

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

A. Tinjauan Umum Tentang Penjual

1. Definisi Penjual

Penjual merupakan orang atau badan Hukum yang menjadi subjek dalam pelaksanaan transaksi Jual Beli barang atau jasa kepada konsumen atau pembeli. Secara umum penjualan didefinisikan sebagai pekerjaan usaha atau perbuatan antara 2 pihak untuk memindahkan suatu barang atau jasa dari pihak pertama kepada pihak pembeli/ produsen kepada konsumen sebagai sasaran Jual Beli.

Subjek dari Penjual yaitu orang, badan Hukum perdata, maupun non badan Hukum Perdata yang melakukan suatu transaksi penjualan produk atau barang kepada pihak pembeli dengan mengambil keuntungan dari produk yang dijual.

Menurut Matz dan Usry penjualan merupakan pengalihan Hak milik dari pihak pertama kepada pihak kedua dengan pelaksanaan hubungan transaksi Jual Beli.

2. Hak dan Kewajiban Penjual

Seorang Penjual memiliki Hak dan Kewajiban yang harus terpenuhi yaitu :

- a. Kewajiban sebagai seorang Penjual menyerahkan Hak dan barang yang telah diperjual-belikan;

- b. Menyerahkan dokumen-dokumen yang diperlukan dalam pelaksanaan Jual Beli; dan
- c. Hak dari seorang Penjual yaitu memiliki Hak atas penerimaan pembayaran uang dari barang yang telah diperjual-belikan.

B. Tinjauan Umum tentang Pembeli

1. Definisi Pembeli

Pembeli merupakan orang atau badan hukum yang membeli suatu barang atau jasa dari penjual, yang mana barang yang pembeli beli dapat perpindahannya Hak kepemilikan dari penjual kepada pembeli dengan syarat pembeli telah membayar barang atau jasa yang telah ia beli.

2. Hak dan Kewajiban Pembeli

Menurut Abdulkadir Muhammad pembeli memiliki kewajiban 2 (dua) pokok yaitu pembeli berhak menerima barang dan pembeli berkewajiban untuk membayar barang yang telah diterima berdasarkan dengan nominal uang yang telah di sepakati oleh para pihak didalam perjanjian yang telah dibuat.⁵

Menurut Subekti pembeli memiliki kewajiban utama yaitu pembeli memiliki kewajiban paling utama untuk membayar harga barang yang telah dibeli pada waktu dan tempat yang telah ditentukan dalam perjanjian.

⁵Abdulkadir Muhammad, *Hukum Perjanjian*, Bandung: PT. Alumni, 2010. hlm 257-258

Pembayaran yang harus dibayar kepada penjual haruslah berbentuk uang walaupun hak tersebut tidak ditentukan oleh Undang-undang.⁶

C. Tinjauan Umum tentang Perjanjian

Perjanjian merupakan suatu perbuatan yang mana antara satu pihak dengan pihak yang berkaitan berjanjian mengenai harta benda yang menjadi objek yang dijanjikan untuk melakukan perbuatan berkaitan dengan hukum yang berlaku di Indonesia.

Definisi dari persetujuan terdapat dalam Pasal 1313 KUHPerdara yang berbunyi bahwa :

*“suatu persetujuan adalah suatu perbuatan dimana satu orang atau lebih mengikatkan diri terhadap satu orang atau lebih”.*⁷

Menurut Wirjono Prodjodikoro Perjanjian merupakan hubungan hukum antara kedua belah pihak yang membuat perjanjian mengenai harta benda yang sebagai objek perjanjian, yang mana para pihak berjanjian untuk melaksanakan hak dan kewajiban dalam pelaksanaan perjanjian.⁸

Berdasarkan pengertian diatas penulis menyimpulkan bahwa Perjanjian merupakan suatu perbuatan hukum yang dilaksanakan atau dilakukan antara paling minimal 2 (dua) orang dan perbuatan yang disepakati antara pihak melahirkannya suatu perikatan diantarpara pihak yang melaksanakan perjanjian.

⁶Subekti, *Aneka Perjanjian*, Bandung; PT. Alumni, 1982. hlm 2

⁷Indonesia, KUHPerdara (Kitab Undang-undang Hukum Perdata) , SL Media. Pasal 1313

⁸Wirjono Prodjodikoro, *Asas-Asas Hukum Perjanjian*, Bandung, 2000, hlm. 460

Perjanjian terjadi karena timbulnya atau adanya suatu perikatan yang disepakati dan telah ditandatangani oleh pihak yang melakukan perjanjian tersebut dalam bentuk tulisan, agar perjanjian tersebut nantinya dapat dijadikan sebagai bukti tertulis jika terjadi suatu sengketa yang diluar perjanjian terjadi.

Perjanjian tidak dapat terjadi seketika saja, perjanjian dibuat untuk dilaksanakan. Tahap dalam pelaksanaan perjanjian yaitu :

- a. Adanya perbuatan yang mencakup negosiasi dengan kajian penawaran (*Pracontractual*);
- b. Adanya pertemuan antara dua belah pihak untuk menyatakan kehendak yang saling sepakat atau mengikat (*Contractual*);
- c. Adanya tahap pelaksanaan hak dan kewajiban yang dipenuhi dalam suatu perjanjian (*post-contractual*).

Pelaksanaan dalam suatu perjanjian terdapat asas hukum yang mengatur mengenai Perjanjian, yang mana Asas hukum sendiri merupakan dasar yang ada didalam sistem hukumberbentuk dari beberapa bentuk menjadi aturan Perundang-undangan atau yurisprudensi.

