

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Teori Kepastian dan Keadilan Hukum

1. Kepastian Hukum

Menurut Radbruch Kepastian hukum merupakan tuntunan utama terhadap hukum ialah, supaya hukum menjadi positif, dalam artian berlaku dengan pasti. Hukum harus ditaati, dengan demikian hukum sungguh-sungguh positif.²⁰ Hukum harus memiliki kepastian, untuk itu maka hukum harus berupa peraturan tertulis. Tujuan utama dari kepastian hukum adalah untuk memastikan perdamaian dan ketertiban dalam berkehidupan dengan kesetaraan.

Gustav Radbruch menjelaskan²¹, bahwa dalam teori kepastian hukum yang ia kemukakan ada empat hal mendasar yang memiliki hubungan erat dengan makna dari kepastian hukum itu sendiri, yaitu sebagai berikut :

1. Hukum merupakan hal positif yang memiliki arti bahwa hukum positif ialah perundang-undangan.
2. Hukum didasarkan pada sebuah fakta, artinya hukum itu dibuat berdasarkan pada kenyataan.

²⁰ O. Notohamidjojo, Soal-Soal pokok Filsafat Hukum, (Salatiga : Griya Media, 2001), Hlm. 33-34

²¹ Satjipto Rahardjo, Ilmu Hukum, (Bandung: Citra Aditya Bakti, 2012) hlm. 19

3. Fakta yang termaktub atau tercantum dalam hukum harus dirumuskan dengan cara yang jelas, sehingga akan menghindari kekeliruan dalam hal pemaknaan atau penafsiran serta dapat mudah dilaksanakan.
4. Hukum yang positif tidak boleh mudah diubah.

Pendapat Gustav Radbruch mengenai kepastian hukum tersebut, didasarkan pada pandangannya mengenai kepastian hukum yang berarti adalah kepastian hukum itu sendiri. Gustav Radbruch mengemukakan, bahwa kepastian hukum adalah salah satu produk dari hukum atau lebih khususnya lagi merupakan produk dari perundang-undangan.²²

Menurut Sudikno Mertokusumo, kepastian hukum merupakan sebuah jaminan bahwa hukum tersebut harus dijalankan dengan cara yang baik. Kepastian hukum menghendaki adanya upaya pengaturan hukum dalam perundang-undangan yang dibuat oleh pihak yang berwenang dan berwibawa, sehingga aturan-aturan itu memiliki aspek yuridis yang dapat menjamin adanya kepastian bahwa hukum berfungsi sebagai suatu peraturan yang harus ditaati.²³

Kepastian hukum itu diwujudkan oleh hukum dengan sifatnya yang hanya membuat suatu aturan hukum yang bersifat umum. Sifat umum dari aturan-aturan hukum membuktikan bahwa hukum tidak bertujuan untuk mewujudkan keadilan atau kemanfaatan, melainkan semata-mata untuk kepastian hukum.

2. Keadilan Hukum

²² Ibid, hlm 20

²³ Zainal Asikin, Pengantar Tata Hukum Indonesia, (Jakarta : Rajawali Press, 2012)

Keadilan berasal dari kata adil, menurut Kamus Bahasa Indonesia adil adalah tidak sewenang-wenang, tidak memihak, tidak berat sebelah. Skala keadilan sangat bervariasi dari satu tempat ke tempat lain, setiap skala didefinisikan dan sepenuhnya ditentukan oleh masyarakat sesuai dengan ketertiban umum dari masyarakat tersebut.²⁴ Nilai-nilai keadilan tersebut haruslah merupakan suatu dasar yang harus diwujudkan dalam hidup bersama kenegaraan untuk mewujudkan tujuan negara, yaitu mewujudkan kesejahteraan seluruh warganya dan seluruh wilayahnya, mencerdaskan seluruh warganya.

Demikian pula nilai-nilai keadilan tersebut sebagai dasar dalam pergaulan antar negara sesama bangsa didunia dan prinsip-prinsip ingin menciptakan ketertiban hidup bersama dalam suatu pergaulan antarbangsa di dunia dengan berdasarkan suatu prinsip kemerdekaan bagi setiap bangsa, perdamaian abadi, serta keadilan dalam hidup bersama (keadilan sosial).²⁵ Hukum sangat erat hubungannya dengan keadilan, bahkan ada pendapat bahwa hukum harus digabungkan dengan keadilan, supaya benar-benar berarti sebagai hukum, karena memang tujuan hukum itu adalah tercapainya rasa keadilan pada masyarakat. Suatu tata hukum dan peradilan tidak bisa dibentuk begitu saja tanpa memerhatikan keadilan, karena adil itu termasuk pengertian hakiki suatu tata hukum dan peradilan, oleh karenanya haruslah berpedoman pada prinsip-prinsip umum tertentu. Prinsip-prinsip tersebut adalah yang menyangkut kepentingan suatu bangsa dan negara, yaitu merupakan keyakinan yang hidup dalam

²⁴ M. Agus Santoso, *Hukum, Moral & Keadilan Sebuah Kajian Filsafat Hukum, Ctk. Kedua*, (Jakarta:Kencana, 2014), hlm. 85

²⁵ *Ibid*, hlm. 87

masyarakat tentang suatu kehidupan yang adil, karena tujuan negara dan hukum adalah mencapai kebahagiaan yang paling besar bagi setiap orang.²⁶

Di dalam Pancasila kata adil terdapat pada sila kedua dan sila kelima. Nilai kemanusiaan yang adil dan keadilan sosial mengandung suatu makna bahwa hakikat manusia sebagai makhluk yang berbudaya dan berkodrat harus berkodrat adil, yaitu adil dalam hubungannya dengan diri sendiri, adil terhadap manusia lain, adil terhadap masyarakat bangsa dan negara, adil terhadap lingkungannya serta adil terhadap Tuhan Yang Maha Esa.²⁷

Sebagaimana diketahui, keadilan sosial adalah bagian dari rumusan sila kelima Pancasila. Keadilan sosial ini dengan sendirinya mengandaikan adanya keadilan individual. Artinya, sikap atau perilaku individu Pancasilais adalah sikap dan perilaku yang memiliki keutamaan atau kebajikan berupa keadilan itu. Disamping itu individu juga menjadi tujuan dari keadilan itu. Maksudnya adalah keadilan tidak hanya ditujukan kepada masyarakat seumumnya, melainkan juga kepada individu. Namun individu ini bukan sekedar entitas atomistik yang terlepas sama sekali dari konteks sosial budayanya, melainkan individu dalam keterhubungannya dengan individu lain dan dengan masyarakatnya. Disini keadilan sosial tidak sama dengan sosialisme yang tidak terlalu peduli dengan kepentingan individu.²⁸

²⁶ *Ibid*, hlm. 91

²⁷ *Ibid*, hlm 92.

²⁸ Hyronimus Rhiti, *Filsafat Hukum Edisi Lengkap (Dari Klasik ke Postmodernisme)*, Ctk. Kelima, (Yogyakarta : Universitas Atma Jaya, 2015), hlm. 251

B. Notaris Dalam Kerjasama dengan Koperasi Simpan Pinjam dan pembiayaan Syariah (KSPPS)

Menurut Pasal 1 Undang – Undang Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris menerangkan pengertian Notaris adalah pejabat umum yang berwenang untuk membuat akta otentik dan kewenangan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Undang – Undang ini. Pasal 15 Undang – Undang Tentang Jabatan Notaris yang menerangkan tentang kewenangan Notaris. Bahwa Notaris berwenang membuat akta otentik mengenai semua perbuatan, perjanjian, dan ketetapan yang diharuskan oleh peraturan perundang – undangan dan atau yang dikehendaki oleh yang berkepentingan untuk dinyatakan dalam akta otentik, menjamin kepastian tanggal pembuatan akta, semuanya itu sepanjang pembuatan akta – akta itu tidak ditugaskan atau dikecualikan kepada pejabat lain atau orang lain yang ditetapkan oleh Undang – Undang.

