

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG MASALAH

Notaris adalah pejabat umum yang berwenang untuk membuat akta otentik sejauh mana pembuatan akta otentik tertentu tersebut tidak dikhususkan bagi pejabat umum lainnya. Dalam sejarah perkembangan hukum dikenal lembaga notaris sebagai orang yang dipercaya oleh para pihak dalam rangka menghadapi masa depan dengan perkembangan secara global diperlukan figur-figur notaris yang profesional dan mempunyai integritas yang utuh dalam mengembangkan pekerjaan pelayanan hukum kepada masyarakat. Adanya kesadaran manusia akan pentingnya hukum khususnya dalam hal membuat perjanjian semakin jelas yaitu dengan menuangkan semua keinginan dan perbuatan yang akan dilakukan dalam suatu akta yang dibuat oleh pejabat yang ditunjuk untuk membuat perjanjian tersebut yaitu notaris.

Notaris dalam menjalankan tugas dan kewenangannya harus berdasarkan pada ketentuan yang berlaku, karena jika melanggar dari ketentuan yang ada maka akan menimbulkan kerugian bagi pihak yang menghadap kepada notaris. Kesalahan dan kelalaian ataupun adanya kesengajaan yang telah dilakukan notaris pada saat menjalankan tugasnya, dapat berakibat terhadap akta yang dibuatnya. Akta itu akan menjadi batal demi hukum (*van rechtwege nietig*) dan pembatalan akta (*vernietigbaar*) maka dari itu akta tersebut akan memiliki kekuatan dalam pembuktian seperti halnya akta dibawah tangan (*underhands acte*), hal tersebut mengakibatkan notaris yang bersangkutan diharuskan mengganti biaya atas kerugian tersebut.

Dalam pembuatan akta otentik diharuskan oleh perundang-undangan dalam rangka menciptakan kepastian, ketertiban, dan perlindungan hukum. Selain akta otentik yang dibuat

dihadapan notaris, bukan saja karena diharuskan oleh perundang-undangan, tetapi juga karena dikehendaki oleh pihak-pihak yang berkepentingan sekaligus bagi masyarakat secara keseluruhan. Notaris membuat akta otentik yang merupakan alat pembuktian terkuat dan terpenuh yang mempunyai peranan penting dalam setiap hubungan hukum pada kehidupan masyarakat.

Kedudukan notaris sebagai pejabat umum, dapat dilihat dari kewenangan yang dimilikinya, dimana kewenangan ini tidak pernah diberikan oleh pejabat-pejabat lainnya. Selama wewenang itu tidak dimiliki oleh pejabat selain notaris dapat dikatakan bahwa notaris sebagai pejabat umum memiliki wewenang untuk membuat akta autentik mengenai semua perbuatan, perjanjian dan penetapan yang ditentukan pada aturan yang dikehendaki untuk dicantumkan/dimuat di dalam akta autentik. Adapun pejabat yang diberikan wewenang selain kepada notaris yaitu: 1. Consul ; 2. Kepala daerah yang telah ditetapkan oleh kementerian kehakiman, 3. Notaris yang sudah diganti; 4. Juru sita pada pengadilan negeri, dan 5. Pegawai kantor catatan sipil.

Sebagai seorang profesional seorang notaris harus melaksanakan jabatannya dengan berpedoman pada aturan dan kode etik yang berlaku.¹ Pekerjaan seorang notaris tentu sangat berat karena menyangkut akta yang dibuatnya. Namun, pada praktiknya bisa saja seorang notaris melakukan kecerobohan seperti salah ketik yang dilakukan oleh notaris yang bukan karena kesengajaan melainkan kelalaian atau ketidakhati-hatian sehingga hal yang tertulis pada akta notaris itu tidak sesuai seperti keinginan para penghadap.

¹ A.A Andi Prajitno, 2010, *Apa dan Siapa Notaris Indonesia?*, Cetakan Pertama, Putra Media Nusantara, Surabaya, hlm 92

Apabila terjadi salah ketik pada akta yang dibuat oleh notaris, maka harus dilihat terlebih dahulu apakah kesalahan itu bersifat substantif atau non substantif. Yang dimaksud dengan kesalahan yang memiliki sifat non substantif adalah kesalahan yang tidak memiliki perbedaan makna yang lebih dengan substansi. Dan dengan arti jika ada kesalahan makna tulisan yang salah tersebut masih bisa ditafsirkan, sebagai contoh ketika mengetik kata “hukum” bisa berubah menjadi “hokum” sebaliknya jika substantif itu mengakibatkan terjadinya perbedaan makna dan maksud terhadap akta yang dibuat, sehingga apa yang diinginkan di dalam akta akan berbeda atau tidak sesuai dengan sebenarnya.

Dalam menjalankan jabatannya, notaris harus dapat bersikap profesional dengan dilandasi dengan kepribadian yang luhur dengan senantiasa melaksanakan undang-undang sekaligus menjunjung tinggi kode etik profesinya, yaitu Kode Etik Notaris. Jika notaris tidak dapat bersikap profesional dengan dilandasi dengan kepribadian yang luhur dengan senantiasa melaksanakan undang-undang sekaligus menjunjung tinggi kode etik profesinya, yaitu Kode Etik Notaris, maka dapat menimbulkan dampak yang tidak baik di mata masyarakat, sehingga rasa kepercayaan masyarakat akan hilang terhadap notaris dalam membuat akta sesuai dengan keinginan para pihak.

Apabila terdapat kesalahan ketik baik itu yang bersifat substantif atau sifat nonsubstantif dalam minuta akta, maka ketika akta yang salah itu diketahui sebelum minuta akta tersebut di tanda tangani, minuta akta tersebut masih bisa langsung diperbaiki dengan cara melakukan renvoi sebagaimana diatur pada pasal 48- pasal 50 Undang-undang Nomor 2 Tahun 2014.

Perihal kelalaian ini, dalam pasal 16 ayat (1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris (selanjutnya disebut UUJN) UUJN tidak mengaturnya dengan jelas, sebagai contoh yang

dituangkan di UUJN menyebutkan bahwa untuk melaksanakan jabatan notaris memiliki kewajiban untuk bertindak jujur, mandiri, tidak memihak dan selalu mengutamakan kepentingan orang yang ingin membuat akta atau melakukan perbuatan hukum. Disini belum dijelaskan mengenai kata “saksama” bisa saja kata tersebut ditafsirkan tidak lalai dan jika dilihat arti dari “teliti, cermat, tepat, dan benar” dan tidak adanya lawan dari kata saksama tersebut di dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia.²

Yang menjadi masalah saat ini adalah ketika minuta akta sudah berisikan tanda tangan dari penghadap, dan penghadap tersebut sudah meninggalkan kantor notaris dan salinannya sudah dikeluarkan dan kemudian hari ditemukan kesalahan di dalam minuta akta itu. Maka untuk itu undang-undang memberi ruang bagi pembetulan akta sesuai dengan UUJNP yang mengatur mengenai pembetulan tulisan atau adanya salah pengetikan ada di minuta yang sudah dibubuhkan tanda tangan yaitu pada Pasal 51 UUJNP.