1. Asas-asas Hukum Perjanjian

a. Asas Konsesualisme

Pasal 1320 KUHPdata menjelaskan asas Konsesualisme sebagai berikut :

“Hukum perjanjian terjadi dikarenakan adanya Kesepakatan antar kedua belah pihak”.

Pengertian yang dijelaskan dalam asas tersebut bahwasannya suatu perjanjian pada umumnya tidak secara formil hanya dengan adanya kesepakatan atau kata sepakat antara dua pihak dalam perjanjian, jika antar dua belah pihak sudah sepakat dalam perjanjian yang dibuat maka terlahirlah Hak dan kewajiban para pihak berdasarkan perjanjian yang telah ditentukan atau disebut sudah memiliki sifat *obligatoir*.

Asas Konsesualisme tidak hanya terpaku pada pasal 1320 ayat (1) KUHPerdara saja tetapi mengacu kesemua pasal yang disebutkan dalam pasal 1320 KUHPerdara yang mana syarat-syarat sahnya perjanjian harus terpenuhi semuanya agar suatu perjanjian menjadi sah.

b. Asas Kebebasan Berkontrak

Asas kebebasan berkontrak termasuk dalam pasal 1338 KUHPerdara yang berbunyi bahwa :

“semua persetujuan yang dibuat sesuai dengan undang-undang berlaku sebagai undang-undang bagi mereka yang membuatnya”.

Maksud dari pasal 1338 KUHPerdara yaitu suatu perjanjian yang dibuat para pihak saling mengikat terhadap pihak yang bersangkutan berdasarkan perjanjian yang telah disepakati.

Terdapat beberapa macam unsur dalam asas yang disebutkan diatas yaitu bahwa setiap orang memiliki hak bebas untuk membuat atau tidak membuat suatu perjanjian, setiap orang memiliki hak bebas untuk mengadakan suatu perjanjian dengan siapapun juga dan setiap memiliki hak kebebasan mengenai isi dan syarat dari perjanjian yang disepakati.

Unsur-unsur tersebut menjelaskan bahwa setiap warga negara Indonesia dikenakan dalam membuat suatu perjanjian memiliki kebebasan mengenai isi yang disepakati dari perjanjian tetapi didasari dengan syarat sahnya suatu perjanjian yang mana telah diatur dalam Pasal 1320 KUHPerdara, Perjanjian yang telah dibuat selama tidak bertentangan dengan kepentingan umum dan undang-undang maka perjanjian tersebut sah.

Menurut Agus Yudha Hernoko dalam bukunya Asas Kebebasan berkontrak tidak lah bebas sebeb-bebasnya sebagaimana dijelaskan dalam pasal 1388 ayat (1) KUHPerdara yang dikaitkan dalam kerangka pasal-pasal atau ketentuan yang lain sebagai berikut :

- 1) Pasal 1320 KUHPerdara, mengenai syarat sahnya suatu perjanjian;
- 2) Pasal 1335 KUHPerdara, mengenai larangan dibuatnya suatu perjanjian tanpa adanya sebab atau dibuatnya suatu perjanjian berdasarkan suatu sebab yang palsu ataupun yang dilarang;
- 3) Pasal 1337 KUHPerdara, mengenai bahwa suatu sebab adalah larangan jika dilarang oleh undang-undang ataupun melanggar kesusilaan dan ketertiban umum;
- 4) Pasal 1338 KUHPerdara, mengenai suatu perjanjian wajib dilaksanakan dengan itidak baik;
- 5) Pasal 1339 KUHPerdara, mengenai suatu perjanjian tidak hanya mengikat apa yang dengan tegas ditentukan didalamnya melainkan segala sesuatu yang menurut sifatnya perjanjian dituntut berdasarkan keadilan, kebiasaan atau undang-undang;

- 6) Pasal 1347 KUHPerdota, mengenai hal yang diperjanjikan menurut kebiasaan dianggap telah termasuk dalam perjanjian walaupun tidak secara tegas dimasukan dalam perjanjian.⁹

c. Asas mengikat Perjanjian (*pacta sunt servanda*)

Asas mengikat Perjanjian disebut juga sebagai asas kepastian hukum yang mana dalam asas ini para pihak menghormati isi dari perjanjian yang dibuat oleh para pihak sebagaimana undang-undang karena isi dari perjanjian tersebut dibuat sesuai dengan undang-undang yang berlaku. Asas ini berhubungan dengan Pasal 1338 KUHPerdota yang berbunyi :

“semua perjanjian yang dibuat sesuai dengan undang-undang berlaku sebagai undang-undang bagi mereka yang membuatnya”.

d. Asas itikad baik (*goede trouw*)

Asas itikad baik (*goede trouw*) terdapat dalam Pasal 1338 KUHPerdota yang berbunyi :

“suatu persetujuan atau perjanjian harus dilaksanakan dengan adanya itikad baik”.

Asas itikad baik dalam suatu perjanjian sangatlah penting karena dalam membuat suatu perjanjian harus memiliki keyakinan dan kepercayaan ataupun kemauan yang baik dari para pihak untuk melakukan suatu perjanjian agar tidak terjadinya keterpaksaan ataupun akibat yang melanggar hukum yang berlaku di Indonesia.