Pentingnya profesi seorang Notaris dimana Negara memberikan wewenang untuk membuat alat bukti yang mutlak berupa sebuah akta. Bahwa akta adalah surat tanda bukti kebenaran sesuatu yang ditanda tangani oleh yang berkepentingan merupakan tanda bukti yang berupa tulisan.²⁹ Apa yang tertuang dalam isi akta telah dengan sendirinya menjadi bukti dari sebuah tindakan hukum. Sebuah akta akan sangat penting bagi mereka yang untuk dijadikan pembuktian dari suatu perbuatan hukum.

²⁹ Mulyoto, *Perjanjian Teknik Cara Membuat dan Hukum Perjanjian Yang Harus dikuasai*, (Yogyakarta : Cakrawala, 2011), hlm.1.

1. Notaris Sebagai Pejabat Umum

Notaris adalah pejabat umum yang berwenang untuk membuat akta otentik dan kewenangan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Undang – Undang Jabatan Notaris. Kewenangan yang diberikan khususnya terkait dengan tugas Notaris dalam membuat akta otentik. Arti penting dari profesi Notaris ialah yang bahwa ia karena Undang – Undang diberi wewenang menciptakan alat pembuktian yang sempurna, dalam pengertian bahwa apa yang tersebut dalam akta otentik itu pada pokoknya dianggap benar.³⁰ Karena dalam membuat akta Notaris hanya menuangkan apa yang menjadi pernyataan dari para pihak yang menghadap kepadanya. Mewakili kepentingan dari para pihak yang menghendaki terciptanya sebuah akta untuk menjadi catatan sebuah peristiwa hukum. Akta seperti ini di sebut dengan Partij Akta yaitu akta yang dibuat oleh/dihadapan Notaris yang merupakan kehendak dari penghadap/para penghadap/para pihak sehingga isi dari akta tersebut merupakan tanggung jawab sepenuhnya dari penghadap / para penghadap/para pihak.³¹

Peran Notaris sebagai pejabat umum juga terdapat pada penjelasan Pasal 1868 Kitab Undang – Undang Hukum Perdata yang menyebutkan bahwa “Suatu akta otentik ialah suatu akta yang di dalam bentuk yang

³⁰Habib Adjie, *Hukum Notaris Indonesia: Tafsiran Tematik Terhadap UU No.30 tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris*, cet.I, (Jakarta : Refika Aditama, 2008, hlm.12.

³¹Mulyoto, *Perjanjian Teknik, Cara Membuat dan Hukum Perjanjian Yang Harus dikuasai*, (Yogyakarta : Cakrawala, 2011), hlm.1.

ditentukan oleh Undang – Undang, dibuat oleh atau dihadapan pejabat umum yang berkuasa untuk itu ditempat dimana akta dibuatnya.³²

2. Kewajiban Notaris

Notaris selaku pejabat umum yang mempunyai kewenangan membuat akta autentik, dalam menjalankan tugasnya melekat pula kewajiban yang Harus dipatuhi, karena kewajiban tersebut merupakan sesuatu yang harus dilaksanakan. hal ini sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 16 ayat 1 undang-undang jabatan Notaris dinyatakan bahwa dalam menjalankan jabatannya Notaris berkewajiban:

- a. Bertindak amanah, jujur, saksama Mandiri tidak berpihak, dan menjaga kepentingan pihak yang terkait dalam pembuatan hukum;
- b. Membuat akta dalam bentuk minuta akta yang menyimpannya sebagai bagian dari protokol Notaris;
- c. Melekatkan surat dan dokumen serta sidik jari menghadap pada menu takta;
- d. Mengeluarkan gross akta, salinan akta atau kutipan akta berdasarkan minuta Akta;
- e. Memberikan pelayanan sesuai dengan ketentuan dalam undang-undang ini, kecuali ada alasan untuk menolaknya;

³²Kitab Undang – Undang Hukum Perdata (Burgerlijk Wetboek). Diterjemahkan oleh R.Subekti dan R.Tjitrosudibyo.cet.XXXIX,(Jakarta:Padya Paramita,2008), hlm.475.

- f. Merahasiakan segala sesuatu mengenai akta yang dibuatnya dan segala keterangan yang diperoleh guna pembuatan akta sesuai dengan sumpah atau janji jabatan, kecuali undang-undang menentukan lain;
- g. Menjilid akta yang dibuatnya dalam satu bulan menjadi buku yang memuat tidak lebih dari 50 (Lima puluh) Akta, dan jika jumlah Akta tidak dapat dimuat dalam satu buku akta tersebut dapat dijilid menjadi lebih dari satu buku, Akta tersebut dapat dijilid menjadi lebih dari satu buku dan mencatat jumlah minuta akta, bulan dan tahun pembuatannya pada sampul setiap buku;
- h. Membuat daftar dari akta protes terhadap tidak dibayar atau tidak diterimanya surat berharga;
- i. Membuat daftar akta yang berkenaan dengan wasiat menurut urutan waktu pembuatan akta setiap bulan;
- j. Mengirimkan daftar akta sebagaimana dimaksud dalam huruf H atau daftar nihil yang berkenaan dengan wasiat dan tanggung jawabnya di bidang kenotariatan Dalam waktu 5 (lima) hari pada minggu pertama setiap bulan berikutnya;
- k. Mencatat dalam reportorium tanggal pengiriman daftar wasiat pada setiap akhir bulan;
- l. Mempunyai cap atau Stempel yang memuat lambang negara Republik Indonesia dan pada ruang yang melingkarinya dituliskan nama, jabatan dan tempat kedudukan yang bersangkutan;

- m. Membacakan akta di hadapan penghadap dengan dihadiri oleh paling sedikit 2 (dua) orang saksi dan ditandatangani pada saat itu juga oleh penghadap, saksi dan Notaris;
- n. Menerima magang calon Notaris.

Notaris dan produk aktanya dapat dimaknai sebagai upaya negara untuk menciptakan kepastian dan perlindungan hukum bagi anggota masyarakat, mengingat dalam wilayah hukum privat/perdata, negara menempatkan Notaris sebagai pejabat umum yang berwenang dalam hal pembuatan akta otentik untuk kepentingan pembuktian/alat bukti.³³

Keberadaan Notaris tidak terlepas dari kebutuhan masyarakat akan pentingnya alat bukti yang kuat dalam setiap peristiwa hukum. Oleh karena itu, Notaris menjalankan tugas dan jabatannya kepada masyarakat harus dengan baik. Hal tersebut hanya dapat terlaksana jika Notaris berperilaku dan berpedoman sesuai dengan apa yang tertuang dalam Undang-Undang Jabatan Notaris dan Kode Etik Notaris. Kedua ketentuan tersebut diperlengkapi dengan sanksi yang tegas bagi para pelanggarnya.³⁴

Kewajiban Notaris juga diatur dalam kode etik Notaris bab III Pasal 3 yang mengatur tentang kewajiban sebagai berikut:
Notaris dan orang lain yang memangku dan menjalankan jabatan Notaris wajib:

1. Memiliki moral, akhlak serta kepribadian yang baik.

³³ Habib Adjie, A, *Hukum Notaris Indonesia, Tapsir Tematik Terhadap UU No. 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris*, (Bandung: Refika Aditama, 2008), hlm.13.