Pasal 51 UUJNP ini hanya menjelaskan tentang wewenang notaris untuk memperbaiki kesalahan tulisan dan ketik, yang mana pada UUJNP tidak dijelaskan mengenai yang dimaksud kesalahan tulisan dan tentang salah ketik tersebut. Dengan belum adanya penjelasan mengenai hal itu maka akan dapat mengakibatkan adanya multitafsir pada sampai dimana pembetulan tersebut boleh dilakukan dan apakah akan berdampak pada hal substantif.³

Berangkat dari latar belakang masalah diatas penulis tertarik melakukan penelitian dengan mengangkat judul “Tanggung Jawab Hukum Notaris atas Kesalahan Ketik Dalam Minuta Akta Notaris yang Salinannya telah dikeluarkan” Berdasarkan hal tersebut, memberikan gambaran latar belakang dari penelitian ini yang membahas mengenai 1). Bagaimana tanggung jawab

² Hasan Alwi 2007, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Balai Pustaka, Jakarta, hlm.2

³ Nelly Juwita (2013), *Kesalahan Ketik dalam Minuta akta yang salinannya telah dikeluarkan*, jurnal ilmiah Vol 2. Hlm 3.

notaris atas kesalahan ketik pada minuta akta yang dibuat notaris? 2). Apasaja Akibat Hukum terhadap Kesalahan Ketik pada Minut Akta yang dibuat oleh Notaris? penelitian menunjukkan dapat menarik kesimpulan dari permasalahan yang di dapat adalah melihat dari adanya kecerobohan saat pembentukan akta itu yang baru diketahui setelah sekian lama dari adanya kesalahan ketik pada awalan akta tentang identitas dari para pihak, dan pada poin penting suatu akta yang tidak sesuai kehendak pihak terkait yang disebabkan karena notaris yaitu: a. aktanya tersebut bisa dibatalkan jika aktanya itu terbukti sama sekali tidak terdapat unsur subjektif, b. aktanya dapat dikatakan batal demi hukum bilamana aktanya itu terbukti tidak mengandung syarat objektif, c. akta notaris tersebut terdegradasi jadi akta yang bersifat di bawah tangan yang sama sekali tidak mempunyai suatu kekuatan dalam hal pembuktian yang sempurna.

B. Rumusan Masalah

Adapun yang menjadi rumusan masalah dalam penulisan skripsi ini adalah:

1. Bagaimana tanggung jawab notaris atas kesalahan ketik pada minuta akta yang salinannya telah dikeluarkan?
2. Apasaja Akibat Hukum terhadap Kesalahan Ketik pada Minut Akta yang dibuat oleh Notaris ;.

C. Tujuan Penelitian

Adapun yang menjadi tujuan penelitian dalam penulisan skripsi ini adalah:

- 1) Untuk mengetahui Bagaimana tanggung jawab notaris atas kesalahan ketik pada minuta akta yang salinannya telah dikeluarkan?
- 2) Untuk mengetahui Apasaja Akibat Hukum terhadap Kesalahan Ketik pada Minut Akta yang dibuat oleh Notaris;.

D. Manfaat Penelitian

Berdasarkan penelitian ini diharapkan dapat diambil manfaat baik bagi penulis sendiri maupun bagi pihak lain, Manfaat penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Manfaat Teoritis

Diharapkan dapat memberikan kontribusi pemikiran serta pemahaman dan pandangan baru khususnya terhadap Tanggung Jawab Notaris secara Perdata dan secara Administrasi atas akta-akta yang dibuatnya dan untuk mengetahui bagaimana Tanggung Jawab Notaris atas kesalahan ketik pada minuta akta yang salinannya telah dikeluarkan dan Akibat Hukum terhadap Kesalahan Ketik pada Minut Akta yang dibuat oleh Notaris tersebut.

2. Manfaat Praktis

Bahwa penelitian ini dimaksudkan untuk kegunaan praktis bagi Penegak hukum, Konsultan Hukum, Notaris, masyarakat maupun pemerintah untuk pedoman guna mewujudkan kesejahteraan sosial terkait dengan Tanggung Jawab Notaris atas akta yang dibuatnya.

3. Manfaat Bagi Penulis

Dapat menambah wawasan dan pengetahuan penulis tentang bagaimana tanggung jawab dan Akibat Hukum terhadap Kesalahan Ketik pada Minut Akta yang dibuat oleh Notaris.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Tinjauan Umum tentang Notaris

1. Pengertian Notaris

Pengertian Notaris terdapat beberapa perbedaan dalam setiap perubahan dan pembaruan peraturan yang mengatur tentang Jabatan Notaris. Menurut Peraturan Jabatan Notaris (Ord. Stbl.1860-3) dalam buku Peraturan Jabatan Notaris oleh G.H.S Lumban Tobing menjelaskan yang dimaksud dengan Jabatan Notaris adalah:

“Notaris adalah Pejabat umum yang satu-satunya berwenang untuk membuat akta otentik mengenai semua perbuatan, perjanjian dan penetapan yang diharuskan oleh suatu peraturan umum atau oleh yang berkepentingan dikehendaki untuk dinyatakan dalam suatu akta otentik, menjamin kepastian tanggalnya, menyimpan aktanya dan memberikan grosse, salinan dan kutipannya semuanya sepanjang pembuatan akta itu oleh suatu peraturan umum tidak juga ditugaskan atau dikecualikan kepada pejabat atau orang lain.”¹

Sedangkan menurut Pasal 1 ayat (1) Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris menjelaskan bahwa yang dimaksud Notaris adalah “ Pejabat umum yang berwenang untuk membuat akta otentik dan kewenangan lainnya sebagaimana dimaksud dalam undang-undang ini”. yang kemudian Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris diperbarui ke dalam Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Jabatan Notaris menerangkan bahwa:²

³ G.H.S, Lumban Tobing , *Peraturan Jabatan Notaris*, Penerbit Erlangga, Jakarta 1992, hlm 31

² Undang-Undang No.2 Tahun 2014 tentang Jabatan Notaris pasal 1 ayat (1) “ Notaris adalah Pejabat umum yang berwenang untuk membuat akta otantik dan memiliki kewenangan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang ini atau berdasarkan Undang-Undang lainnya”.

“Notaris adalah Pejabat umum, namun tidak dijelaskan mengenai arti pejabat umum itu, dan apakah Notaris merupakan satu-satunya pejabat umum. Notaris sebagai “pejabat umum” berarti bahwa kepada Notaris diberikan dan dilengkapi dengan kewenangan atau kekuasaan umum yang menjangkau publik (*openbaar gezag*). Sebagai pejabat umum notaris diangkat oleh Negara/Pemerintah dan bekerja untuk pelayanan kepentingan umum, walaupun Notaris bukan pegawai negeri yang menerima gaji dari Negara/Pemerintah, Notaris dipensiunkan oleh pemerintah/Negara tanpa mendapat pensiun dari pemerintah”.³

Menurut Kamus Hukum menerangkan pengertian mengenai Jabatan Notaris, yaitu:

“Notaris adalah Pejabat umum yang berwenang untuk membuat akta otentik mengenai semua perbuatan, perjanjian dan ketetapan yang diharuskan oleh sesuatu peraturan umum atau dikehendaki oleh yang berkepentingan agar dinyatakan dalam suatu akta otentik, menjamin kepastian tanggalnya, menyimpan aktanya dan memberikan salinan dan kutipannya, semua itu sebegitu jauh pembuatan akta-akta itu tidak juga ditugaskan atau dikecualikan kepada pejabat umum lainnya”.⁴

Dewasa ini, profesi notaris kian populer dikalangan masyarakat. Keberadaannya semakin dibutuhkan dalam membuat suatu alat bukti tertulis yang bersifat otentik dari suatu perbuatan hukum yang dilakukan oleh masyarakat. Maka tidak jarang berbagai peraturan perundang-undangan mewajibkan perbuatan hukum tertentu dibuat dalam akta otentik. Notaris dan produk aktanya dapat dimaknai sebagai upaya negara untuk menciptakan kepastian dan perlindungan hukum bagi anggota masyarakat.