⁹ Indonesia, KUHPerdota (Kitab Undang-undang Hukum Perdata) , SL Media

e. Asas Kepatutan

Asas Kepatutan dalam suatu perjanjian dipertahankan karena asas ini berhubungan juga dengan rasa keadilan masyarakat agar tetap terjaga nilai-nilai keadilan yang berkembang dalam kehidupan masyarakat. Asas kepatutan menurut beberapa pakar hukum dikaitkan dengan asas itikad

baik yaitu :

- 1) Jujur dalam membuat suatu perjanjian;
- 2) dalam membuat perjanjian di hadapan pejabat umum para pihak harus beritikad baik;
- 3) dalam pelaksanaan perjanjian terkait suatu penilaian terhadap perilaku antara para pihak yang disepakati dalam perjanjian agar bertujuan untuk mencegah perilaku yang tidak patut dalam melakukan suatu perjanjian.

Asas kepatutan atau asas itikad baik merupakan asas yang memiliki pengertian yang sama, dan asas kepatutan merupakan kerangka dari asas itikad baik dalam melaksanakan suatu perjanjian.¹⁰

2. Syarat sahnya Perjanjian

Syarat-syarat agar suatu Perjanjian sah secara Hukum jika memenuhi syarat perjanjian sebagaimana diatur dalam Pasal 1320 KUHPPerdata, sebagai berikut :

- a. “Adanya kesepakatan antara para pihak

Suatu Perjanjian dapat dilaksanakan jika adanya 2 (dua) pihak atau lebih yang mana para pihak memiliki kesepakatan bersama untuk

¹⁰Ibid hlm 401

melaksanakan suatu Perjanjian. Dalam bukunya Harlien Budiono menjelaskan bahwa suatu Perjanjian dapat terjadi jika adanya kehendak dari salah satu pihak kepada pihak lain untuk melaksanakan suatu perjanjian, dan pihak kedua setuju untuk membuat suatu perjanjian.

b. Adanya kecakapan para pihak

Pihak yang dapat bertindak dalam pengikatan Perjanjian adalah orang-orang yang cakap hukum. Dalam Pasal 330 KUHPerdata mengatur bahwa mereka yang dikatakan cakap untuk melakukan perbuatan Hukum adalah

mereka yang sudah memiliki umur 21 (dua puluh satu) tahun dan atau telah melangsungkan perkawinan, tetapi dalam Undang-undang Nomor 7 tahun 1974 tentang Perkawinan dalam Pasal 7 ayat (1) ditentukan batas

usia seseorang untuk dapat melangsungkan perkawinan yang mana batas usia wanita berusia 16 (enam belas) tahun dan pria 19 (sembilan belas) tahun. Sedangkan dalam Pasal 39 ayat (1) Undang-undang Jabatan

Notaris Nomor 2 tahun 2014 menetapkan dua syarat bagi para pihak untuk bertindak dalam perbuatan hukum dihadapan Notaris memiliki umur paling rendah 18 (delapan belas) tahun atau telah menikah maka mereka

cakap untuk melakukan perbuatan hukum mengenai perjanjian maupun pengikatan.

Jika orang tersebut belum cakap terhadap hukum maka orang tersebut tidak dapat melaksanakan suatu perjanjian kecuali melalui lembaga perwalian, undang-undang mengatur bahwa orang tersebut dianggap tidak cakap terhadap hukum dikarenakan orang tersebut belum dewasa dan

berada dipengampuan. Ada orang yang sudah cakap untuk melakukan

perbuatan Hukum tetapi tidak memiliki kewenangan dikarenakan dilarang oleh undang-undang.

c. Adanya Objek yang diperjanjikan

Melakukan suatu Perjanjian harus memiliki objek yang diperjanjikan, objek dari Perjanjian yaitu pokok atau barang yang ingin diperjanjikan.

berdasarkan Pasal 1234 KUHPerdara berbunyi :

“Perikatan atau Perjanjian ditujukan untuk memberikan sesuatu, untuk berbuat sesuatu, atau untuk tidak berbuat sesuatu”.¹¹

d. Adanya kausal atau sebab yang Halal

Kausal merupakan isi dari suatu Perjanjian itu sendiri. Undang-undang tidak mendefinisikan Kausal yang halal, akan tetapi di Pasal 1337

KUHPerdara menentukan bahwa :

“Suatu sebab adalah terlarang, jika sebab itu dilarang oleh undang-undang atau bila sebab itu bertentangan dengan kesusilaan atau dengan ketertiban umum”

Pasal 1336 KUHPerdara berbunyi :

“Jika tidak dinyatakan suatu sebab, tetapi memang ada sebab yang tidak terlarang atau jika ada sebab lain yang tidak terlarang selain dari yang dinyatakan itu persetujuan itu adalah sah”.¹²

Jenis-jenis dalam suatu Perjanjian menurut pendapat Sutarjo terbagi menjadi 5 (lima) bagian, yaitu:

1. “Perjanjian secara timbal-balik

¹¹Indonesia, KUHPerdara (Kitab Undang-undang Hukum Perdata) , SL Media, Pasal 1234

¹²Ibid. hlm. 327

Perjanjian secara timbal-balik merupakan perjanjian yang dibuat oleh kedua belah pihak, yang mana dalam suatu perjanjian tersebut terdapat hak dan kewajiban dari para pihak yang melekat berdasarkan kesepakatan perjanjian yang telah ditandatangani para pihak. Contohnya Perjanjian Pengikatan Jual Beli (Pasal 1457 KUHPdata), bahwa dalam perjanjian jual beli kedua belah pihak memiliki hak dan kewajiban sebagai pihak penjual dan pihak pembeli yang mana pihak penjual memiliki kewajiban untuk menyerahkan barang atau objek yang dijual dan pihak penjual berhak untuk mendapatkan pembayaran dengan nilai yang telah disepakati oleh para pihak dan pihak pembeli memiliki kewajiban untuk membayar objek yang diperjual belikan dan memiliki hak untuk menerima barang yang telah dibayarnya.