³⁴ Wirjono Prodjodikoro, *Perbuatan Melanggar Hukum* (Bandung: Mandar Maju, 2000).hlm.54

2. Menghormati dan menjunjung tinggi harkat dan martabat jabatan Notaris.
3. Menjaga dan membela kehormatan perkumpulan.
4. Berperilaku jujur, Mandiri, tidak berpihak, penuh rasa tanggung jawab, berdasarkan peraturan perundang-undangan dan isi sumpah jabatan Notaris.
5. Meningkatkan ilmu pengetahuan yang telah dimiliki tidak terbatas pada ilmu pengetahuan hukum dan kenotariatan.
6. Mengutamakan pengabdian kepada kepentingan masyarakat dan negara.
7. Memberikan jasa pembuatan akta dan jasa ke notariatan lainnya untuk masyarakat yang tidak mampu tanpa memungut honorarium.
8. Menetapkan satu kantor di tempat kedudukan dan kantor tersebut merupakan satu-satunya kantor bagi Notaris yang bersangkutan dalam melaksanakan tugas jabatan sehari-hari.
9. Memasang satu buah papan nama di depan / di lingkungan kantornya dengan pilihan ukuran yaitu 100 cm x 40 cm, 150 cm x 60 cm, atau 200 cm x 80cm yang memuat :
 - a. Nama lengkap dan gelar yang sah;
 - b. Tanggal dan nomor surat keputusan pengangkatan yang terakhir sebagai Notaris;
 - c. Tempat kedudukan.

- d. Alamat kantor dan nomor telepon atau fax dasar papan nama berwarna putih dengan huruf berwarna hitam dan tulisan di atas papan nama harus jelas dan mudah dibaca kecuali di lingkungan kantor tersebut tidak memungkinkan untuk pemasangan papan nama dimaksud.
10. Hadir, mengikuti dan berpartisipasi aktif dalam setiap kegiatan yang diselenggarakan oleh perkumpulan.
11. Menghormati, mematuhi, melaksanakan peraturan-peraturan dan keputusan-keputusan perkumpulan
12. Membayar uang iuran perkumpulan secara tertib
13. Membayar uang duka untuk membantu ahli waris teman sejawat yang meninggal dunia.
14. Melaksanakan dan mematuhi semua ketentuan tentang honorarium ditetapkan perkumpulan.
15. Menjalankan menjalankan jabatan Notaris kecuali karena alasan-alasan tertentu;
16. Menciptakan suasana kekeluargaan dan kebersamaan dalam melaksanakan tugas jabatan dan kegiatan sehari-hari serta saling memperlakukan rekan sejawat secara baik, saling menghormati, saling menghargai, saling membantu serta selalu berusaha menjalin komunikasi dan tali silaturahmi.
17. Memperlakukan setiap klient yang datang dengan baik, tidak membedakan status ekonomi dan/atau status sosialnya.

18. Membuat akta dalam batas daran untuk menjalankan peraturan perundang-undangan khususnya undang-undang tentang jabatan Notaris dan kode etik.

3. Tugas dan Kewenangan Notaris

Dalam menjalankan tugas dan kewenangan seorang Notaris memiliki kewajiban yang wajib untuk dijalankan sekaligus terdapat larangan yang tidak boleh dilakukan oleh seorang Notaris. Sekaligus untuk mengetahui apa saja yang tidak boleh dilakukan oleh seorang Notaris dalam menjalankan tugas dan wewenangnya. Lebih lanjut menurut Habib Adjie:

“Setiap wewenang yang diberikan kepada jabatan harus ada aturan hukumnya sebagai batasan agar jabatan dapat berjalan dengan baik dan tidak bertabrakan dengan wewenang jabatan lainnya, dengan demikian jika seorang pejabat (Notaris) melakukan suatu tindakan diluar wewenang yang telah ditentukan, dapat dikategorikan sebagai perbuatan melanggar wewenang”.³⁵

Sebuah kewenangan yang bersumber suatu jabatan memiliki sumber asal. Ditinjau dari hukum administrasi terdapat tiga cara untuk memperoleh kewenangan tersebut. Yaitu secara Atribusi, Delegasi dan Mandat. Menurut Undang – Undang Jabatan Notaris, Notaris memperoleh wewenang secara Atribusi, karena wewenang tersebut tercipta dan diberikan oleh Undang –

³⁵Habib Adjie, *Hukum Notaris Indonesia*, (Bandung : Refika Aditama, 2008), hlm.86.

Undang Jabatan Notaris.³⁶ Kewenangan Notaris tersebut terdapat dalam Pasal 15 Undang – Undang Jabatan Notaris yaitu:

1. Notaris berwenang membuat akta otentik mengenai semua perbuatan, perjanjian, ketetapan yang diharuskan oleh peraturan perundang – undangan dan/atau yang dikehendaki oleh yang berkepentingan untuk dinyatakan dalam akta otentik, menjamin kepastiantanggal pembuatan akta, menyimpan akta, memberikan grosse, salinan dan kutipan akta, semuanya itu sepanjang pembuatan akta – akta itu tidak juga ditugaskan atau dikecualikan kepada pejabat lain atau orang lain yang ditetapkan oleh undang – undang.
2. Notaris berwenang pula:
 - a. Mengesahkan tanda tangan dan menetapkan kepastian tanggal surat dibawah tangan dengan mendaftar dalam buku khusus.
 - b. Membubuhkan surat – surat dibawah tangan dengan mendaftar dalam buku khusus.
 - c. Membuat kopi dari asli surat – surat dibawah tangan berupa salinan yang

³⁶*Ibid*, hlm. 78.

memuat uraian sebagaimana ditulis dan digambarkan dalam surat yang bersangkutan.

- d. Melakukan pengesahan kecocokan fotokopi dengan surat aslinya.
- e. Memberikan penyuluhan hukum sehubungan dengan pembuatan akta.
- f. Membuat akta yang berkaitan dengan pertanahan.
- g. Membuat akta risalah lelang

Menurut H.D Stout wewenang merupakan pengertian yang berasal dari hukum organisasi pemerintahan yang artinya seluruh aturan yang berkaitan dengan perolehan dan penggunaan wewenang pemerintahan oleh subyek hukum publik di dalam hubungan hukum publik.³⁷

Selain kewenangan ayat 1 dan ayat 2, Notaris mempunyai kewenangan lain yang diatur dalam peraturan perundang – undangan. Berbagai kewenangan yang dimiliki oleh Notaris juga terdapat kewajiban yang harus dilakukan oleh Notaris. Hal tersebut tercantum pada Pasal 16 Undang – Undang Jabatan Notaris yaitu:

1. Dalam menjalankan kewajibannya Notaris berkewajiban:

³⁷ Nurmayani, *Hukum Administrasi Daerah*, (Bandar Lampung: Universitas Lampung, 2009), hlm.26

- a. Bertindak jujur, seksama, mandiri, tidak berpihak dan menjaga kepentingan pihak yang berkaitan dalam perbuatan hukum;
- b. Membuat akta dalam bentuk minuta akta yang menyimpanannya sebagai bagian dari protokol Notaris;
- c. Mengeluarkan grosse akta, salinan akta atau kutipan akta berdasarkan minuta akta;
- d. Memberikan pelayanan sesuai dengan ketentuan dalam undang – undang ini, kecuali ada alasan untuk menolaknya;
- e. Merahasiakan segala sesuatu mengenai akta yang dibuatnya dan segala leteranga yang diperoleh guna pembuatan akta sesuai dengan sumpah/janji jabatan, kecuali undang – undang menentukan lain;
- f. Menjilid akta yang dibuatnya dalam 1 (satu) bulan menjadi buku yang memuat tidak lebih dari 50 (lima puluh) akta, dan jika jumlah akta tidak dapat memuat 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;
- g. Membuat daftar dari akta protes terhadap tidak dibayar atau tidak diterimanya surat berharga;
- h. Membuat daftar akta yang berkenaan dengan wasiat menurut urutan waktu pembuatan akta setiap bulan;