2. Kode Etik Notaris

Kode etik profesi merupakan norma yang ditetapkan dan diterima oleh sekelompok profesi, yang mengarahkan atau memberi petunjuk kepada anggotanya bagaimana seharusnya berbuat dan sekaligus menjamin mutu moral profesi itu di mata masyarakat.

Menurut Pasal 1 angka 2 Kode etik Notaris menerangkan Pengertian kode etik adalah

³ R.SOEGONDO NOTODISOERJO, *Hukum Notariat di Indonesia Suatu Penjelasan*, C.V Rajawali, Jakarta, 1993, hlm 41

⁴ Rudyat hal 319

“kaidah moral yang ditentukan oleh Perkumpulan Ikatan Notaris Indonesia yang selanjutnya akan disebut “Perkumpulan” berdasar keputusan Kongres Perkumpulan dan/atau yang ditentukan oleh dan diatur dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang hal itu dan yang berlaku bagi serta wajib oleh setiap dan semua anggota perkumpulan dan semua orang yang menjalankan tugas jabatan sebagai Notaris, termasuk di dalamnya Para Pejabat Sementara Notaris. Notaris Pengganti pada saat menjalankan jabatannya.”⁵

3. Tugas Notaris

Tugas Notaris secara umum antara lain:⁶

- a. Membuat akta-akta otentik sebagaimana tertuang dalam pasal 1 UUJN dan pasal 1868 Kitab Undang-undang Hukum Perdata⁷. Akta-akta Notaris yang dibuat notaris terdiri dari :
 - 1) Akta anggaran dasar atau akta pendirian, misalnya badan-badan usaha (perseroan terbatas, firma dan sebagainya) dan badan sosial (yayasan, rumah sakit, rumah ibadah).
 - 2) Akta-akta perjanjian, misalnya akta jual-beli tanah, akta sewa-menyewa tanah, utang piutang, pembagian warisan, risalah lelang dan sebagainya.
- b. Berdasarkan pasal 1874 Kitab Undang-undang Hukum Perdata, Notaris bertugas mendaftarkan surat-surat di bawah tangan kedalam buku khusus (*warmarking*) , lalu mengesahkan surat-surat di bawah tangan tersebut.⁸
- c. Memberikan penyuluhan hukum sehubungan dengan pembuatan akta.

⁵ Ghansham Anand , *Karakteristik Jabatan Notaris di Indonesia*, PRENADAMEDIA GROUP, Jakarta, hlm 138

⁶ Undang-Undang Jabatan Notaris No. 2 Tahun 2014 Pasal 1 ayat (1), Pasal 1868 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata

⁷ Pasal 1868 “ Suatu akta otentik ialah suatu akta yang dibuat dalam bentuk yang ditentukan Undang-undang oleh atau dihadapan pejabat umum yang berwenang untuk itu ditempat akta itu dibuat”.

⁸ Pasal 1874 “ yang dianggap sebagai tulisan dibawah tangan adalah akta yang ditandatangani dibawah tangan, surat daftar, surat urusan rumah tangga dan tulisan-tulisan yang lain yang dibuat tanpa perantaraan

- d. Membuat salinan dari asli surat di bawah tangan berupa salinan yang memuat uraian sebagaimana ditulis dan digambarkan dalam surat yang bersangkutan.
- e. Melakukan pengesahan kecocokan fotokopi dengan surat aslinya (legalisir).
- f. Membetulkan kesalahan tulis dan/atau kesalahan ketik yang terdapat pada minuta akta yang menyebutkan tanggal dan nomor BA pembetulan, dan salinan tersebut dikirimkan ke para pihak (pasal 51 UUJN).

Menurut pasal 51 ayat (1) Undang-Undang Jabatan Notaris Tahun 2014 menyatakan bahwa Tugas Notaris adalah sebagai berikut: ⁹

- 1) Membukukan surat-surat di bawah tangan dengan mendaftarkan dalam buku khusus (waarmerking).
- 2) Membuat copy dari asli surat dibawah tangan berupa salinan yang memuat uraian sebagaimana ditulis dan digambarkan dalam surat yang bersangkutan.
- 3) Melakukan pengesahan kecocokan fotocopy dengan surat aslinya (legalisir).
- 4) Memberikan penyuluhan hukum sehubungan dengan pembuatan akta.
- 5) Membuat risalah lelang.
- 6) Membetulkan akta yang berhubungan dengan pertanahan.
- 7) Membuat akta kesalahan tulis dan/atau kesalahan ketik yang terdapat pada minut akta yang telah ditanda tangan, dengan membuat berita acara (BA) dan memberikan catatan

⁹ Menurut Yurisprudensi Mahkamah Agung Tahun 1973, menyatakan: Notaris fungsinya hanya mencatat/menuliskan apa yang dikehendaki dan dikemukakan oleh para pihak yang menghadap Notaris tersebut. Tidak ada kewajiban bagi notaris untuk menyelidiki secara materil hal-hl yang dikemukakan oleh penghadap di hadapan Notaris tersebut.

4. Peranan Notaris

Peran Notaris adalah memberi kepastian dan kelancaran hukum keperdataan bagi segenap usaha masyarakat. Notaris haruslah dapat diandalkan, tidak memihak, mampu menjaga rahasia, dan memberi jaminan atau bukti kuat. Notaris yang berperan membuat perjanjian yang melindungi kepentingan perdata setiap pihak. Seorang Notaris harus memerankan tiga fungsi. *Pertama*, Notaris sebagai pejabat yang berfungsi mengubah akta di bawah tangan menjadi akta otentik bagi pihak yang datang kepadanya.¹⁰

Peran Notaris sejalan dengan politik hukum pemerintah di dalam pembuatan akta, Notaris mempunyai peran yang sangat penting di Indonesia sebagai negara penganut sistem hukum untuk melayani masyarakat dalam hal pembuatan akta autentik sebagai alat bukti atau sebagai syarat sah/mutlak untuk perbuatan hukum tertentu. Prinsip-prinsip kenotariatan yang menjadi ciri dari Notaris adalah pejabat umum yang diangkat negara, berwenang membuat akta otentik yang menjalankan jabatannya dengan mandiri (*independen*) dan tidak berpihak (*impartial*) serta merahasiakan isi akta dan keterangan yang diperoleh. Notaris menjalankan jabatan dan menjaga sikap, tingkah laku sesuai dengan peraturan Perundang-undangan dan Kode Etik Notaris.

Pasal 1868 Kitab Undang-undang Hukum Perdata menyatakan sebuah akta otentik harus memiliki 3 unsur, yaitu:

- a. Akta dibuat dalam bentuk yang ditentukan oleh Undang-undang. Sedangkan bentuk akta otentik dijelaskan secara rinci pada pasal 38 UU No. 2 Tahun 2014 tentang Jabatan Notaris.
- b. Akta dibuat oleh seorang pejabat umum atau dihadapan pejabat umum.
- c. Pejabat umum itu haruslah mempunyai wewenang untuk membuat akta itu.

¹⁰Hartanti Sulihandari, Nisya Rifiani, *Op.Cit*, hlm 13

Kedua, Notaris sebagai hakim dalam menentukan pembagian warisan ataupun permasalahan sengketa. *Ketiga*, Notaris sebagai penyuluh hukum dengan memberikan keterangan dan nasihat hukum yang diperlukan dan tepat bagi pihak dalam hal pembuatan akta.