2. Perjanjian secara Sepihak

Perjanjian secara sepihak merupakan perjanjian yang dibuat untuk melekatkan kewajiban kepada salah satu pihak, walaupun perjanjian tersebut melekat kepada salah satu pihak tetapi perjanjian tersebut dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak. Contohnya pemberi Hibah, dalam pelaksanaan pemberian hibah kewajiban hanya ada pada pihak yang memberikan hibah, karena kewajiban dari pemberi hibah yaitu menyerahkan barang yang telah menjadi objek hibah sedangkan pihak penerima hibah tidak memiliki kewajiban yang diharuskan, tetapi penerima hibah hanya memiliki hak untuk menerima barang yang telah dihibahkan tanpa harus membayar kepada pemberi hibah.

3. Perjanjian secara percuma

Perjanjian dengan percuma merupakan perjanjian yang hanya menguntungkan bagi salah satu pihak saja dalam melakukan perjanjian menurut hukum. contohnya perjanjian pemberian secara cuma-cuma atau disebut hibah yang diatur dalam Pasal 1666 KUHPerdota dan pasal 1740 KUHPerdota.

4. Perjanjian Konsensuil, perjanjian riil dan perjanjian formil

Perjanjian konsensuil merupakan perjanjian yang dilakukan dengan adanya kesepakatan kedua belah pihak maka perjanjian tersebut menjadi sah dalam pelaksanaan suatu perjanjian.

Perjanjian riil merupakan perjanjian yang dilaksanakan dengan adanya kata sepakat antara kedua belah pihak yang melakukan suatu perjanjian, dan dalam perjanjian riil ini suatu objek yang dijadikan suatu perjanjian langsung diserahkan kepada pihak kedua. contohnya perjanjian pinjam pakai atau perjanjian penitipan barang (Pasal 1754 KUHPerdota dan pasal 1741 KUHPerdota).

Perjanjian formil merupakan perjanjian yang disepakati kedua belah pihak dengan adanya kata sepakat dan perjanjian formil diatur oleh undang-undang bahwasannya perjanjian formil dibuat wajib secara tertulis dibawah tangan maupun dalam bentuk akta otentik.

5. Perjanjian bernama atau khusus dan perjanjian tidak bernama

Perjanjian bernama diatur berdasarkan ketentuan KUHPerdota, Perjanjian bernama contohnya yaitu Perjanjian Jual Beli, Hibah, Sewa-menyewa dan lainnya.

Perjanjian tidak bernama merupakan perjanjian yang tidak diatur secara khusus oleh undang-undang, contohnya yaitu Perjanjian Leasing, perjanjian kredit dan lainnya”.¹³

3. Lahirnya suatu Perjanjian

Suatu perjanjian lahir ketika adanya kata sepakat antara para pihak yang melakukan perikatan atau perjanjian, sehingga lahirlah Perjanjian yang telah disepakati kedua belah pihak.

Menurut bukunya Subekti (2002) Asas *Konsensualisme* merupakan perjanjian lahir pada saat adanya kesepakatan antara kedua belah pihak yang berisikan hak dan objek yang diperjanjikan. Kesepakatan yaitu suatu kehendak yang dilaksanakan oleh pihak yang satu dengan pihak yang lain dalam pelaksanaan Perjanjian.

Adanya beberapa teori dalam bukunya J.satrio yang mengatur mengenai waktu terjadinya kesepakatan, antara lain yaitu :

a. Teori Pernyataan (*Uitingstheorie*)

Menurut teori tersebut perjanjian telah ada pada saat kedua belah pihak saling bertemu, sehingga perjanjian telah terjadi dan mengikat para pihak.

b. Teori Pengiriman (*Verzendtheorie*)

Menurut teori tersebut menyatakan bahwa saat pengiriman jawaban yang telah ditandatangani surat yang dikirim maka saat itulah lahirnya

¹³Sutarno, *Aspek-aspek Hukum Per Kreditam Bank*, Bandung, 2008.hlm. 82

Perjanjian, dengan dibuktikan adanya cap dan tanggal pos sejak surat tersebut dikirim.

c. Teori Pengetahuan (*Vememingtheorie*)

Menurut teori tersebut perjanjian ada pada saat jawaban telah ditandatangani dan telah diketahui oleh pihak penjual atau pihak pertama dalam pelaksanaan Perjanjian.

d. Teori Penerimaan (*Ontavangstheorie*)

Menurut teori ini saat diterimanya jawaban pada saat itu lah perjanjian lahir, teori tersebut tidak melihat apakah suatu surat yang dikirim dilihat atau tidak dilihat. Pada saat surat tersebut sampa ke tujuan pada saat itulah perjanjian telah lahir.

e. Teori Pengetahuan obyektif (*Geobjectiveer Devemrmingstheorie*)

Menurut teori obyektif ini perjanjian lahir pada saat para pihak telah mengetahui mengenai objek yang diperjanjikan.

f. Teori Kepercayaan (*Vertrouwenstheorie*)

Menurut teori kepercayaan kesepakatan telah terjadi pada saat telah ditandatanganinya surat yang telah dikirim.¹⁴

Kesimpulan dari teori-teori diatas yaitu bahwa lahirnya suatu Perjanjian berdasarkan Pasal 1320 KUHPerdara yang mengatur mengenai syarat sahnya suatu Perjanjian, yang mana dalam Hukum Perdata Indonesia (BW) untuk melahirkan suatu perjanjian dengan adanya kata sepakat maka telah lahirnya perjanjian dan ketika perjanjian tersebut telah

¹⁴J. Satrio, *Hukum Perikatan Buku II*, Citra aditya Bhakti, Bandung, 1998. Hlm 31

dilahirkan pada saat atau waktu itu jadinya dan mengikat suatu perjanjian yang disepakati (*consensus*).