- i. Mengirim daftar akta sebagaimana dimaksud dalam huruf h atau dalam daftar nihil yang berkenaan dengan wasiat ke Daftar Pusat Wasiat Departemen yang tugas dan tanggungjawabnya dibidang kenotariatan dalam waktu 5 (lima) hari pada minggu pertama setiap bulan berikutnya;
 - j. Mencatat dalam reportarium tanggal pengiriman daftar wasiat pada setiap akhir bulan;
 - k. Mempunyai cap/stempel yang memuat lambang Negara Republik Indonesia dan pada ruang yang melingkarinya dituliskan nama, jabatan,dan tempat kedudukan yang bersangkutan;
 - l. Membacakan akta dihadapan penghadap dengan dihadiri oleh palinh sedikit 2 (dua) orang saksi dan ditandatangani pada saat itu juga oleh penghadap, saksi, dan Notaris;
 - m. Menerima magang calon Notaris;
2. Menyimpan minuta akta sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf b tidak berlaku, dalam hal Notaris mengeluarkan akta dalam bentuk originali.
 3. Akta oroginali sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah akta:
 - a. Pembayaran uang sewa, bunga, dan pensiun;
 - b. Penawaran pembayaran tunai;
 - c. Protes terhadap tidak dibayarnya atau tidak diterimanya surat berharga;

- d. Akta kuasa;
 - e. Keterangan kepemilikan;
 - f. Akta lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.
4. Akta originali sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) dapat dibuat lebih dari 1 (satu) rangkap, ditandatangani pada waktu, bentuk dan isi yang sama, dengan ketentuan pada setiap akta tertulis kata-kata “berlaku sebagai satu dan satu berlaku untuk semua”.
 5. Akta originali yang berisi kuasa yang belum diisi nama penerima kuasa hanya dapat dibuat dalam 1 (satu) rangkap.
 6. Bentuk dan ukuran cap/stempel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k ditetapkan dengan peraturan menteri.
 7. Pembacaan akta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf l tidak wajib dilakukan, jika penghadap menghendaki agar tidak dibacakan karena penghadap telah membaca sendiri, mengetahui dan memahami isinya, dengan ketentuan bahwa hal tersebut dinyatakan dalam penutup akta serta pada setiap halaman minuta akta diparaf oleh penghadap, saksi dan Notaris.
 8. Jika salah satu syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf l dan ayat (7) tidak dipenuhi, akta yang bersangkutan hanya mempunyai kekuatan pembuktian sebagai akta dibawah tangan.
 9. Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tidak berlaku untuk pembuatan akta wasiat.

Setiap perbuatan pemerintahan diisyaratkan harus bertumpu pada kewenangan yang sah. Tanpa adanya kewenangan yang sah seorang pejabat ataupun Badan Tata Usaha Negara tidak dapat dilaksanakan suatu perbuatan pemerintahan. Oleh karena itu kewenangan yang sah merupakan atribut bagi setiap pejabat ataupun bagi setiap badan.³⁸

Tugas Notaris secara umum antara lain :

1. Membuat akta-akta autentik sebagaimana tertuang dalam Pasal 1 UUDN dan Pasal 1868 kitab undang-undang hukum perdata, akta akta autentik Notaris terdiri dari:
 - a) akta anggaran dasar atau akta pendirian, misalnya akta pendirian badan-badan usaha (perseroan terbatas, Firma, dan sebagainya) dan badan sosial (yayasan, rumah, rumah ibadah)
 - b) akta akta perjanjian misalnya akta sewa-menyewa tanah, hutang piutang, Pembagian warisan, risalah lelang, dan sebagainya.
2. Berdasarkan Pasal 1874 kitab undang-undang hukum perdata Notaris bertugas mendaftarkan surat-surat di bawah tangan ke dalam buku khusus dalam (*waarmerken*) lalu mengesahkan surat-surat di bawah tangan tersebut dalam (*legalisiren*)
3. Memberikan penyuluhan hukum sehubungan dengan pembuatan akta.
4. Membuat salinan dari asli di bawah tangan berupa salinan yang memuat uraian sebagaimana ditulis dan digambarkan dalam surat yang bersangkutan.

³⁸ Lutfi effendi, *Pokok-Pokok hukum Administrasi*, (Malang : Banyumedia Publishing, 2004), hlm 77.

5. Melakukan pengesahan kecocokan fotokopi dengan surat aslinya
6. membetulkan kesalahan tulis dan/atau kesalahan ketik yang terdapat pada menu tak akta yang telah ditandatangani, Dengan membuat berita acara dan memberikan catatan tentang hal tersebut pada asli yang menyebutkan tanggal dan nomor berita acara pembetulan dan salinan tersebut dikirimkan ke para pihak (Pasal 51 UUD).

Dalam pemberian tugas inilah, terletak pemberian tanda kepercayaan kepada para pejabat itu dan pemberian kekuatan pembuktian kepada akta-akta yang mereka buat yang secara hukum memiliki tiga kekuatan pembuktian, yakni: Kekuatan Pembuktian Lahiriah/Luar; Kekuatan Pembuktian Formal; Kekuatan Pembuktian Material.³⁹

Sehubungan dengan kekuatan pembuktian akta otentik yang dibuat oleh atau dihadapan Notaris, tugas Notaris sebagai berikut :

- a. tugas jabatan Notaris adalah memformulasikan keinginan atau tindakan para pihak dalam waktu autentik dengan memperhatikan ketentuan hukum yang berlaku
- b. tugas Notaris adalah mengkonstantir hubungan hukum antara para pihak dalam bentuk tulisan dan format tertentu sehingga dapat mewujudkan hubungan hukum diantara subjek-subjek hukum yang bersifat perdata. dengan demikian akta yang memuat hubungan hukum tersebut merupakan akta autentik.

³⁹ Salim HS, *Teknik Pembuatan Akta Satu (Konsep Teoritis, Kewenangan Notari, Bentuk dan Minuta Akta)* (Jakarta: Rajawali Pers, 2016), hlm.65

4. Sanksi Notaris

Faktor pelanggaran hukum dapat dilihat dari pengaruh dalam aturan itu sendiri terhadap anggotanya atau pada manusianya.⁴⁰ Dari faktor tersebut, agar penegakan aturan hukum terealisasi secara nyata dan dilakukan secara berencana, terarah, teratur, dan bertanggung jawab.⁴¹

Sanksi-Sanksi Bagi Notaris Yang Melanggar Ketentuan Undang-Undang Jabatan Notaris Dan Kode Etik Notaris. Sanksi sendiri dapat diartikan sebagai wujud dari dampak serta akibat dari suatu perbuatan atau tindakan yang telah dilakukan, dan tentu saja tindakan tersebut merupakan suatu tindakan yang tidak wajar atau bukan sebagaimana mestinya, atau bertentangan dengan sesuatu yang telah diatur.

Menurut Philipus M.Hadjon, sanksi merupakan alat kekuasaan yang bersifat hukum publik yang digunakan oleh penguasa sebagai reaksi terhadap ketidakpatuhan pada norma hukum administrasi. Dengan demikian unsur-unsur sanksi menurut Kode Etik Notaris, sanksi adalah suatu hukuman yang dimaksudkan sebagai sarana, upaya dan alat pemaksa ketaatan dan disiplin anggota perkumpulan maupun organ lain yang memangku dan menjalankan jabatan Notaris, dalam menegakkan kode etik dan disiplin organisasi.