5. Kewenangan, Kewajiban dan Larangan Notaris

A. Kewenangan Notaris

Menurut kamus besar Bahasa Indonesia, definisi dari kata wewenang adalah hak dan kekuasaan untuk bertindak. Sedangkan, definisi dari kata wewenang adalah hak dan kekuasaan yang dipunyai untuk melakukan sesuatu. Wewenang Notaris merupakan wewenang yang bersifat umum, artinya wewenang ini meliputi pembuatan segala jenis akta kecuali yang dikecualikan tidak dibuat oleh Notaris. Dengan kata lain, pejabat-pejabat selain notaris hanya mempunyai kewenangan membuat akta tertentu saja dan harus berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.¹¹

Berdasarkan Undang-Undang Jabatan Notaris, wewenang Notaris diciptakan dan diberikan oleh Undang-Undang Jabatan Notaris itu sendiri. Setiap wewenang harus mempunyai dasar hukum, sehingga apabila seorang pejabat melakukan tindakan di luar wewenang, maka disebut sebagai perbuatan melanggar hukum. Kewenangan notaris telah disebutkan dalam Undang-undang Jabatan Notaris (UUJN) pasal 15 ayat (1) sampai ayat (3) yang dapat dibagi menjadi kewenangan Umum Notaris,⁹ kewenangan khusus dan kewenangan lainnya.

¹¹Kamus Besar Bahasa Indonesia, Op Cit 1123.

Kewenangan Umum

Kewenangan Notaris yaitu membuat akta secara umum. Hal ini dapat disebut sebagai Kewenangan umum Notaris dengan batasan sepanjang :

- a. Tidak dikecualikan kepada pejabat lain yang telah ditetapkan oleh Undang-undang¹² .
- b. Menyangkut akta yang harus dibuat adalah akta autentik mengenai semua perbuatan, perjanjian dan ketetapan yang diharuskan oleh aturan hukum untuk dibuat atau dikehendaki oleh yang bersangkutan.
- c. Mengenai subjek (orang atau badan hukum untuk kepentingan siapa suatu akta dibuat atau yang dikehendaki oleh yang berkepentingan).

Berdasarkan UUN pasal 15 ayat (1) bahwa notaris berwenang untuk 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, 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.

Ada beberapa Akta autentik yang merupakan kewenangan notaris dan juga menjadi wewenang pejabat atau instansi lain, yaitu:

1. Akta pengakuan anak luar kawin (pasal 218 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata).
2. Akta Berita Acara tentang kelalaian Pejabat penyimpanan hipotik (pasal 1227 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata).

¹²Undang-Undang Jabatan Notaris No.2 Tahun 2014 pasal 15 ayat (1)

3. Akta Berita Acara tentang penawaran pembayaran tunai (pasal 1405 dan 1406 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata).
4. Akta Protes wesel dan cek.
5. Surat Kuasa membebaskan hak tanggungan (pasal 15 ayat (1) UU No. 4 Tahun 1996).
6. Membuat akta risalah lelang.

Kewenangan Khusus

Kewenangan Khusus Notaris ini dapat dilihat dalam pasal 15 ayat (2) UUN yang mengatur mengenai kewenangan khusus notaris untuk melakukan tindakan hukum tertentu sebagai berikut¹³:

1. Mengesahkan tanda tangan dan menetapkan kepastian tanggal surat dibawah tangan dengan mendaftarkannya dalam suatu buku khusus.
2. Membukukan surat-surat di bawah tangan dengan mendaftarkannya dalam suatu buku khusus.
3. Membuat salinan asli dari surat-surat dibawah tangan yang memuat uraian sebagaimana ditulis dan digambarkan dalam surat yang bersangkutan.
4. Melakukan pengesahan kecocokan antara fotokopi dengan surat aslinya.
5. Memberikan penyaluran hukum sehubungan dengan pembuatan akta.
6. Membuat akta yang berkaitan dengan Pertanahan (kewenangan notaris untuk membuat akta pertanahan yang menjadi kewenangan Pejabat Pembuat Akta Tanah).

¹³ Undang-Undang Jabatan Notaris No. 2 Tahun 2014 pasal 15 ayat (2)

Kewenangan khusus lainnya yaitu membuat akta ke dalam bentuk *in originali*¹⁴, yaitu 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.

B. Kewajiban Notaris

Kewajiban menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, diartikan sebagai sesuatu yang diwajibkan, sesuatu yang harus dilaksanakan atau dapat diartikan juga sebagai sesuatu yang diwajibkan, sesuatu yang harus dilaksanakan atau dapat diartikan juga sebagai suatu keharusan,¹⁵ jika tidak atau dilanggar, maka atas pelanggaran tersebut akan dikenakan sanksi terhadap notaris, sehingga kewajiban notaris adalah sesuatu yang harus dilaksanakan oleh notaris dalam menjalankan jabatannya, karena sudah menjadi suatu keharusan yang diwajibkan oleh Undang-undang (UUJN) kewajiban tersebut diatur pada Bab III pasal 16 UUJN, antara lain sebagai berikut:

1. Dalam menjalankan jabatannya, Notaris berkewajiban.
 - a) Bertindak jujur, saksama, mandiri, tidak berpihak dan menjaga kepentingan pihak yang terkait dalam perbuatan hukum;
 - b) Membuat akta dalam bentuk minuta akta dan menyimpannya sebagai bagian dari Protokol Notaris;

¹⁴ Undang-Undang Jabatan Notaris No. 2 Tahun 2014 pasal 16 ayat (3)

¹⁵ Andi Hamzah, *Kamus Hukum*, Ghalia Indonesia, 2005, hlm. 344

- 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 keterangan yang diperoleh guna pembuatan akta yang 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 (lima puluh) akta, dan jika jumlah kata 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 buku, dll;
2. Menyimpan Minuta Akta sebagai mana dimaksud pada ayat (1) huruf b tidak berlaku, dalam hal Notaris mengeluarkan akta dalam bentuk originali.
 3. Bentuk dan ukuran cap/stempel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k ditetapkan dengan Peraturan Menteri.
 4. Pembacaan akta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf l tidak wajib dilakukan, jika penghadap mengkehendaki agar akta tidak dibacakan karena peghadap telah membaca sendiri, mengetahui dan memahami isinya, dengan keentuan bahwa hal tersebut dinyatakan dalam penutup akta serta pada setiap halaman Minuta Akta diparaf oleh penghadap, saksi atau Notaris.

Notaris berkewajiban untuk membuat dokumen atau akta yang diminta masyarakat. Seorang Notaris tidak dapat menolak permohonan tersebut karena memang itulah salah satu tugas pokok seorang Notaris. Seorang Notaris dapat dituntut jika menolak untuk

membuat kata tanpa alasan yang jelas karena kewajiban membuat dokumen diamanatkan oleh Undang-undang. Jika terjadi penolakan berarti Notaris melakukan pelanggaran terhadap undang-undang.

Berdasarkan ketentuan pasal 16 ayat (1) huruf d UUJN, dalam keadaan tertentu, Notaris dapat menolak untuk memberikan pelayanan dengan alasan-alasan tertentu, alasan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Apabila Notaris tidak dapat memberikan jasanya karena sakit, dan berhalangan karena fisiknya.
2. Apabila Notaris tidak ada karena dalam masa cuti.
3. Apabila surat-surat yang diperlukan untuk membuat suatu akta tidak diserahkan kepada Notaris.
4. Apabila penghadap atau saksi yang diajukan tidak dikenal oleh Notaris atau tidak diperkenalkan kepadanya.
5. Apabila pemberian jasa tersebut menyebabkan Notaris melanggar sumpah jabatannya atau melakukan perbuatan melanggar hukum
6. Apabila pihak-pihak mengkehendaki bahwa Notaris membuat akta dalam bahasa yang tidak dikuasai olehnya, atau jika orang-orang yang menghadap berbicara dengan bahasa yang tidak jelas, sehingga Notaris tidak mengerti apa yang dikehendaki mereka.