4. Akibat suatu Perjanjian

Suatu Perjanjian yang dibuat secara sah sebagaimana ditentukan dalam Pasal 1320 KUHPerdara mengenai syarat sahnya suatu Perjanjian umum bagi para pihak yang membuat perjanjian tersebut. Dalam Pasal 1233 KUHPerdara berbunyi bahwa :

“Perikatan lahir dikarenakan suatu persetujuan atau karena undang-undang”.¹⁵

Akibat suatu Perjanjian dianggap sah sebagaimana diatur dalam Pasal 1338 KUHPerdara berbunyi bahwa :

“semua persetujuan atau perjanjian yang dibuat secara sah berlaku sebagai Undang-undang bagi mereka yang membuatnya dan telah

memenuhi pasal 1320 yaitu syarat sahnya suatu perjanjian maka perjanjian tersebut sah dan suatu Perjanjian tidak dapat ditarik kembali tanpa adanya persetujuan antara kedua belah pihak atau

tidak dengan alasan-alasan berdasarkan undang-undang dan dilaksanakan dengan itikad baik”.¹⁶

Perjanjian yang unsur sahnya suatu perjanjian telah terpenuhi maka suatu perjanjian tidak dapat batalkan secara sepihak karena perjanjian tersebut sudah atau telah mengikat para pihak yang melakukan perjanjian.

¹⁵Indonesia, KUHPerdara (Kitab undng-undang Hukum Perdata), Buku ke III, SL Media, Pasal 1233

¹⁶Ibid. hlm 327

Penulis menyimpulkan dari pengertian perjanjian diatas bahwa mereka yang membuat perjanjian harus tunduk terhadap undang-undang yang berlaku seakan-akan para pihak yang melakukan perjanjian menetapkan undang-undang bagi merek sendiri.

Suatu Perjanjian harus dilaksanakan dengan didasari norma-norma kesusilaan, kepatutan dan itikad baik yang mana dalam suatu perjanjian tidak melanggar ketentuan Perundang-undangan yang berlaku.

Aspek yang terpenting dalam Perjanjian yaitu pelaksanaan suatu perjanjian sebagai salah satu akibat dari perbuatan. Dalam Pasal 1234 KUHPerdara berbunyi bahwa :

“Perikatan ditunjukkan untuk memberikan sesuatu, untuk berbuat sesuatu, atau untuk tidak berbuat sesuatu”.¹⁷

Perjanjian dilihat dari wujudnya merupakan bentuk tertulis yang mana dalam tulisan tersebut mengandung prestasi-prestasi yang disepakati atau ditentukan oleh pihak yang membuat perjanjian, dalam prestasi yang dilakukan para pihak terdapat hak dan kewaiban para pihak yang melaksanakan perjanjian.¹⁸

Isi dari suatu Perjanjian wajib memiliki unsur-unsur yang harus dipenuhi dalam format perjanjian yang dibuat, yaitu sebagai berikut :

1. Unsur Esentialia

Unsur Esentialia merupakan unsur yang wajib ada dalam isi perjanjian, unsur esentialia mutlak wajib ada agar suatu perjanjian menjadi

¹⁷ Indonesia, KUHPerdara (Kitab undng-undang Hukum Perdata), Buku ke III, SL Media, pasal 1234

¹⁸Riduan Syahrani, *Seluk beluk dan Asas-asas Hukum Perdata*, Bandung, 2006. hlm 244

sah. Unsur Esentialia memiliki keharusan mengenai sepakat mengenai objek dan harga yang diperjanjikan. Contohnya dalam suatu Jual Beli, yang terdapat dalam unsur esentialia yaitu objek yang diperjanjikan, kesepakatan mengenai harga jual beli, dan adanya pihak pertama atau/ penjual dan pihak kedua atau/ pembeli.

2. Unsur Naturalia

Unsur Naturalia merupakan unsur yang ada diatur dalam undang-undang, unsur Naturalia dalam perjanjian tidak harus diatur secara khusus tetapi secara angung unsur naturalia dianggap sudah ada dalam perjanjian yang dibuat karena unsur naturalia sudah melekat dalam perjanjian dengan sendirinya. contohnya dalam transaksi jual beli kewajiban untuk menanggung biaya Jasa Notaris dalam pelaksanaan jual beli adalah pembeli sebagai mana telah diatur dalam pasal 1466 KUHPerdota.

3. Unsur Aksidentalii

Unsur Aksidentalii merupakan unsur pelengkap dari suatu perjanjian yang mana unsur tersebut yang nantinya akan ada dan mengikat para pihak jika ketentuan tersebut diperjanjikan, dan dapat unsur tersebut telah diatur oleh para pihak berdasarkan kesepakatan para pihak atau berdasarkan ketentuan yang telah dibuat oleh para pihak.