⁴⁰ Soerjono Soerkanto, *Faktor Faktor yang mempengaruhi Penegakan Hukum*, (Jakarta:Raja Grafindo, 2013), hlm. 3

⁴¹ Sujamto, *Aspek-Aspek Pengawasan Di Indonesia*, (Jakarta:Sinar Grafika, Jakarta, 1987), hlm. 53.

Hal ini berarti suatu sanksi dapat dijatuhkan atau diberikan jika terdapat adanya suatu pelanggaran pada aturan yang ada. Suatu sanksi timbul dikarenakan adanya suatu kewajiban yang melekat pada suatu jabatan dan layaknya suatu kewajiban yang wajib dilakukan dalam hal ini oleh Notaris.

Di dalam Undang-Undang Jabatan Notaris mengenai sanksi diatur dalam Pasal 7 ayat (2) Undang-Undang Nomo 2 Tahun 2014 Jabatan Notaris, bahwa Notaris yang melanggar akan dijatuhi sanksi berupa:

1. Peringatan tertulis;
2. Pemberhentian sementara;
3. Pemberhentian dengan hormat; atau
4. Pemberhentian dengan tidak hormat.

Dalam Kode Etik Notaris mengenai sanksi diatur dalam Pasal 6 angka 1 dan 2 Kode Etik Notaris, yaitu:

a. Sanksi yang dapat dikenakan terhadap anggota yang melakukan pelanggaran kode etik berupa:

1. Teguran;
2. Peringatan;
3. Shorsing (pemecatan sementara) dari keanggotaan perkumpulan;
4. Onzetting (pemecatan) dari keanggotaan perkumpulan;
5. Pemberhentian dengan tidak hormat dari keanggotaan perkumpulan.

- b. Penjatuhan sanksi-sanksi sebagaimana terurai di atas terhadap anggota yang melanggar kode etik disesuaikan dengan kuantitas dan kualitas pelanggaran yang dilakukan anggota tersebut.

Dengan demikian pengawasan yang dilakukan oleh Majelis Pengawas Daerah tidak hanya pelaksanaan tugas jabatan Notaris agar sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Jabatan Notaris, tetapi juga Kode Etik Notaris dan tindak tamduk atau perilaku kehidupan Notaris yang dapat menciderai keluhuran martabat jabatan Notaris dalam pengawasan Majelis Pengawas (Pasal 67 ayat (5) Undang-Undang Jabatan Notaris), hal ini menunjukkan sangat luas ruang lingkup pengawasan yang dilakukan oleh Majelis Pengawas Daerah.⁴²

C. Akta Notaris dalam Kerjasama

Akta adalah suatu tulisan yang dibuat dengan sengaja untuk menjadi suatu bukti tentang sebuah peristiwa dan ditandatangani oleh para pihak yang membuatnya. Menurut Sudikno Mertokusumo, akta adalah surat sebagai alat bukti yang diberi tandatangan yang memuat peristiwa yang menjadi dasar suatu hak atau perikatan, yang dibuat sejak semula dengan sengaja untuk pembuktian.⁴³

Berdasarkan ketentuan Pasal 1867 KUH Perdata suatu akta dibagi menjadi 2 (dua), antara lain :

⁴² Habib Adjie, *Op.cit.*, hlm. 19-18

⁴³ Sudikno Mertokusumo, *Hukum Acara Perdata di Indonesia*, (Liberty, Yogyakarta, 1981), hlm. 149

a. Akta Dibawah Tangan

Dibuat dalam bentuk yang tidak ditentukan oleh undang – undang, tanpa perantara atau tidak di hadapan Pejabat Umum yang berwenang.⁴⁴ Akta ini memiliki kekuatan pembuktian sejauh para pihak yang terkait dengan akta tersebut tidak menyangkal isi atau pernyataan yang tertuang dalam akta. Apabila terdapat penyangkalan dari salah satu pihak yang menandatangani akta tersebut. Maka akan dibebankan pembuktian kepada pihak yang menyangkal akta tersebut. Akta di bawah tangan terdiri dari 3 jenis yaitu:

1. Akta di bawah tangan biasa, adalah akta yang ditandatangani oleh para pihak yang terkait dengan akta tersebut tanpa adanya pengesahan ataupun dibuat di hadapan pejabat berwenang. Sehingga tidak memiliki kekuatan pembuktian karena tidak adanya campur tangan dari pejabat yang berwenang.
2. Akta Legalisasi, adalah suatu akta di bawah tangan yang dibuat oleh para pihak namun penandatanganannya disaksikan oleh atau di hadapan Notaris, namun dalam pembuatan akta Notaris tidak bertanggungjawab atas materi/isi dokumen melainkan Notaris hanya sebatas bertanggung jawab terhadap tanda tangan para pihak yang

⁴⁴Habib Adjie, *Sanksi Perdata dan Administratif Terhadap Notaris Sebagai Pejabat Publik*, (Bandung : Refika Aditama, 2008), hlm.49.

bersangkutan dan tanggal ditandatanganinya dokumen tersebut. Notaris juga memastikan bahwa pihak – pihak yang menandatangani akta tersebut adalah pihak – pihak yang tertera dalam akta. Dalam proses legalisasi ini yang di saksikan oleh atau dihadapan Notaris maka terdapat persamaan tanggal akta dengan tanggal dilakukannya legalisasi.

3. Akta Waarmerken, adalah suatu akta di bawah tangan yang dibuat dan ditandatangani oleh para pihak dalam akta untuk kemudian didaftarkan pada Notaris, karena hanya dengan proses pendaftaran saja maka Notaris tidak bertanggungjawab terhadap materi/isi maupun tanda tangan para pihak akta tersebut. Kekuatan pembuktian pembuktianya berada dibawah akta dibawah tangan yang dilegalisasi, karena tidak ada jaminan dari pejabat umum, bahwa cap ibu jari/ tanda tangan yang diterakan/ tercantum di akta di bawah tangan tersebut adalah benar – benar cap ibu jari/tanda tangan dari yang bersangkutan.⁴⁵

b. Akta Notariil (Otentik)

Menurut Pasal 1868 KUHPdata suatu akta otentik ialah suatu akta yang didalam bentuk yang ditentukan oleh undang – undang, dibuat oleh atau di hadapan pegawai – pegawai umum

⁴⁵Sudikno Mertokusumo, *Op.cit*, hlm.12

yang berkuasa untuk itu di tempat dimana akta itu dibuat. Akta Notariil mempunyai kekuatan pembuktian baik formal maupun material. Hakim harus menganggap sebagai alat bukti yang sempurna (tanpa memerlukan bukti tambahan), sepanjang belum/tidak terbukti sebaliknya.⁴⁶

D. Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah (KSPPS)

Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2012, Koperasi adalah badan hukum yang didirikan oleh orang perseorangan atau badan hukum koperasi, dengan pemisahan kekayaan para anggota sebagai modal untuk menjalankan usaha, yang memenuhi aspirasi dan kebutuhan bersama di bidang ekonomi, sosial, dan budaya sesuai dengan nilai dan prinsip koperasi.