Notaris yang melanggar ketentuan pasal 16 ayat (1) huruf k dan l UUJN akan dikenakan sanksi berupa peringatan tertulis, peringatan sementara, pemberhentian dengan hormat, pemberhentian dengan tidak hormat. Di samping itu notaris juga bisa dikenakan sanksi berupa akta yang dibuat dihadapan Notaris hanya mempunyai

kekuatan pembuktian sebagai akta dibawah tangan atau suatu akta menjadi batal demi hukum, dan juga merugikan para pihak yang bersangkutan, maka pihak tersebut dapat menentukan biaya, ganti rugi, dan bunga kepada Notaris.

C. Larangan Notaris

Larangan menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, diartikan sebagai perintah (aturan) yang melarang suatu perbuatan.¹⁶ Adanya larangan bagi notaris dimaksudkan untuk menjamin kepentingan masyarakat yang memerlukan jasa notaris. Larangan bagi Notaris dalam menjalankan jabatannya diatur dalam ketentuan pasal 17 UUJN yaitu:

1. Notaris dilarang menjalankan jabatan diluar wilayah jabatannya.
2. Notaris dilarang meninggalkan wilayah jabatannya lebih dari tujuh hari kerja tanpa alasan yang sah.
3. Notaris dilarang melakukan rangkap jabatan sebagai pegawai negeri.
4. Notaris dilarang merangkap jabatan sebagai pejabat negara atau advokat, pemimpin atau pegawai Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, Badan Usaha Swasta atau Pejabat Pembuat Akta Tanah diluar wilayah jabatan notaris.
5. Notaris dilarang menjadi Notaris pengganti.
6. Notaris dilarang melakukan pekerjaan lain yang bertentangan dengan norma agama, kesusialaan, atau kepatutan yang dapat memengaruhi kehormatan dan martabat Jabatan Notaris.
7. ¹⁴Notaris dilarang melanggar hukum yang berlaku di Indonesia.

¹⁶ Andi Hamzah, *Op.Cit.*, hlm 364

Selain itu, masih terdapat larangan-larangan yang diatur dalam Kode Etik Notaris. Seluruh larangan-larangan itu harus dipatuhi oleh notaris. Sebab, jika tidak dipatuhi maka notaris tersebut telah melanggar ketentuan yang berlaku.

B. Tinjauan Umum tentang Akta

1. Pengertian Minuta akta dan akta

Minut Akta adalah asli Akta Notaris, dimana di dalam minuta akta ini terdiri dari (diletakkan) data-data diri penghadap dan dokumen lainnya serta mencantumkan tanda tangan para penghadap, saksi dan Notaris, yang disimpan sebagai bagian dari Protokol Notaris.¹⁷

Akta adalah surat sebagai alat bukti yang diberi tanda tangan, yang memuat peristiwa menjadi dasar suatu hak atau perikatan, yang dibuat sejak semula dengan sengaja untuk pembuktian. Jadi, untuk dapat digolongkan dalam pengertian akta maka surat harus ditanda tangani.¹⁸

Keharusan ditandatanganinya surat untuk dapat disebut akta ternyata dari pasal 1869 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, yaitu: “suatu akta yang tidak dapat dipelakukan sebagai akta otentik, baik karena tidak berwenang atau tidak cakupnya pejabat umum yang bersangkutan maupun karena cacat dalam bentuknya, mempunyai kekuatan sebagai tulisan dibawah tangan bila ditandatangani oleh para pihak”.

Keharusan adanya tanda tangan tidak lain bertujuan untuk membedakan akta yang satu dari akta yang lain atau dari akta yang dibuat orang lain. Jadi, fungsi tanda tangan tidak lain adalah untuk memberi ciri atau untuk *mengindividualisir* sebuah akta. Akta

¹⁷ Undang-undang RI No.2 Tahun 2014 Tentang Jabatan Notaris

¹⁸ Sudikno Mertokusumo, Hukum Acara Perdata Indonesia, Liberty, Yogyakarta hlm 42

yang dibuat oleh A dan B dapat *diidentifikasi* dari tanda tangan yang dibubuhkan pada akta-akta tersebut.¹⁹

2. Jenis - Jenis Akta

A. Akta Otentik

Akta otentik adalah akta yang dibuat oleh Pejabat yang diberi wewenang untuk itu oleh penguasa, menurut ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan, baik dengan maupun tanpa bantuan dari yang berkepentingan, yang mencatat apa yang dimintakan untuk dimuat didalamnya oleh yang berkepentingan, akta otentik terutama memuat keterangan seorang pejabat, yang menerangkan apa yang dilakukannya dan dilihat dihadapannya.

Akta otentik menurut ketentuan Pasal 1868 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (KUHPerdata) yaitu “Suatu akta otentik ialah suatu akta yang di dalam bentuk yang ditentukan oleh Undang-undang, dibuat oleh atau dihadapan Pegawai-pegawai umum yang berkuasa untuk itu, ditempat dimana akta dibuatnya”. Menurut R. Soergondo, akta otentik adalah akta yang dibuat dan diresmikan dalam bentuk hukum, oleh atau dihadapan pejabat umum, yang berwenang untuk berbuat sedemikian itu, ditempat dimana akta itu dibuat.²⁰

Irwan Soeradjo mengemukakan bahwa ada 3 (tiga) unsur esensial agar terpenuhinya syarat formal suatu akta otentik, yaitu:²¹

- 1) Di dalam bentuk yang ditentukan oleh Undang-undang.
- 2) Dibuat oleh dan di hadapan Pejabat Umum.

¹⁹ *Ibid*, hlm 143

²⁰ R. Soergondo, 1991, *Hukum Pembuktian*, PT. Pradnya Paramita, Jakarta hlm 89

²¹ Irwan Soerodjo, 2003, *Kepastian Hukum Hak Atas Tanah di Indonesia*, Arloka, Surabaya, hlm 148

- 3) Akta yang dibuat oleh atau di hadapan Pejabat Umum yang berwenang untuk itu dan di tempat dimana akta itu dibuat.

Akta Otentik adalah produk yang dibuat oleh seorang Notaris. Dari beberapa pendapat diatas maka dapat diketahui bahwa bentuk akta yang dibuat oleh Notaris ada 2 (dua) macam, yaitu:

- 1) Akta yang dibuat oleh (*door*) notaris atau yang dinamakan akta relaas atau akta pejabat (*ambtelijke akte*) merupakan akta yang dibuat oleh Pejabat yang diberi wewenang untuk itu, dimana pejabat menerangkan apa yang dilihat serta apa yang dilakukannya, jadi inisiatif tidak berasal dari orang/pihak yang namanya diterangkan di dalam akta tersebut. Ciri khas dalam akta ini adalah tidak adanya komparasi dan Notaris bertanggung jawab penuh atas pembuatan akta.