5. Berakhirnya suatu Perjanjian

Berakhirnya suatu perjanjian atau hapusnya suatu perjanjian diatur dalam Buku III Kitab Undang-undang Hukum Perdata mulai dari Pasal 1381 sampai dengan Pasal 1403 KUHPerdota. berakhirnya Perjanjian

(*tenietgaan van verbintenis*) atau disebut juga hapusnya perjanjian (*tenietgaan van overeenkomst*) merupakan menghapus semua prestasi, kehendak yang telah diperjanjikan bersama antara para pihak. Ditinjau dari sudut pandang teoritis hapusnya suatu perjanjian sebagai tujuan hukum antar kedua belah pihak dengan sendirinya akan menghapus seluruh perjanjian, akan tetapi sebaliknya dengan hapusnya perjanjian belum tentu dengan sendirinya mengakibatkan hapusnya persetujuan hanya saja dengan hapusnya perjanjian, persetujuan yang bersangkutan tidak lagi mempunyai kekuatan pelaksanaan sebab dengan hapusnya perjanjian berarti pelaksanaan persetujuan telah dipenuhi debitur.¹⁹

Pasal 1381 KUHPperdata mengatur hapusnya atau berakhirnya suatu

Perjanjian dikarenakan :

- a. “Adanya pembayaran;
- b. Penawaran pembayaran tunai, diikuti dengan penyimpanan atau penitipan;
- c. Pembaharuan utang (*novasi*);
- d. Perjumpaan utang atau kompensasi;
- e. Percampuran utang;
- f. Pembebasan utang;
- g. Musnahnya barang yang terutang;
- h. Kebatalan atau pembatalan;
- i. Berlakunya suatu syarat pembatalan sebagaimana diatur dalam Bab I KUHPperdata;

¹⁹M. Yahya Harahap, *Segi-segi Hukum Perjanjian*, Bandung.1986. hlm. 106

j. Kedaluwarsa atau lewatnya waktu”.²⁰

Hapusnya perikatan sebagaimana disebutkan diatas terdapat juga hapusnya perikatan dikarenakan lewatnya jangka waktu atau kedaluwarsa yang dicantumkan dalam perjanjian, suatu perjanjian persekutuan perdata (*maatschap*) atau perjanjian pemberian kuasa (*lastgeving*) hapus atau berakhirnya suatu perjanjian dikarenakan meninggalnya seorang persekutuan perdata (*maatschap*) atau meninggalnya orang yang memberikan perintah atau memberikan kuasa dan karena berada pada pengapuan (*curatele*) serta pernyataan pailit dapat juga mengakibatkan hapusnya suatu perjanjian.

Suatu perjanjian dapat dibatalkan dikarenakan hal-hal sebagai berikut:

a. Lalainya dalam perjanjian

Lalai yang dimaksud yaitu bahwa para pihak tidak melaksanakan kewajibannya dalam suatu perjanjian dan telah dinyatakan dalam surat perintah atau akta mengenai lalai dalam pelaksanaan perjanjian yang telah disepakati, sebagaimana disebutkan dalam Pasal 1238 KUHPerdata bahwa

“debitur dinyatakan lalai dengan surat perintah, atau dengan akta sejenisnya atau berdasarkan ketentuan dari ikatan sendiri yaitu bila perikatan ini mengakibatkan debitur harus dianggap lalai dengan lewatnya waktu yang ditentukan”.²¹

b. Adanya unsur paksaan

²⁰ Indonesia, KUHPerdata (Kitab undang-undang Hukum Perdata), Buku ke III, SL Media, Pasal 1381.

²¹Ibid hlm.309

Suatu perjanjian dapat dibatalkan jika dalam pelaksanaan perjanjian tersebut adanya unsur paksaan dengan ancaman untuk melaksanakan perjanjian, maka perjanjian tersebut dapat dibatalkan jika para pihak mengkehendakinya. Karena perjanjian tersebut dibuat dengan tanpa adanya kehendak para pihak dan tanpa adanya kata sepakat antara para pihak sehingga perjanjian tersebut dapat batal demi hukum karena tidak sesuai dengan syarat sahnya suatu perjanjian dan melanggar undang-undang.

Pasal 1321 KUHPerdara menyebutkan bahwa :

“Tiada suatu persetujuanpun mempunyai kekuatan jika diberikan karena kekhilafan atau diperoleh dengan paksaan atau penipuan”.

Paksaan yang dimaksud dalam Pasal 1321 KUHPerdara dijelaskan dalam Pasal 1324 KUHPerdara yang mana yang dimaksud dengan paksaan yaitu paksaan terjadi, bila tindakan itu sedemikian rupa sehingga memberi kesan dan dapat menimbulkan ketakutan pada orang yang berakal sehat, bahwa dirinya, orang-orangnya, atau kekayaannya terancam, rugi besar dalam waktu dekat. dan Pasal 1325 KUPerdara berbunyi bahwa :

*“paksaan menjadikan suatu persetujuan batal, bukan hanya bila dilakukan terhadap salah satu pihak yang membuat persetujuan melainkan juga bila dilakukan terhadap suami atau istri atau keluarganya dalam garis keatas maupun ke bawah”.*²²

²²Ibid. hlm. 325

Menurut bukunya Elly Erawati dan Herlieno Budino paksaan dalam KUHPerdara yaitu perbuatan yang memaksa jiwa dan fisik seseorang dalam perbuatan melawan hukum untuk memberikan persetujuan atau untuk meakukan perjanjian sehingga orang yang telah diancam merasa ketakutan dan melakukan perbuatan hukum dengan paksaan.²³

c. Adanya unsur Penipuan

Suatu perjanjian wajib dilaksanakan dengan memiliki itikad baik (*goodfaith*), karena jika pelaksanaan suatu perjanjian tidak dilaksanakan dengan itikad baik atau mengandung unsur penipuan sehingga perjanjian tersebut dapat batal demi hukum dikarena perjanjian tersebut tidak memenuhi unsur-unsur syarat sahnya suatu perjanjian sebagaimana telah diatur dalam KUHPerdara.