KSPPS adalah lembaga yang paling sederhana dalam suatu lembaga keuangan mikro Syariah dibandingkan dengan yang lainnya kspps dibentuk untuk menjadi lembaga ekonomi rakyat kecil yang berperan kepada lembaga sosial lembaga bisnis yang bersaing pada pasar bebas saat ini. kspps memiliki fungsi menghimpun menggabungkan serta menyalurkan dana dan membuat lembaga keuangan yang beragam pada laba. Lebih mudahnya koperasi simpan pinjam dan pembiayaan syariah (KSPPS) adalah koperasi yang kegiatan usahanya meliputi simpanan, pinjaman dan pembiayaan Sesuai

⁴⁶Sudikno Mertokusumo, *Hukum Acara Perdata di Indonesia*, (Liberty, Yogyakarta, 1981), hlm.11

dengan prinsip syariah, termasuk mengelola zakat, infak atau sedekah, dan wakaf.

Dengan adanya fungsi dan manfaat di atas dapat disimpulkan bahwa kspps merupakan suatu lembaga keuangan mikro Syariah yang berperan sosial terlibat dari definisi Baitul malka spps, selain berperan bisnis dan sosial kspps juga terlibat dalam definisi Baitul tamwil.

Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah (KSPPS) sebelumnya dikenal dengan sistem Koperasi Jasa Keuangan Syariah (KJKS) dengan dasar Keputusan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Republik Indonesia Nomor 91/Kep/M.KUKM/IX/2004 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Usaha Koperasi Jasa Keuangan Syariah. Kemudian pada tahun 2015 dikenal dengan sistem Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah dengan berdasarkan pada Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 16/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah oleh Koperasi.

Tahun 2017 dilakukan penyempurnaan dengan dikeluarkannya Peraturan Menteri KUKM Republik Indonesia Nomor : 1/PER/M.KUKM/XII/2017 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah oleh Kopersi. Peraturan ini menjadikan dasar untuk meningkatkan akses pembiayaan bagi masyarakat terutama masyarakat kecil menengah yang melaksanakan kegiatan produktif dalam skala kecil dengan melakukan pengembangan usaha yang berdaya saing.

Prinsip-prinsip Syariah Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah (KSPPS) :

- c. Prinsip Bagi Hasil : Prinsip ini maksudnya yaitu terdapat bagi hasil dari pemberi pinjaman dengan kspps yaitu dengan konsep *Al-mudarabah, al-musyarakah, al-muzara'ah, Al-musaqah*.
- d. Sistem Balas Jasa : Dalam sistem balas jasa di KSPPS yaitu merupakan suatu tata cara jual beli yang mengangkat nasabah sebagai agen yang Diberi Kuasa untuk melakukan pembelian barang atas nama KSPPS dan kemudian bertindak sebagai penjual, Dengan menjual barang yang telah dibelinya dengan ditambah keuntungan KSPPS nantinya akan dibagi kepada penyedia dana. Sistem balas jasa yang dipakai antara lain pada *Ba'Al-Murabahah, Ba'As-Salam, Ba'Al-Istishna* dan *Ba'bitstaman Ajil*.
- e. Sistem Profit : Sistem yang sering disebut sebagai pembiayaan kebijakan ini merupakan pelayanan yang bersifat sosial dan nonkomersial. nasabah cukup mengembalikan pokok pinjamannya saja.
- f. Akad Bersyarikat : Kerjasama antara dua pihak atau lebih dan masing-masing pihak mengikutsertakan modal (dalam berbagai bentuk) dengan perjanjian asing pembagian keuntungan/kerugian yang disepakati. konsep yang digunakan yaitu *Al-musyarakah* dan *Al-mudharabah*.

- g. Produk Pembiayaan : Penyediaan uang dan tagihan berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antara kspps dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi utangnya beserta bagi hasil setelah jangka waktu tersebut. Pembiayaan tersebut yaitu *Al-murabahah Al-bai' Bitsaman Aji*, pembiayaan *Al-mudhorabah*, dan pembiayaan *Al-musyarakah*.

Berdasarkan peraturan Bank Indonesia nomor. 10/16/PBI/2008 pada Pasal 1 ayat 6 disebutkan bahwa “Prinsip syariah adalah prinsip hukum Islam dalam kegiatan perbankan berdasarkan fatwa yang dikeluarkan oleh lembaga yang memiliki kewenangan dalam penetapan Fatwa di bidang Syariah sebagaimana dimaksud dalam undang-undang Nomor 21 Tahun 2008 tentang perbankan syariah”. Berdasarkan Pasal 2 ayat 2 disebutkan juga bahwa “Dalam melaksanakan jasa perbankan melalui kegiatan penghimpunan dana Penyaluran dana dan Pelayanan jasa bank wajib memenuhi prinsip syariah”. Pasal 2 ayat 3 menjelaskan bahwa pemenuhan prinsip syariah harus dilaksanakan dengan memenuhi ketentuan pokok hukum Islam antara lain:

- b. *Adl* adalah menempatkan sesuatu yang hanya pada tempatnya dan memberikan sesuatu yang hanya pada yang berhak serta memperlakukan sesuatu sesuai posisinya.
- c. *Tawazun* adalah keseimbangan yang meliputi aspek material dan spiritual, aspek privat dan publik sektor keuangan dan sektor riil bisnis dan sosial serta keseimbangan aspek pemanfaatan dan kelestarian.

- d. *Maslahah* yaitu segala bentuk kebaikan yang berdimensi duniawi dan ukhrawi, material dan spiritual serta individual dan kolektif serta harus memenuhi 3 (tiga) unsur yaitu kepatuhan Syariah (halal), bermanfaat dan membawa kebaikan (Thoyib) dalam semua aspek secara keseluruhan yang tidak menimbulkan kemudharatan.
- e. *Alamiah* adalah segala sesuatu yang dapat dilakukan dan diterima oleh, dengan dan untuk semua pihak yang berkepentingan tanpa membedakan suku, agama, ras dan golongan sesuai dengan semangat kerohmatan semesta.
- f. *Ghahar* adalah transaksi yang objeknya tidak jelas, tidak dimiliki, tidak diketahui keberadaannya atau tidak dapat diserahkan pada saat transaksi dilakukan kecuali diatur lain dalam syariah.
- g. *Maysir* yaitu transaksi yang digantungkan kepada suatu keadaan yang tidak pasti untung dan ruginya.
- h. *Riba* adalah pemastian penambahan pendapatan secara tidak sah (*bathil*) antara lain dalam transaksi pertukaran barang sejenis yang tidak sama kualitas, kuantitas, dan waktu penyerahan (*fadhil*), atau dalam transaksi pinjam – meminjam yang mempersyaratkan nasabah penerima fasilitas mengembalikan dana yang diterima melebihi pokok pinjaman karena berjalannya waktu (*nasiah*).
- i. *Zalim* adalah transaksi yang menimbulkan ketidakadilan bagi pihak lainnya.

- j. Objek Haram adalah suatu barang atau jasa yang diharamkan dalam syariah

E. Kerjasama dan Perjanjian Notaris dengan KSPPS

Kerjasama pada hakekatnya mengindikasikan adanya dua pihak atau lebih yang berinteraksi secara dinamis untuk mencapai suatu tujuan bersama. dalam pengertian itu terkandung tiga unsur pokok yang melekat pada suatu kerangka kerjasama yaitu unsur Dua pihak atau lebih unsur interaksi dan unsur tujuan bersama. jika satu unsur tersebut tidak termuat dalam satu objek yang dikaji, dapat dianggap bahwa pada objek itu tidak terdapat kerjasama. Kerjasama merupakan salah satu bentuk interaksi sosial. Menurut Abdulsyani, kerjasama adalah suatu bentuk proses sosial, dimana didalamnya terdapat aktivitas tertentu yang ditunjukkan untuk mencapai tujuan bersama dengan saling membantu dan saling memahami aktivitas masing-masing.⁴⁷

Kerjasama juga diartikan sebagai kegiatan yang di lakukan secara bersama-sama dari berbagai pihak untuk mencapai tujuan bersama.⁴⁸

Unsur dua pihak, selalu menggambarkan suatu himpunan yang satu sama lain saling mempengaruhi sehingga interaksi untuk mewujudkan tujuan bersama penting dilakukan. apabila hubungan atau interaksi itu tidak ditujukan pada terpenuhinya kepentingan masing-masing pihak maka hubungan yang dimaksud bukanlah suatu kerjasama. suatu interaksi meskipun bersifat dinamis tidak selalu berarti kerjasama suatu interaksi yang ditunjukkan untuk

⁴⁷ Abdulsyani, *Sosiologi Skematika, Teori, dan Terapan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 1994), hlm. 156.