Akta yang dibuat dihadapan (*ten overstaan*) notaris atau yang dinamakan akta *partij* (*partij-acteri*) adalah akta yang dibuat dihadapan para pejabat yang diberi wewenang untuk itu dan akta itu dibuat atas permintaan dari pihak-pihak yang berkepentingan. Ciri khas pada akta ini adalah adanya komparasi yang menjelaskan kewenangan para pihak yang menghadap Notaris untuk membuat akta.²²

Perbedaan akta tersebut diatas sangat penting dalam kaitannya dengan pembuktian sebaliknya (*tegenbewijs*) terhadap isi akta, dengan demikian terhadap kebenaran isi akta pejabat (*ambtelijke akte*) atau akta *relaas* tidak dapat digugat, kecuali dengan menuduh bahwa akta itu adalah palsu, sedangkan pada akta *partij* dapat digugat isinya, tanpa menuduh bahwa akta tersebut akta palsu, akan tetapi dengan jalan menyatakan bahwa keterangan dari para pihak yang bersangkutan yang diuraikan dalam akta itu tidak benar.

²² Sjaifurrachman dan Habib Adjie, 2011, *Aspek Pertanggungjawaban Notaris Dalam Pembuatan Akta*, Mandar Maju, Bandung, hlm 109

Pembuatan akta baik akta *relaas* yang menjadi dasar utama atau inti dalam pembuatan akta otentik, yaitu harus ada keinginan atau kehendak (*wilsvorming*) dan permintaan dari para pihak, jika keinginan dan permintaan para pihak tidak ada, maka pejabat umum tidak akan membuat akta yang dimaksud.²³

B. Akta Dibawah Tangan

Akta dibawah tangan adalah akta yang dibuat serta ditandatangani oleh para pihak yang bersepakat dalam perikatan atau antara para pihak yang berkepentingan saja. Menurut Sudikno Mertokusumo, akta dibawah tangan adalah akta yang sengaja dibuat untuk pembuktian oleh para pihak tanpa bantuan dari pejabat. Jadi semata-mata dibuat antara pihak yang berkepentingan.²⁴

Menurut Pasal 1874 KUHPerdara menyebutkan bahwa sebagai tulisan-tulisan di bawah tangan dianggap akta-akta yang ditandatangani di bawah tangan, surat-surat, register-register, surat-surat urusan rumah tangga dan lain-lain tulisan yang dibuat tanpa perantaraan seorang pegawai umum. Menurut Sudikno Mertokusumo, yang dimaksud dengan akta dibawah tangan adalah suatu akta yang dibuat untuk pembuktian oleh para pihak yang ditanda tangani dibawah tangan, yang dibuat tidak dengan perantaraan pejabat umum.²⁵

Akta dibawah tangan dibagi menjadi 2 (dua), yaitu akta dibawah tangan yang terdaftar, dan akta dibawah tangan yang tidak terdaftar. Akta dibawah tangan yang terdaftar, dibagi menjadi 2 (dua),²⁶ yaitu:

²³ G.H.S Lumban Tobing, *Peraturan Jabatan Notaris*. Op.Cit. hlm 51-52

²⁴ Sudikno Mertokusumo, 1998, *Hukum Acara Perdata di Indonesia*, Liberty, Yogyakarta, hlm 125

²⁵ Sudikno Mertokusumo, *Op. Cit*, hlm 148

²⁶ A. Kohar, *Notaris Berkomunikasi*, Alumni, Bandung, 1984, hlm 34

1) Akta dibawah tangan yang dilegalisasi

Legalisasi adalah akta di bawah tangan yang belum ditandatangani, diberikan kepada notaris dan dihadapan notaris di tandatangani oleh para pihak yang bersangkutan, setelah isi akta dijelaskan oleh notaris. Akta legalisasi adalah akta yang dibuat oleh para pihak, namun penandatngannya disaksikan oleh atau dihadapan notaris, notaris tidak bertanggung jawab terhadap materi/isi dokumen, melainkan notaris hanya bertanggung jawab terhadap tanda tangan para pihak yang bersangkutan dan tanggal ditandatangani dokumen tersebut.

2) Akta di bawah tangan yang di *waarmerken* (didaftarkan)

Waarmerken adalah akta dibawah tangan yang didaftarkan untuk memberikan tanggal yang pasti. Akta yang sudah ditandatangani diberikan kepada notaris untuk di daftarkan dan diberi tanggal. Pada *waarmerken* tidak menjelaskan mengenai siapa yang menandatangani dan apakah penandatangan memahami isi akta, hanya mempunyai kepastian tanggal saja dan tidak ada kepastian tanda tangan.²⁷ akta *waarmerken* adalah akta dibawah tangan yang dibuat dan ditandatangani oleh para pihak, kemudian didaftarkan kepada notaris. Karena hanya didaftarkan, maka notaris tidak bertanggung jawab terhadap materi/isi dan tanda tangan para pihak dalam dokumen yang dibuat oleh para pihak.

Kekuatan pembuktian akta dibawah tangan dibagi menjadi kekuatan pembuktian akta dibawah tangan terdaftar yang dilegalisasi, akta di bawah tangan terdaftar yang di *waarmerken*, akta dibawah tangan yang tidak terdaftar (murni), dan tulisan biasa (berupa buka akta),²⁷ yaitu:

- a. Kekuatan pembuktian akta dibawah tangan terdaftar yang dilegalisasi memberikan pembuktian yang sama seperti akta autentik sebagai alat bukti yang kuat, karena hanya mempunyai kekuatan pembuktian formal dan material saja, sedangkan kekuatan pembuktian lahiriah sama sekali tidak dimiliki oleh akta di bawah tangan.

²⁷ *Ibid*, hlm 35

- b. Kekuatan pembuktian akta dibawah tangan terdaftar yang di *waarmerken* dan akta dibawah tangan yang tidak terdaftar (murni). Bagi hakim, merupakan alat bukti bebas (*vrij bewijs*), karena baru mempunyai kekuatan pembuktian material setelah dibuktikan kekuatan pembuktian formalnya, sedangkan kekuatan pembuktian formal terjadi apabila pihak-pihak yang bersangkutan mengakui akan kebenaran isi dan cara pembuktian akta dibawah tangan terdaftar yang di *waarmerken* dan akta dibawah tangan yang tidak terdaftar tersebut.
- c. Kekuatan pembuktian tulisan biasa (berupa bukan akta)
Tulisan biasa (berupa bukan akta) merupakan alat bukti bebas (*vrij bewijs*), dimana hakim tidak harus menerima dan mempercayai, hakim bebas untuk mempercayai atau tidak, semua diserahkan kepada pertimbangan hakim.²⁸

3. Persyaratan Suatu Akta

Undang-Undang tentang Jabatan Notaris menegaskan bahwa salah satu kewenangan notaris, yaitu membuat akta secara umum,²⁹ dengan batasan sepanjang :

1. Tidak dikecualikan kepada pejabat lain yang ditetapkan oleh undang-undang
2. Menyangkut akta yang harus dibuat atau berwenang membuat akta otentik mengenai semua perbuatan, perjanjian, dan ketetapan yang diharuskan oleh aturan hukum atau dikehendaki oleh yang bersangkutan.
3. Mengenai subjek hukum (orang atau badan hukum) untuk kepentingan siapa akta itu dibuat atau dikehendaki oleh yang berkepentingan.
4. Berwenang mengenai tempat, dimana akta dibuat, hal ini sesuai dengan tempat kedudukan dan wilayah jabatan notaris.

²⁸ Urip Santoso, *Op.Cit*, hlm 134

²⁹ Undang-Undang Jabatan Notaris No. 2 Tahun 2014 Pasal 15 ayat (1)

5. Mengenai waktu pembuatan akta, dalam hal ini notaris harus menjamin kepastian waktu menghadap para penghadap yang tercantum dalam akta.

