

BAB II

Tinjauan Pustaka

A. Tinjauan Umum Mengenai Akta Notaris, Kontrak, dan Notaris

1. Pengertian Akta Notaris (Akta Otentik)

Menurut Sudikno Mertokusumo akta merupakan surat yang diberi tanda tangan yang memuat peristiwa-peristiwa yang menjadi dasar suatu hak atau perikatan, yang dibuat sejak semula dengan sengaja untuk pembuktian. Dalam kamus besar bahasa Indonesia, autentik atau otentik dalam kamus besar bahasa Indonesia adalah dapat dipercaya, asli, sah. Jika disimpulkan akta otentik adalah perbuatan-perbuatan atau tindakan yang dilakukan oleh dua pihak untuk melakukan suatu perjanjian yang sah dan perjanjian.²⁸

Akta otentik dibuat oleh pejabat yang berwenang dan berfungsi sebagai bukti yang mengikat. Kebenaran dari hal-hal yang tercantum dalam akta tersebut harus diakui oleh Hakim, yaitu harus dianggap sebagai benar selama kebenarannya itu tidak ada pihak lain yang dapat membuktikan sebaliknya. Akta-akta yang dikeluarkan oleh Notaris, baik dalam maupun di luar pengadilan, harus dipercaya dan harus diterima sebagai bukti yang mutlak.

Akta Notaris mempunyai kekuatan pembuktian yang sempurna, namun apabila melanggar ketentuan tertentu, akan terdegradasi nilai pembuktiannya menjadi kekuatan pembuktian sebagai akta di bawah tangan. Suatu akta di bawah tangan memiliki nilai pembuktian yang sempurna selama para pihak

²⁸ Anugerah Yunus, M. Syukri Akub dan Anwar Borahima, *Pertanggungjawaban Notaris Atas Penempatan Keterangan Palsu Dalam Akta Otentik*, Jurnal Analisis, Vol.3 No.2, Desember 2014 hlm. 192

mengakuinya, sedangkan suatu akta yang dinyatakan batal demi hukum, maka akta tersebut dianggap tidak pernah ada atau tidak pernah dibuat.²⁹

Akta otentik mempunyai kekuatan pembuktian yang sempurna (volledig bewijs) sehingga akta tersebut harus dipercaya oleh hakim, yaitu harus dianggap sebagai benar, selama ketidakbenarannya tidak dibuktikan. Akta otentik mempunyai 3 (tiga) macam kekuatan pembuktian yaitu :

- a. Kekuatan pembuktian formil, yang berarti membuktikan antara para pihak bahwa mereka telah menerangkan apa yang ditulis dalam akta tersebut.
- b. Kekuatan pembuktian materil, yang berarti membuktikan antar para pihak, bahwa benar peristiwa yang tersebut dalam akta telah terjadi.
- c. Kekuatan pembuktian mengikat, yang berarti di samping sebagai pembuktian antara mereka juga terdapat pihak ketiga. Di mana pada tanggal, bulan, dan tahun yang tersebut dalam akta yang bersangkutan telah menghadap kepada pegawai umum dan menerangkan apa yang ditulis dalam akta tersebut.

Ketentuan Pasal 38 ayat (1) Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014, sistematika akta notaris secara garis besar terdiri atas, Awal akta atau kepala akta, Badan akta, dan Akhir atau penutup akta.

1. Awal akta atau kepala akta memuat:
 - a. Judul akta.
 - b. Nomor akta.

²⁹ Habib Adjie dan Sjaifurrachman, 2011, *Aspek Pertanggungjawaban Notaris dalam Pembuatan Akta*, CV Mandar Maju, Bandung, hlm. 99