⁴⁸ W.J.S. Purwadarminta, *Kamus Umum Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Balai Pustaka, 1985), hlm. 492.

memenuhi kepentingan pihak-pihak lain yang terlibat dalam proses interaksi juga bukan suatu kerjasama. kerjasama senantiasa menempatkan pihak-pihak yang berinteraksi pada posisi yang seimbang, serasi dan selaras.

Dapat disimpulkan Kerjasama adalah suatu pekerjaan yang dikerjakan oleh dua orang atau lebih untuk mencapai tujuan atau target yang sebelumnya telah direncanakan dan disepakati bersama. atau kerjasama dapat diartikan sebagai tindakan-tindakan dalam pekerjaan yang dilakukan oleh dua orang atau lebih untuk mencapai tujuan dan demi keuntungan bersama.

Dalam sebuah perusahaan atau lembaga-lembaga, kerjasama tim telah menjadi sebuah kebutuhan untuk mewujudkan keberhasilan dalam mencapai tujuan. kerjasama tim akan menjadi suatu dorongan sebagai energi maupun motivasi bagi setiap individu yang tergabung dalam sebuah tim kerja. jika kerjasama tim dapat berjalan dengan baik maka kelancaran berkomunikasi maupun rasa tanggung jawab pada setiap individu yang ada di dalam tim akan terbentuk.

Pelaksanaan kerjasama dan sistem informasi pendidikan dapat dilakukan dengan menempuh tahapan yaitu: tahap penjajakan, tahap penanda tangan kerjasama, tahap penyusunan program, tahap pelaksanaan, tahap evaluasi, dan tahap pelaporan.⁴⁹

Cara yang dilakukan untuk menjalin kerjasama agar mendapat tujuan yang telah disepakati antara lain :

⁴⁹ Abuddin Nata, *Ilmu Pendidikan Islam*, (Jakarta: Prenada Media Group, 2010), hlm. 279..

- a. Terbuka, dalam tatanan kerjasama terdapat komunikasi yang baik antar para pihak. hal ini dilakukan agar kerjasama tersebut tidak menimbulkan kesalah pahaman dan juga komunikasi yang lebih baik antar pihak yang menjadikan kerjasam tersebut menjadi tepat, dan juga benar dalam penerapannya.
- b. Mengerti, para pihak dalm hal ini harus saling mengetahui secara jelas dan detail dalam tujuan kerjasama tersebut. Tidak hanya tujuan akhir tetapi proses yang timbul dalam kerjasama juga para pihak dituntut untuk memiliki pengetahuan tentang saling memahami / mengerti masing – masing pihak agar kesalahan dapat terminimalisir.

Kamus Besar Bahasa Indonesia, perjanjian adalah “persetujuan tertulis atau dengan lisan yang dibuat oleh dua pihak atau lebih, masing- masing bersepakat akan mentaati apa yang tersebut dalam persetujuan itu.”⁵⁰ Kamus Hukum menjelaskan bahwa perjanjian adalah “persetujuan yang dibuat oleh dua pihak atau lebih, tertulis maupun lisan, masing-masing sepakat untuk mentaati isi persetujuan yang telah dibuat bersama.” Menurut Pasal 1313 KUH Perdata, “Suatu persetujuan adalah suatu perbuatan dengan mana satu orang atau lebih mengikatkan dirinya terhadap satu orang atau lebih”⁵¹. Dalam pengertian tersebut dianggap terlalu luas cakupan dalam sebuah definisi sehingga menjadikan kurang lengkap ketentuan yang ada dalam definisi

⁵⁰ Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Ikthasar Indonesi Edisi Ketiga*, (Jakarta : Balai Pustaka. 2005). hlm. 458.

⁵¹ Sudarsono, *Kamus Hukum*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2007), hlm. 363.

perjanjian tersebut. Dalam KUH Perdata perjanjian ini memiliki sifat yang istimewa karena diatur ketentuan ketentuannya sendiri sehingga Buku III KUH Perdata tidak berlaku terhadap perjanjian ini.

Menurut Sudikno, perjanjian merupakan satu hubungan hukum yang didasarkan atas kata sepakat untuk menimbulkan akibat hukum. Hubungan hukum tersebut terjadi antara subyek hukum yang satu dengan subyek hukum yang lain, dimana subyek hukum yang satu berhak atas prestasi dan begitu juga subyek hukum yang lain berkewajiban untuk melaksanakan prestasinya sesuai dengan yang telah disepakati.⁵² Perjanjian dalam pengertiannya sering disama artikan dengan kontrak. Beberapa pakar hukum dengan jelas membedakan pengertian dari kontrak dan perjanjian tersebut. Dalam bab II Buku Ketiga KUH Perdata sebenarnya dijelaskan bahwa undang – undang memberikan pengertian yang sejajar antara kontrak dan perjanjian.

Pengertian-pengertian di atas dapat dilihat beberapa unsur-unsur yang tercantum dalam kontrak, yaitu :

- e. Adanya hubungan hukum. Hubungan hukum merupakan hubungan yang menimbulkan akibat hukum. Akibat hukum yaitu timbulnya hak dan kewajiban.
- f. Adanya subjek hukum. Subjek hukum yaitu pendukung hak dan kewajiban. Subyek dalam hukum perjanjian termasuk subyek hukum yang diatur dalam KUH Perdata, Sebagaimana diketahui bahwa Hukum

⁵² Sudikno, *Ilmu Hukum*, (Yogyakarta : Penerbit Liberty, 2008), Hlm 97.

Perdata mengkualifikasikan subjek hukum terdiri dari dua bagian yaitu manusia dan badan hukum. Sehingga yang membentuk perjanjian menurut Hukum Perdata bukan hanya manusia secara individual ataupun kolektif, tetapi juga badan hukum atau *rechtsperson*, misalnya Yayasan, Koperasi dan Perseroan Terbatas.

- g. Adanya prestasi. Prestasi menurut Pasal 1234 KUH Perdata terdiri atas untuk memberi sesuatu, untuk berbuat sesuatu, dan untuk tidak berbuat sesuatu.
- h. Di bidang harta kekayaan. Pada umumnya kesepakatan yang telah dicapai antara dua atau lebih pelaku bisnis dituangkan dalam suatu bentuk tertulis dan kemudian ditanda tangani oleh para pihak. Dokumen tersebut disebut sebagai “Kontrak Bisnis” atau “Kontrak Dagang”.⁵³

Perjanjian agar memiliki kekuatan hukum yang kuat dan mengikat harus memiliki ataupun memenuhi syarat sahnya perjanjian. Syarat sah perjanjian diatur dalam Pasal 1320 Kitab Undang – Undang Hukum Perdata.