Akta yang dibuat dihadapan atau oleh notaris berkedudukan sebagai akta otentik dan akta dibawah tangan menurut bentuk dan tata cara yang ditetapkan dalam UUJN. Irwan Soerodjo mengemukakan bahwa ada 3(tiga) unsur esensial agar terpenuhinya syarat formal suatu akta otentik, yaitu:³⁰

- 1) Di dalam bentuk yang ditentukan oleh undang-undang
- 2) Dibuat oleh dan dihadapan Pejabat Umum
- 3) Akta yang dibuat oleh atau dihadapan Pejabat Umum yang berwenang untuk itu dan di tempat dimana akta itu dibuat.

Akta otentik harus memenuhi apa yang dipersyaratkan dalam Pasal 1868 KUHPerdara, sifatnya kumulatif atau harus meliputi semuanya. Akta-akta yang dibuat, walaupun ditandatangani oleh para pihak, namun tidak memenuhi persyaratan Pasal 1868 KUHPerdara, tidak dapat diperlakukan sebagai akta otentik, hanya mempunyai kekuatan sebagai tulisan dibawah tangan (Pasal 1869 KUHPerdara).

M Yahya Harahap mengemukakan mengenai syarat disebut suatu akta dibawah tangan yaitu:³¹

Syarat formil akta dibawah tangan

- a. Berbentuk tertulis atau tulisan
- b. Dibuat secara partai (dua pihak atau lebih) tanpa bantuan atau dihadapan pejabat umum yang berwenang.
- c. Ditandatangani oleh para pihak

³⁰ Irwan Soerodjo, *Kepastian Hukum Hak Atas Tanah di Indonesia*, Arkola, Surabaya, 2003 hlm 148

³¹ M Yahya Harahap, *Op.Cit*, hlm 597

- d. Mencantumkan tanggal dan tempat penandatanganan.

Inilah syarat formil yang ditentukan oleh Pasal 1874 KUHPerdara, syarat formil tersebut bersifat kumulatif, tidak boleh kurang dari itu.

Syarat materil akta dibawah tangan

- a. Keterangan tercantum dalam akta dibawah tangan berisi persetujuan tentang perbuatan atau hukum.
- b. Sengaja dibuat sebagai alat bukti

Syaratakta dibawah tangan, pembuat atau para pembuat akta disengaja sebagai alat bukti untuk membuktikan kebenaran perbuatan atau hubungan hukum yang diterangkan dalam akta.

4. Fungsi Akta

Selain itu akta juga mempunyai beberapa fungsi, diantaranya adalah sebagai berikut³² :

- 1) Akta sebagai fungsi formal yang mempunyai arti bahwa suatu perbuatan hukum akan menjadi lebih lengkap apabila dibuat suatu akta. Sebagai contoh perbuatan hukum harus dituangkan dalam bentuk akta sebagai syarat formil yaitu perbuatan hukum yang disebutkan dalam pasal 1767 Kitab Undang-Undang Hukum Acara Perdata, disyaratkan adanya akta dibawah tangan.
- 2) Akta sebagai alat pembuktian dimana dibuatnya akta tersebut oleh para pihak yang terkait dalam suatu perjanjian ditujukan untuk pembuktian di kemudian hari. Akta otentik merupakan alat pembuktian yang sempurna bagi kedua belah pihak dan ahli warisnya serta sekalian orang yang mendapatkan hak darinya tentang apa yang dimuat didalam akta tersebut. Akta otentik juga merupakan alat bukti yang mengikat

³²<http://id.m.wikipedia.org/wiki/aktaNotaris>, Fungsi Akta Notaris, 18 Mei 2021, jam 15:28 WIB

berat kebenaran dari hal-hal yang tertulis dalam akta tersebut harus diakui oleh hakim, yaitu akta tersebut dianggap benar selama kebenarannya itu tidak ada di pihak lain yang dapat membuktikan sebaliknya, sebaliknya akta dibawah tangan dapat menjadi alat pembuktian yang sempurna terhadap orang yang menandatangani serta para ahli warisnya dan orang-orang yang mendapatkan hak darinya hanya apabila tanda tangan dalam akta dibawah tangan tersebut diakui oleh orang terhadap siapa tulisan itu hendak dipakai (vide pasal 1857 BW).

5. Akta sebagai Alat Bukti

a. Pengertian Pembuktian

Pembuktian adalah penyajian alat-alat bukti yang sah menurut hukum kepada hakim yang memeriksa suatu perkara guna memberikan kepastian tentang kebenaran peristiwa yang dikemukakan. Membuktikan adalah meyakinkan hakim tentang kebenaran dalil-dalil yang dikemukakan dalam suatu persengketaan. Dengan demikian tampaklah bahwa pembuktian itu hanyalah diperlukan dalam persengketaan atau perkara di muka hakim atau pengadilan.³³

Membuktikan mengandung beberapa pengertian, yaitu:

1. Kata membuktikan dikenal dalam arti logis. Membuktikan disini berarti memberi kepastian yang bersifat mutlak karena berlaku bagi setiap orang dan tidak memungkinkan adanya bukti lawan. Berdasarkan *axioma*, yaitu asas-asas umum yang dikenal dalam ilmu pengetahuan, dimungkinkan adanya pembuktian yang bersifat mutlak yang tidak memungkinkan adanya bukti lawan.

³³ Moh. Taufik Makarao, *Pokok-Pokok Hukum Acara Perdata*, Rineka Cipta, Jakarta, 2004, hlm 93

2. Kata membuktikan dikenal juga dalam arti konvensional. Disini membuktikan juga memberikan kepastian. Hanya saja bukan kepastian mutlak, melainkan kepastian yang bersifat relatif, yang mempunyai tingkatan-tingkatan.
 - a. Kepastian yang didasarkan atas perasaan belaka. Karena didasarkan atas perasaan, kepastian ini bersifat intuitif.
 - b. Kepastian yang didasarkan atas pertimbangan akal sehingga disebut *conviction rasonnee*.
3. Membuktikan dalam hukum acara mempunyai arti yuridis. Di dalam ilmu hukum tidak dimungkinkan adanya pembuktian yang logis dan mutlak yang berlaku bagi setiap orang serta menutup segala kemungkinan akan bukti lawan. Akan tetapi, merupakan pembuktian yang konvensional yang bersifat khusus. Pembuktian dalam arti yuridis ini hanya berlaku bagi pihak-pihak yang berperkara atau yang memperoleh hak dari mereka. Dengan demikian, pembuktian dalam arti yuridis tidak menuju kepada kebenaran mutlak.³⁴

b. Alat-alat Bukti

Untuk mendukung proses pembuktian suatu perkara di dalam persidangan diperlukan suatu alat bukti, maka dari itu harus diketahui apa itu alat bukti.

Pengertian alat bukti yang dalam bahasa belanda disebut *bewijsmiddle* adalah bermacam-macam bentuk dan jenis, yang dapat memberi keterangan dan penjelasan tentang masalah yang diperkarakan di pengadilan. Alat bukti diajukan para pihak untuk membenarkan dalil gugatan atau dalil bantahan, dimana berdasarkan keterangan dan

³⁴ Sudikno Mertokusumo, *Hukum Acara Perdata Indonesia*, Cahaya Atma Pusaka, Yogyakarta, 2013, hlm 142

penjelasan yang diberikan alat bukti itulah hakim akan melakukan penilaian, pihak mana yang paling sempurna dan meyakinkan pembuktian atas dalilnya.