- c. Jam, hari, tanggal, bulan, dan tahun tandatangan akta tersebut.
 - d. Nama lengkap dan tempat kedudukan notaris.
2. Badan akta memuat :
- a. Nama lengkap, tempat dan tanggal lahir, kewarganegaraan, pekerjaan, jabatan, kedudukan, tempat tinggal para penghadap dan/atau orang yang mereka wakili
 - b. Keterangan mengenai kedudukan bertindak penghadap.
 - c. Isi akta yang merupakan kehendak dan keinginan dari pihak yang berkepentingan.
 - d. Nama lengkap, tempat dan tanggal lahir, pekerjaan, jabatan, kedudukan, dan tempat tinggal dari tiap-tiap saksi pengenai.
3. Akhir atau penutup akta :
- a. Uraian mengenai pembacaan akta
 - b. Uraian mengenai penandatanganan dan tempat penandatanganan atau penerjemahan akta jika ada.
 - c. Nama lengkap,, tempat dan tanggal lahir, pekerjaan, jabatan, dan tempat tinggal dari tiap-tiap saksi akta
 - d. Uraian tentang ada tidaknya perubahan yang terjadi dalam pembuatan akta atau uraian tentang adanya perubahan yang dapat berupa penambahan, pencoretan, atau penggantian, serta jumlah perubahannya.

2. Pengertian Notaris

Notaris merupakan pejabat yang memiliki wajib dan kewenangan untuk membuat akta otentik terkait semua perbuatan, perjanjian, dan penetapan

yang diperlukan oleh suatu peraturan umum atau yang berkepentingan, dengan menggaransi tanggalnya, menyimpan, memberikan grosse, salinan, dan kutipannya selama pembuatan akta itu berlangsung, dan tidak ditugaskan atau dikecualikan kepada pejabat atau orang lain oleh suatu peraturan umum.³⁰

Notaris dalam bahasa Inggris disebut dengan *notary*, sedangkan dalam bahasa Belanda disebut dengan *van notary*. Notaris memiliki peranan yang sangat penting dalam lalu-lintas hukum, khususnya dalam bidang hukum keperdataan, karena notaris berada di posisi sebagai pejabat publik yang memiliki kewenangan untuk membuat akta dan kewenangan lainnya.³¹

Istilah pejabat umum digunakan dalam Pasal 1 UUIJN sebagai pengganti Staatblad Nomor 30 tahun 1860 tentang PJJ (PJJ) yang berbunyi “Notaris adalah pejabat umum yang berwenang untuk membuat akta otentik dan kewenangan lainnya sebagaimana dimaksud dalam undang-undang ini”.

Pejabat umum yang berwenang untuk membuat akta otentik dan kewenangan lainnya sesuai dengan Undang-Undang ini. Notaris dikualifikasikan sebagai Pejabat Umum, tetapi kualifikasi Notaris sebagai Pejabat Umum tidak hanya untuk Notaris saja, karena sekarang ini Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) dan Pejabat Lelang juga diberi kualifikasi sebagai Pejabat Umum. Pemberian kualifikasi sebagai pejabat umum kepada pejabat lain selain Notaris bertolak belakang dengan makna dari Pejabat Umum itu sendiri, karena seperti PPAT hanya membuat akta-akta

³⁰ Salim H.S. I, 2015, *Teknik Pembuatan Akta Satu*, Jakarta: Grafindo Persada, hlm 21

tertentu saja yang berkaitan dengan pertanahan dengan jenis akta yang sudah ditentukan, dan Pejabat Lelang hanya untuk lelang saja.³² Kewajiban dan wewenang Notaris

a. Kewajiban notaris

Notaris memiliki kewajiban dalam menjalankan tugas atau jabatannya yang terdiri dari :

1. Membuat akta dalam bentuk minuta dan menyimpannya sebagai bagian dari protokol notaris
2. Bertindak jujur, seksama, mandiri dan tidak berpihak kepada klien
3. Mengeluarkan grosse akta, salinan akta, ataupun kutipan berdasarkan minuta akta
4. Merahasiakan segala sesuatu mengenai akta yang dibuatnya dan segala keterangan yang diperolehnya guna pembuatan akta sesuai dengan sumpah jabatan, kecuali undang-undang menentukan lain
5. Menjilid akta yang dibuat dalam satu bulan menjadi buku yang tidak lebih dari 50 (lima puluh) atka, dan jika jumlah akta tidak dapat dimuat dalam satu buku, akta tersebut dapat dijilid menjadi lebih dari satu buku dan mencatat jumlah minuta akta, bulan, dan tahun pembuatannya pada sampul setiap buku.
6. Memberikan pelayanan sesuai dengan ketentuan dalam undang-undang kecuali ada alasan untuk menolaknya.