Dua syarat yang pertama, dinamakan syarat-syarat subjektif, karena mengenai orang-orangnya atau subyeknya yang mengadakan perjanjian, sedangkan dua syarat yang terakhir dinamakan syarat-syarat objektif karena mengenai perjanjiannya sendiri oleh obyek dari perbuatan hukum yang dilakukan itu.⁵⁴

Adapun penjelasan mengenai syarat sahnya perjanjian adalah sebagai berikut; Tentang kata sepakat, Menurut Subekti, yang dimaksud dengan kata

⁵³ M. Husni, *Tinjauan Umum Mengenai Hontrak*, (Semarang: Press Undip, 2009), hlm.4.

⁵⁴ 9 Subekti, *Hukum Perjanjian*, (Jakarta : PT. Intermasa, 1985), hlm.17

sepakat adalah persesuaian kehendak antara dua pihak yaitu apa yang dikehendaki oleh pihak ke satu juga dikehendaki oleh pihak lain dan kedua kehendak tersebut menghendaki sesuatu yang sama secara timbal balik. Dijelaskan lebih lanjut bahwa dengan hanya disebutkannya “sepakat” saja tanpa tuntutan suatu bentuk cara (formalitas) apapun seperti tulisan, pemberian tanda atau panjer dan lain sebagainya, dapat disimpulkan bahwa bilamana sudah tercapai sepakat itu, maka sahlah sudah perjanjian itu atau mengikatlah perjanjian itu atau berlakulah ia sebagai Undang-undang bagi mereka yang membuatnya.⁵⁵

Tentang suatu hal tertentu, artinya apa yang diperjanjikan hak dan kewajiban kedua belah pihak jika timbul suatu perselisihan. Barang yang dimaksudkan dalam perjanjian paling sedikit harus ditentukan jenisnya. Bahwa barang itu sudah ada atau sudah berada ditangannya si berutang pada waktu perjanjian dibuat, tidak diharuskan oleh Undang-undang. Jumlahnya juga tidak perlu disebutkan, asal saja kemudian dapat dihitung atau ditetapkan.⁵⁶

Tentang sebab yang halal, artinya adalah tujuan bersama yang hendak dicapai oleh para pihak.⁵⁷ Menurut Subekti, adanya suatu sebab yang dimaksud tiada lain daripada isi perjanjian. Pasal 1337 Kitab Undang-undang Hukum Perdata, menentukan bahwa suatu sebab atau kausa yang halal adalah

⁵⁵ R. Subekti, *Bunga Rampai Ilmu Hukum*, (Bandung : Alumni, 1992), hlm.4

⁵⁶ Subekti, op.cit, hlm.19

⁵⁷ Sri Soedewi Masjchon, *Hukum Jaminan di Indonesia (Pokok-pokok Hukum Jaminan dan Jaminan Perorangan)*, (Yogyakarta : Liberty, 1980), hlm. 319

apabila tidak dilarang oleh Undang-undang, tidak bertentangan dengan ketertiban umum dan kesusilaan.

Hukum Perjanjian di Indonesia menganut beberapa asas – asas yang berlaku dan ada dalam KUHperdata. Asas ini menjadi dasar untuk melakukan sebuah perjanjian. Hukum perjanjian di Indonesia menganut sistem terbuka, hal ini berarti hukum memberikan kebebasan untuk mengadakan perjanjian yang dikehendaki asal tidak bertentangan dengan undang-undang, ketertiban umum dan kesusilaan.⁵⁸ hukum perjanjian menyiratkan asas kebebasan berkontrak yang dapat disimpulkan dari Pasal 1338 (1) KUHPerdata yang menjelaskan bahwa “Semua perjanjian yang dibuat secara sah berlaku sebagai undang-undang bagi mereka yang membuatnya.”

Konsensualisme adalah suatu asas yang pada dasarnya perjanjian dan perikatan yang timbul sejak tercapainya kesepakatan. Hal ini tersimpul dari kesepakatan para pihak, namun demikian pada situasi tertentu terdapat perjanjian yang tidak mewujudkan kesepakatan yang sesungguhnya. Hal ini disebabkan adanya kecacatan kehendak (*wilsgebreke*) yang mempengaruhi timbulnya perjanjian. Kepercayaan dalam sebuah perjanjian adalah awal dari terjadinya sebuah perjanjian. Para pihak mengikatkan diri dalam sebuah perjanjian timbul dari adanya kepercayaan yang didapat dari masing masing pihak.

Asas Kekuatan Mengikat terdapat dalam Pasal 1338 (1) KUHPerdata yang menjelaskan bahwa segala perjanjian yang dibuat secara sah berlaku sebagai

⁵⁸ A. Qirom Syamsudin Meliala, *Pokok-pokok Hukum Perjanjian Beserta Perkembangannya*, (Yogyakarta : Liberty, 2004), hlm. 9.

undang-undang bagi mereka yang membuatnya. Sebenarnya dimaksudkan oleh Pasal tersebut, tidak lain dari pernyataan bahwa tiap perjanjian mengikat kedua belah pihak.⁵⁹ Terikatnya para pihak pada perjanjian terhadap beberapa unsur lain sepanjang dikehendaki oleh kebiasaan dan kepatutan serta moral. Asas Kepastian Hukum menetapkan para pihak dalam persamaan derajat tidak ada perbedaan, walaupun ada perbedaan warna kulit, bangsa, kekayaan, kekuasaan, jabatan dan lain-lain. Masing-masing pihak wajib melihat adanya persamaan ini dan mengharuskan kedua belah pihak untuk menghormati satu sama lain sebagai manusia ciptaan Tuhan Yang Maha Esa. Asas keseimbangan ini merupakan kelanjutan dari asas persamaan. Kreditur mempunyai kekuatan untuk menuntut prestasi dan jika diperlukan dapat menuntut perlunasan prestasi melalui kekayaan debitur, namun debitur memikul pula beban untuk melaksanakan perjanjian itu dengan itikad baik. Dapat dilihat disini kedudukan kreditur yang kuat seimbang dengan kewajibannya untuk memperhatikan itikad baik, sehingga kedudukan kreditur dan debitur seimbang.⁶⁰

Asas Kebiasaan diatur dalam Pasal 1339 jo Pasal 1347 KUHPerdata, yang dipandang sebagai bagian dari perjanjian. Suatu perjanjian tidak hanya mengikat untuk hal-hal yang diatur secara tegas, tetapi juga hal-hal yang dalam keadaan dan kebiasaan yang diikuti. Pasal 1338 ayat (3) BW menyatakan bahwa “perjanjian-perjanjian harus dilaksanakan dengan itikad baik”. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, yang dimaksud dengan itikad baik adalah “Kepercayaan, keyakinan

⁵⁹ Subekti, *Pokok-pokok Hukum Perdata*, (Jakarta : P.T. Intermasa, 2004), hlm. 127

⁶⁰ Mariam Firdaus Badruzaman, *Kompilasi Hukum Perikatan*, (Bandung : Citra Aditya Bakti, 2009), hlm. 88.

yang teguh, maksud, kemauan (yang baik)". Dalam Kamus Hukum Fockema Andrea dijelaskan bahwa itikad baik (te goeder trouw: good fith) adalah "Maksud, semangat yang menjiwai para peserta dalam suatu perbuatan hukum atau tersangkut dalam hubungan hukum". Wirdjono Prodjodikoro memberikan batasan itikad baik dengan istilah "dengan jujur" atau "secara jujur".⁶¹ Itikad baik harus dimaknai dalam seluruh proses perjanjian, artinya itikad baik harus melandasi hubungan para pihak pada tahap pra perjanjian, perjanjian dan pelaksanaan perjanjian. Dengan demikian fungsi itikad baik dalam Pasal 1338 ayat (3) BW mempunyai sifat dinamis melingkupi keseluruhan proses perjanjian tersebut.⁶²

⁶¹ *Ibid*, hlm. 134

⁶² *Ibid*, hlm. 139