Menurut sistem HIR, dalam acara perdata hakim terikat pada alat-alat bukti yang sah, yang berarti bahwa hakim hanya boleh mengambil keputusan berdasarkan alat-alat bukti yang ditentukan oleh undang-undang saja. Alat-alat bukti dalam acara perdata yang disebutkan oleh Undang-undang adalah:³⁵

1. Alat bukti tertulis
2. Pembuktian dengan saksi
3. Persangkaan-persangkaan
4. Pengakuan
5. Sumpah

1) Alat Bukti Tertulis

Alat bukti tertulis atau surat ialah segala sesuatu yang memuat tanda-tanda bacaan yang dimaksud untuk menyampaikan buah pikiran seseorang, dan dipergunakan sebagai pembuktian.³⁶ Surat sebagai alat bukti tertulis dibagi menjadi dua yaitu surat yang merupakan akta dan surat-surat lainnya yang bukan akta.

akta adalah surat sebagai alat bukti yang diberi tanda tangan, yang memuat peristiwa yang menjadi dasar suatu hak atau perikatan, yang dibuat sejak semula dengan sengaja untuk pembuktian. Jadi, untuk dapat digolongkan dalam pengertian akta, surat harus ditanda tangani. Keharusan ditandatanganinya surat untuk dapat disebut akta menurut Pasal 1869 BW.

³⁵ *Ibid*, hlm 157

³⁶ *Ibid*, hlm 177

2) Pembuktian dengan Saksi

Kesaksian adalah kepastian yang diberikan kepada hakim dipersidangan tentang peristiwa yang disengketakan dengan jalan pemberitahuan secara lisan dan pribadi oleh orang yang bukan salah satu pihak dalam perkara, yang dipanggil dipersidangan. Jadi keterangan yang diberikan oleh saksi harus tentang peristiwa atau kejadian yang dialaminya sendiri, sedangkan pendapat atau dugaan yang diperoleh secara berpikir tidaklah merupakan kesaksian. Hal ini dapat disimpulkan dari pasal 171 ayat 2 HIR, disinilah letak bedanya antara keterangan yang diberikan oleh saksi dan ahli.

Seorang saksi dipanggil dimuka sidang untuk memberikan tembusan keterangan untuk menjelaskan peristiwanya, sedangkan seorang ahli dipanggil untuk membantu hakim dalam menilai peristiwanya.³⁷

3) Persangkaan

Pembuktian secara yuridis itu merupakan persangkaan yang meyakinkan, persangkaan itu merupakan pembuktian sementara. Pada hakikatnya yang dimaksud dengan persangkaan tidak lain adalah alat bukti yang bersifat tidak langsung. Misalnya saja pembuktian dari ketidakhadiran seseorang pada suatu waktu di tempat tertentu dengan membuktikan kehadirannya pada waktu yang sama di tempat lain. Dengan demikian, setiap alat bukti dapat menjadi persangkaan. Bahkan hakim dapat menggunakan peristiwa prosesuil maupun peristiwa notoirsebagai persangkaan.³⁸

³⁷ *Ibid*, hlm 177

³⁸ *Ibid*, hlm 187

4) Pengakuan

Pengakuan di muka hakim di persidangan merupakan keterangan sepihak, baik tertulis maupun lisan, yang tegas dan dinyatakan oleh salah satu pihak dalam perkara di persidangan, yang membenarkan baik seluruhnya atau sebagian dari suatu peristiwa, hak atau hubungan hukum yang diajukan oleh lawannya, yang mengabaikan pemeriksaan lebih lanjut oleh hakim tidak perlu lagi.

Pengakuan merupakan keterangan sepihak, karena tidak memerlukan persetujuan dari pihak lawan. Pengakuan merupakan pernyataan yang tegas, karena pengakuan secara diam-diam tidaklah memberi kepastian kepada hakim tentang kebenaran suatu peristiwa, padahal alat bukti dimaksudkan untuk memberi kepastian kepada hakim tentang kebenaran suatu peristiwa.

5) Sumpah

Sumpah pada umumnya adalah suatu pernyataan yang khidmat yang diberikan dan diucapkan pada waktu memberi janji atau keterangan dengan mengingat akan sifat mahakuasa dari Tuhan, dan percaya bahwa siapa yang memberi keterangan atau janji yang tidak benar akan dihukum olehnya. Jadi pada hakikatnya, sumpah merupakan tindakan yang bersifat religius yang digunakan dalam peradilan.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Ruang Lingkup Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk membatasi permasalahan dalam penelitian sehingga tidak mengambang. Adapun ruang lingkup ini adalah sebatas mengetahui Bagaimana Tanggung Jawab Hukum Notaris atas Kesalahan Ketik Dalam Minuta Akta Notaris yang Salinannya telah dikeluarkan dan apa saja Akibat Hukum terhadap Kesalahan Ketik pada Minut Akta yang dibuat oleh Notaris.

B. Sumber Data

Jenis data dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder.

- a. Bahan Hukum Primer, adalah Data yang diperoleh langsung dari lapangan yang dilakukan di Kantor Notaris/PPAT Anggiat Mikael Pasaribu di Kabupaten Humbang Hasundutan.
- b. Bahan Hukum Sekunder, adalah yang bersumber dari Undang-undang, Jurnal ilmiah dan Hasil Penelitian. Data yang bersumber dari Undang-undang adalah Kitab Undang Hukum Perdata (KUHPer). Undang-undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Perubahan atas Undang-undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris.
- c. Bahan Hukum Tersier yaitu data yang memberikan petunjuk maupun penjelasan terhadap bahan hukum Primer dan bahan hukum Sekunder, seperti kamus, majalah dan

jurnal ilmiah, sebagai tambahan bahan bagi penulis skripsi ini sepanjang memuat informasi yang relevan.

C. Metode Pengumpulan Data

Dalam rangka menyusun dan menyelesaikan penelitian ini adalah dengan menggunakan metode penelitian Lapangan yang dilakukan di Kantor Notaris/PPAT Anggiat Mikael Pasaribu di Kabupaten Humbang Hasundutan dan metode penelitian Kepustakaan (*Library Research*) , yaitu penelitian yang dilakukan diperpustakaan, yaitu dengan menyadur dari beberapa sumber seperti norma dasar (Pancasila dan pembukaan UUD 1945) aturan dasar, Perundang-undangan Nomor 2 Tahun 2014 tentang perubahan atas Undang-undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris, KUHPerdata, buku-buku literatur, hasil karya dari kalangan praktisi hukum, hasil makalah, data data dari internet dan data langsung dari Kantor Notaris/PPAT Anggiat Mikael Pasaribu serta bahan lainnya yang terkait untuk menunjang penelitian ini.

D. Metode Analisis Data

Metode analisis data yang dilakukan dalam penelitian ini adalah secara analisis normatif deskriptif yaitu suatu penelitian yang dilakukan dengan tujuan utama untuk menggambarkan atau mendeskripsikan tentang suatu keadaan secara objektif yang berdasarkan pada data-data yang berupa teori-teori dan bukan dalam bentuk angka-angka. Dengan studi kepustakaan dan lapangan serta menggunakan pendekatan perundang-undangan. Dengan harapan dapat menggambarkan tanggung jawab hukum Notaris atas kesalahan ketik minuta akta yang salinannya telah dikeluarkan berdasarkan Undang-Undang Jabatan Notaris dan juga Kode Etik Notaris, dengan demikian diperoleh gambaran yang menyeluruh tentang permasalahan-permasalahan yang diteliti.