Suatu perjanjian yang mengandung unsur penipuan harus dibuktikan mengenai unsur tersebut dan dapat dibuktikan secara jelas bentuk atas penipuan tersebut maka perjanjian tersebut dapat dibatalkan atau secara langsung perjanjian tersebut batal demi hukum atau dianggap perjanjian tersebut tidak pernah ada. Pihak lain dapat membatalkan perjanjian yang terdapat unsur penipuan dengan maksud jika pihak tersebut merasa dirugikan atas penipuan dalam perjanjian tersebut maka dapat melakukan upaya pembatalan karena perjanjian tersebut tidak dapat batal dengan sendirinya.²⁴

²³Elly Erawati dan Herlien Budiono, *Penjelasan Hukum tentang Kebatalan Perjanjian*, Alumni Bandung, 2001.Hlm. 56

²⁴Abdulkadir Muhammad, *Hukum Perdata Indonesia*, Citra Aditya Bhakti, Bandung, 2000. hlm.102

D. Tinjauan Umum tentang Akta Perjanjian Jual Beli (PPJB)

1. Tinjauan Umum tentang Akta

Akta merupakan surat yang diberi tandatangan yang memuat peristiwa yang menjadi dasar suatu hak atau perikaatan yang dibuat sejak semula dengan sengaja untuk sebagai pembuktian.²⁵

Akta dapat didefinisikan sebagai bentuk tulisan yang dibuat sebagai bukti perjanjian telah dilaksanakan, akta dapat dijadikan sebagai alat bukti tulisan atas suatu peristiwa hukum yang dilaksanakan dan ditandatangani oleh belah pihak yang membuatnya. Akta juga dapat didefinisikan sebagai surat tanda bukti berisi tentang perbuatan hukum yang dibuat berdasarkan peraturan yang berlaku dan disaksikan serta disahkan oleh pejabat umum yang berwenang berdasarkan undang-undang yang berlaku.

Jenis-jenis Akta terbagi menjadi dua bentuk yaitu :

a. Akta otentik

Akta otentik merupakan akta yang dibuat dihadapan atau oleh pejabat umum yang berwenang yang memuat menguraikan secara otentik sesuai dengan keadaan yang dilihat atau disaksikan oleh pejabat umum pembuat akta, yang termasuk dalam pejabat umum yaitu Hakim, Jurus sita dalam pengadilan, pegawai catatan sipil, Notaris, Pejabat Pembuat Akta Tanah.

Yang termasuk dalam Akta Otentik yaitu berupa Akta yang dibuat oleh atau/dihadapan Pejabat yang berwenang, Pejabat yang berwenang yang membuat Akta Otentik yang berkaitan dengan perbuatan Hukum Perdata yaitu seseorang yang telah memiliki Jabatan sebagai Notaris atau Pejabat

²⁵Sudikno Mertokusumo, *Hukum Acara Perdata Indonesia (edisi keempat)*, Yogyakarta, 1993, hlm. 121

pembuat Akta Tanah (PPAT). Akta-akta Otentik yang dibuat oleh Notaris atau pejabat Pembuat Akta Tanah yaitu berupa Akta :

- 1) Akta Pendirian dan/atau perubahan Perseroan Terbatas, CV, Firma, Yayasan;
- 2) Akta Perjanjian Kredit (PK);
- 3) Akta Hipotek;
- 4) Akta Perjanjian Kerjasama (MOU);
- 5) Akta Perubahan Perjanjian Kredit (Addendum);
- 6) Akta Jual Beli saham dan/atau Berita Acara Rapat Umum Pemegang Saham luar Biasa (BARUPS);
- 7) Akta Pengakuan Hutang;
- 8) Akta Personal Guarantee;
- 9) Akta Jaminan Fidusia;
- 10) Akta Perjanjian Pengikatan Jual Beli (PPJB);
- 11) Kuasa Untuk Menjual (KUM);
- 12) Surat Kuasa Membebaskan Hak Tanggungan (SKMHT);
- 13) Legalisir dan/atau Warmaking serta legalisasi;
- 14) Akta Jual Beli Gambar Lokasi;
- 15) Akta Pemberian Hak Tanggungan (APHT);
- 16) Akta Hibah;
- 17) Akta Pembagian Harta Bersama (APHB);
- 18) Surat Kuasa Membebaskan Hak Tanggungan (SKMHT).
- 19) Akta Jual Beli (AJB), dan lain sebagainya.

Akta otentik memiliki pembuktian yang sempurna bagi para pihak serta ahli warisnya atau pihak lainnya yang mendapat hak dari para pihak kecuali pengadilan bertindak lain, yang memuat dalam akta otentik sebagai berikut :

- 1) Akta yang dibuat oleh atau/ dihadapan Pejabat umum yang telah memiliki kewenangan;
- 2) Akta yang dibuat dalam bentuk yang telah ditentukan oleh undang-undang;
- 3) Pejabat yang membuat akta memiliki kewenang dalam membuat akta.

Akta otentik diatur dalam pasal 1868 KUHPer, akta otentik terbagi menjadi dua yaitu :

- 1) Akta Pihak

Akta Pihak yaitu para pihak menhadap Notaris dan meminta Notaris untk membuat akta yang telah para pihak sepakati, Contohnya Akta Jual Beli (AJB).

- 2) Akta Relas

Akta Relas yaitu akta yang dibuat oleh atau dihadapan Notaris yang mana Notaris tesebut melihat dan mendengar langsung mengenai kesepakatan yang akata dibuatkan dalam bentuk akta, kemudian seorang Notaris membuat akta sesuai dengan apa yang ia lihat, Contohnya Akta Perseroan Terabatas Rapat Umum Pemengag Saham (RUPS).