³² Abdul Ghofur Anshori, *Lembaga Kenotariatan Indonesia: Perspektif Hukum Dan Etika*, hlm 33

7. Membuat daftar dari akta protes terhadap tidak bayar atau tidak diterimanya surat berharga
8. Membuat daftar akta yang berkenaan dengan wasiat menurut urutan waktu pembuatan akta setiap bulannya.
9. Mengirimkan daftar akta sebagaimana dalam angka 8 (delapan) atau daftar nihil yang berkenaan dengan wasiat ke daftar pusat wasiat departemen yang bertugas dan tanggung jawab di bidang kenotariatan dalam waktu lima hari pada minggu pertama setiap bulan berikutnya.
10. Mencatat dalam reportarium tanggal pengiriman daftar wasiat pada setiap akhir bulan
11. Membacakan akta di hadapan penghadap dengan dihadiri oleh paling sedikit dua orang saksi dan ditandatangani pada saat itu juga oleh para penghadap. Saksi, dan notaris.
12. Menerima magang calon notaris
13. Mempunyai cap/stempel yang memuat lambang negara republik Indonesia dan ruang yang melingkarinya dituliskan nama, jabatan, dan tempat kedudukan yang bersangkutan.

b. Wewenang notaris

Berdasarkan pasal 15 ayat (1) Undang-undang Jabatan Notaris :

“Notaris berwenang membuat akta otentik mengenai semua perbuatan, perjanjian dan ketetapan yang diharuskan oleh perundang-undangan atau yang dikehendaki oleh yang berkepentingan untuk dinyatakan dalam bentuk akta otentik, menjamin kepastian tanggal pembuatan

akta, menyimpan akta, memberikan grosse maupun salinan dan kutipan akta sepanjang pembuatan akta tidak ditugaskan ataupun dikecualikan kepada pejabat lain atau orang lain yang ditetapkan oleh peraturan perundangan.” Wewenang notaris antara lain :

1. Membuktikan surat-surat dibawah tangan dengan mendaftarkan dalam buku khusus.
2. Membuat salinan asli dari surat-surat dibawah tangan berupa salinan yang menjadi uraian sebagaimana ditulis dan digambarkan dalam surat yang bersangkutan
3. Mengesahkan tanda tangan dan menetapkan kepastian tanggal surat dibawah tangan dengan mendaftar dalam buku khusus (mengesahkan terhadap akta bawah tangan yang dibuat sendiri oleh orang perseorangan atau para pihak diatas kertas bermaterai cukup)
4. Melakukan pengesahan kecocokan fotokopi dengan surat aslinya
5. Memberikan penyuluhan hukum sehubungan dengan pembuatan akta
6. Membuat akta yang berkaitan dengan pertanahan
7. Membuat akta risalah lelang

3. Pengertian Kontrak

Kontrak adalah perjanjian yang dibuat antara dua atau lebih orang tentang hal-hal tertentu. Hukum kontrak diatur dalam Buku III KUH Perdata, yang mengatur hubungan hukum antara dua pihak atau lebih

berdasarkan kata sepakat untuk menimbulkan akibat hukum Kontrak dapat berupa kesepakatan yang tidak terdaftar atau yang terdaftar, dan hanya dikenal apabila kedua pihak telah mengakui dan mengikatkan diri dengan kata sepakat. Dasar dasar hukum kontrak antara lain:

- a. Kata sepakat: Perjanjian harus dibuat dengan kata sepakat, yang berarti kesepakatan yang telah dibuat oleh kedua pihak.
- b. Kecakapan untuk melakukan perbuatan hukum: Kedua pihak harus memiliki kecakapan untuk melakukan perbuatan hukum yang telah disepakati dalam kontrak.
- c. Adanya objek atau suatu hal tertentu: Perjanjian harus memiliki objek atau suatu hal tertentu yang akan dijadikan tujuan kontrak.
- d. Adanya kausa yang halal: Kedua pihak harus memiliki kausa yang halal, yang berarti tidak ada kausa yang tidak haram atau tidak sesuai dengan hukum.
- e. Syarat subyektif dan syarat obyektif: Perjanjian harus memenuhi syarat subyektif (mengenai kedua pihak) dan syarat obyektif (mengenai hal yang akan dijadikan tujuan kontrak).

Di dalam hukum kontrak dikenal lima asas penting, yaitu asas kebebasan berkontrak, asas konsensualisme, asas pacta sunt servanda (asas kepastian hukum), asas iktikad baik, dan asas kepribadian. Kelima asas itu disajikan berikut ini

1. Asas Kebebasan Berkontrak

Asas kebebasan berkontrak dapat dianalisis dari ketentuan Pasal 1338 ayat (1) KUH Perdata, yang berbunyi: "Semua perjanjian yang dibuat secara sah berlaku sebagai undang-undang bagi mereka yang membuatnya." Asas kebebasan berkontrak adalah suatu asas yang memberikan kebebasan kepada para pihak untuk:

- a. membuat atau tidak membuat perjanjian,
- b. mengadakan perjanjian dengan siapa pun,
- c. menentukan isi perjanjian, pelaksanaan, dan
- d. persyaratannya, dan menentukan bentuknya perjanjian, yaitu tertulis atau lisan.

2. Asas konsensualisme

Asas Konsensualisme dapat disimpulkan dalam Pasal 1320 ayat (1) KUH Perdata. Dalam pasal itu ditentukan bahwa salah satu syarat sahnya perjanjian, yaitu adanya kesepakatan kedua belah pihak. Asas konsensualisme merupakan asas yang menyatakan bahwa perjanjian pada umumnya tidak diadakan secara formal, tetapi cukup dengan adanya kesepakatan kedua belah pihak.

Kesepakatan merupakan persesuaian antara kehendak dan pernyataan yang dibuat oleh kedua belah pihak. Asas konsensualisme muncul diilhami dari hukum Romawi dan hukum Jerman. Di dalam hukum Germani tidak dikenal asas konsensualisme, tetapi yang dikenal adalah perjanjian riil dan perjanjian formal. Perjanjian riil

adalah suatu perjanjian yang dibuat dan dilaksanakan secara nyata (kontan dalam hukum Adat).

3. Asas Pacta Sunt Servanda

Asas pacta sunt servanda atau disebut juga dengan asas kepastian hukum. Asas ini berhubungan dengan akibat perjanjian. Asas pacta sunt servanda merupakan asas bahwa hakim atau pihak ketiga harus menghormati substansi kontrak yang dibuat oleh para pihak, sebagaimana layaknya sebuah undang-undang. Mereka tidak boleh melakukan intervensi terhadap substansi kontrak yang dibuat oleh para pihak.

Asas pacta sunt servanda dapat disimpulkan dalam Pasal 1338 ayat (1) KUH Perdata, yang berbunyi: “Perjanjian yang dibuat secara sah berlaku sebagai undang-undang.” Asas pacta sunt servanda pada mulanya dikenal dalam hukum gereja. Di dalam hukum gereja itu disebutkan bahwa terjadinya suatu perjanjian apabila ada kesepakatan kedua belah pihak dan dikuatkan dengan sumpah.

Mengandung makna bahwa setiap perjanjian yang diadakan oleh kedua pihak merupakan perbuatan yang sakral dan dikaitkan dengan unsur keagamaan. Namun, dalam perkembangannya asas pacta sunt servanda diberi arti pactum, yang berarti sepakat tidak perlu dikuatkan dengan sumpah dan tindakan formalitas lainnya. Sedangkan nudus pactum sudah cukup dengan sepakat saja.

4. Asas Iktikad Baik (*Goede Trouw*)

Asas iktikad baik dapat disimpulkan dari Pasal 1338 ayat (3) KUH Perdata. Pasal 1338 ayat (3) KUH Perdata berbunyi: "Perjanjian harus dilaksanakan dengan iktikad baik." Asas iktikad merupakan asas bahwa para pihak, yaitu pihak kreditur dan debitur harus melaksanakan substansi kontrak berdasarkan kepercayaan atau keyakinan yang teguh atau kemauan baik dari para pihak.

Asas iktikad baik dibagi menjadi dua macam, yaitu iktikad baik nisbi dan iktikad baik mutlak. Pada iktikad baik nisbi, orang memperhatikan sikap dan tingkah laku yang nyata dari subjek. Pada iktikad baik mutlak, penilaiannya terletak pada akal sehat dan keadilan, dibuat ukuran yang objektif untuk menilai keadaan (penilaian tidak memihak) menurut norma-norma yang objektif.

5. Asas Kepribadian (Personalitas)

Asas kepribadian merupakan asas yang menentukan bahwa seseorang yang akan melakukan dan atau membuat kontrak hanya untuk kepentingan perseorangan saja. Hal ini dapat dilihat dalam Pasal 1315 dan Pasal 1340 KUH Perdata. Pasal 1315 KUH Perdata berbunyi: "Pada umumnya seseorang tidak dapat mengadakan perikatan atau perjanjian selain untuk dirinya sendiri."

Inti ketentuan ini bahwa seseorang yang mengadakan perjanjian hanya untuk kepentingan dirinya sendiri. Pasal 1340 KUH Perdata berbunyi: "Perjanjian hanya berlaku antara pihak yang membuatnya."

Artinya perjanjian yang dibuat oleh para pihak hanya berlaku bagi mereka yang membuatnya.

Ketentuan itu ada pengecualian nya, sebagaimana yang diintrodusir dalam Pasal 1317 KUH Perdata, yang berbunyi:” Dapat pula perjanjian diadakan untuk kepentingan pihak ketiga, bila suatu perjanjian yang dibuat untuk diri sendiri, atau suatu pemberian kepada orang lain, mengandung suatu syarat semacam itu.” Pasal ini mengkonstruksikan bahwa seseorang dapat mengadakan perjanjian untuk kepentingan pihak ketiga, dengan suatu syarat yang ditentukan.³³

Salah satu jenis kontrak adalah Akta, namun segala bentuk akta jika belum dilegalkan oleh notaris termasuk dalam “Akta di bawah tangan” adalah akta yang dibuat oleh para pihak tanpa melibatkan seorang pejabat atau notaris. Akta yang dibuat oleh atau di hadapan pejabat umum juga dikatakan sebagai akta di bawah tangan ketika terdapat cacat dalam bentuk akta yang dibuat. Hal tersebut diatur dalam pasal 1869 BW yang berbunyi “Suatu akta yang tidak dapat diperlakukan sebagai akta otentik, baik karena tidak berwenang atau tidak cakupnya pejabat umum yang bersangkutan maupun karena cacat dalam bentuknya, mempunyai kekuatan sebagai tulisan di bawah tangan bila ditandatangani oleh para pihak”.

³³ Salim H.S. I, 2003, *Hukum Kontrak* , Jakarta: Sinar Grafika, hlm 48

Pengertian akta di bawah tangan juga dapat diketahui dalam Pasal 101 ayat (b) Undang-Undang No. 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara, menyatakan bahwa akta di bawah tangan, yaitu surat yang dibuat dan ditandatangani oleh pihak-pihak yang bersangkutan dengan maksud dipergunakan sebagai alat bukti terhadap peristiwa atau peristiwa hukum yang tercantum di dalamnya. Selain itu, definisi akta di bawah tangan juga dapat dilihat pada ketentuan Pasal 1874 BW, menyatakan bahwa yang dianggap sebagai tulisan di bawah tangan adalah akta yang ditandatangani di bawah tangan, surat, daftar, surat urusan rumah tangga, dan tulisan-tulisan yang lain yang dibuat tanpa perantaraan seorang pejabat umum.³⁴

Kekuatan pembuktian akta bawah tangan apabila kebenaran tanda tangan dalam akta di bawah tangan di sangkal, maka akta tersebut harus dibuktikan kebenarannya dengan menggunakan alat bukti yang lain seperti saksi, persangkaan, dan pengakuan/sumpah. Berikut ini kekuatan pembuktian akta dibedakan ke dalam tiga macam yaitu:

a. Kekuatan pembuktian lahir (pihak ketiga).

Kekuatan pembuktian lahir dari akta yaitu suatu kekuatan pembuktian surat didasarkan atas keadaan lahir, bahwa suatu surat yang kelihatannya seperti akta, diterima/dianggap seperti akta dan

³⁴ Idris Aly Fahmi, *Analisis Yuridis Degradasi Kekuatan Pembuktian Dan Pembatalan Akta Notaris Menurut Pasal 84 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris*, Jurnal Arena Hukum Universitas Brawijaya Vol 6, No 2, 2013, hlm. 225.

diperlakukan sebagai akta, sepanjang tidak terbukti kebalikannya. Jadi surat itu diperlakukan seperti akta, kecuali ketidakotentikan akta itu dapat dibuktikan oleh pihak lain, misalnya dapat dibuktikan bahwa tanda tangan yang di dalam akta dipalsukan maka pembuktiannya bersumber berarti pada kenyataan.

b. Kekuatan pembuktian formal

Pembuktian formal dari akta yaitu suatu kekuatan pembuktian yang didasarkan atas benar atau tidaknya pernyataan yang ditandatanganinya dalam akta, bahwa oleh penanda tangan akta diterangkan apa yang tercantum di dalam akta. Misalnya, antara A dan B yang melakukan jual beli, mengakui bahwa tanda tangan yang tertera dalam akta itu benar, jadi pengakuan mengenai pernyataan terjadinya peristiwa itu sendiri, bukan mengenai isi dari pernyataan itu. atau dalam hal ini menyangkut pernyataan, Dengan demikian, berarti pembuktiannya bersumber atas kebiasaan dalam masyarakat, bahwa orang menandatangani suatu surat itu untuk menerangkan bahwa hal-hal yang tercantum di atas tanda tangan tersebut adalah keterangannya.

c. Kekuatan pembuktian material

Pembuktian material akta yaitu suatu kekuatan pembuktian yang didasarkan atas benar atau tidaknya isi dari pernyataan yang ditandatangani dalam akta, bahwa peristiwa hukum yang dinyatakan dalam akta itu benar-benar telah terjadi, jadi memberi

kepastian tentang materi akta. Misalnya A dan B mengakui benar bahwa jual beli (peristiwa hukum) telah terjadi

4. Pengertian Kontrak Bisnis

Kontrak Bisnis merupakan suatu perjanjian dalam bentuk tertulis dimana substansi yang disetujui oleh para pihak yang terkait didalamnya bermuatan bisnis. Bisnis adalah tindakan-tindakan yang mempunyai nilai komersial. Dengan demikian kontrak bisnis adalah perjanjian tertulis antara dua atau lebih pihak yang mempunyai nilai komersial.³⁵

Berikut adalah beberapa urgensi akta notaris untuk kontrak bisnis:

1. Memberikan jaminan perlindungan secara hukum bagi bisnis yang sedang dijalankan.
2. Menjadi alat pembuktian di kemudian hari apabila ada dua pihak atau lebih melakukan perjanjian tertentu. Digunakan dalam pendirian Perseroan Terbatas (PT) atau badan usaha lainnya, pendirian, yayasan, perjanjian kerjasama, utang piutang, kontrak kerja, dan lain sebagainya.

³⁵ Dewi Anggraeni, 2021, *Hukum Kontrak Bisnis*, Jakarta : CV Iqralana, hlm 5