Pasal 38 undang-undang Nomor 2 tahun 2014 tentang perubahan atas Undang-undang Nomor 30 tahun 2004 tentang Jabatan Notaris menyebutkan bahwa :

“Akta Notaris harus memenuhi persyaratan berdasarkan ketentuan berlaku yang telah diatur yang disebutkan sebagai berikut :

(1) Setiap akta terdiri atas :

- a. Awal akta atau kepala akta;*
- b. Badan akta; dan*
- c. Akhir atau penutup akta.*

(2) Awal akta atau kepala akta memuat :

- a. Judul akta;*
- b. Nomor akta;*
- c. Jam, hari, tanggal, bulan, dan tahun;*
- d. Nama lengkap dan tempat kedudukan Notaris.*

(3) Badan Akta memuat :

- a. Nama lengkap, tempat dan tanggal lahir, kewarganegaraan, pekerjaan, Jabatan, kedudukan, tempat tinggal para penghadap, dan/atau orang yang mereka wakili;*
- b. Keterangan mengenai kedudukan bertindak penghadap;*
- c. Isi akta yang merupakan kehendak dan keinginan para pihak yang berkepentingan; dan*
- d. Nama lengkap, tempat dan tanggal lahir, serta pekerjaan, jabatan, kedudukan, dan tempat tinggal tiap-tiap saksi pengenal”.*

(4) Akhir atau penutup akta memuat :

- a. Uraian tentang pembacaan akta sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 ayat (1) huruf m atau pasal 16 ayat (7);*

b. Uraian tentang penandatanganan dan tempat penandatanganan atau penerjemahan akta jika ada;

c. Nama lengkap, tempat lahir, pekerjaan, jabatan, kedudukan, dan alamat tempat tinggal tiap-tiap saksi; dan

d. Uraian tentang tidak adanya perubahan yang terjadi dalam pembuatan akta atau uraian tentang adanya perubahan yang dapat berupa penambahan, pencoretan, atau penggantian serta jumlah perubahannya”²⁶.

Berdasarkan pembahasan yang penulis angkat dalam pelaksanaan Kerja Praktek ini penulis mengangkat pembahasan mengenai Akta Perjanjian Jual Beli (PPJB), yang mana didalam bab 2 (dua) ini penulis akan menjelaskan terlebih dahulu mengenai pengertian Jual Beli.

b. Akta dibawah tangan

Akta dibawah tangan merupakan akta yang dibuat oleh para pihak yang mana dalam akta tersebut tidak diatur oleh undang-undang mengenai isi dan formatnya. Akta dibawah tangan dibuat dan ditandatangani oleh para pihak yang membuat perjanjian, apabila akta dibawah tangan tidak disangkal oleh para pihak maka para pihak mengakui dan tidak keberatan atas akta yang dibuat tersebut.

²⁶Indonesia, Undang-undang Jabatan Notaris, UU No. 2 Tahun 2014 tentang perubahan atas UU No. 30 Tahun 2004. Pasal 38

Dapat dibedakan bahwa akta tersebut akta otentik atau akta dibawah tangan dengan cara melihat bahwa akta tersebut dibuat dihadapan dan/atau oleh pejabat umum atau tidak dibuat oleh pejabat umum, jika akta tersebut dibuat dihadapan pejabat umum maka akta tersebut merupakan akta otentik dan kebalikannya jika akta tersebut tidak dibuat dihadapan atau/oleh pejabat umum maka akta tersebut merupakan akta dibawah tangan.

Akta bawah tangan terbagi menjadi 3, yaitu:

1) Akta biasa

Akta biasa adalah akta yang dibuat oleh para pihak tanpa didaftarkan maupun dilegalisasi notaris, akta tersebut merupakan akta yang dibuat diatas putih dan hitam tanpa ada kekuatan hukum yang kuat, Aktabiasa tidak memiliki pembuktian yang kuat sebagaimana pembuktinnya dapat dibantah kebenarannya oleh hakim sehingga para pihak lawan yang mengajukan pembuktian atas akta tersebut.

2) didaftarkan (*Waarmaking*)

Waarmaking merupakan perjanjian yang dibuat oleh para pihak tanpa dihadapan atau oleh Pejabat umum yang mana perjanjian tersebut setelah ditandatangani para pihak yang membuat perjanjian tersebut para, pihak mendaftarkan perjanjian tersebut di Notaris. Notaris tidak bertanggungjawab atas isi dari perjanjian tersebut, Notaris hanya mendaftarkan dan mengesahkan bahwa para pihak benar telah pernah tandatangan di perjanjian yang telah dibuat. Waarmaking tidak memiliki pembuktian yang sempurna karena isi dari perjanjian dibuat oleh para pihak sendiri.

3) Legalisasi

Legalisasi merupakan akta dibawah tangan yang dibuat oleh para pihak dan penandatanganan disaksikan dihadapan Notaris, dalam legalisasi ntaris hanya mengesahkan dan menyksikan tandatangan para pihak . Notaris tidak ikut dalam tau serta isi atau materi dari perjanjian tersebut Notaris hanya mengesahkan tandatangan para pihak beserta nomor legalisasi.

Akta legaliasi tidak memiliki pembuktian yang sempurna tetapi hanya memiliki pembuktian yang kuat dengan didasarkan pada tandatangan para pihak yang mana tandatangan tersebut dilakukan didepan atau dihadapan Notaris dan akta tersebut diberi nomor berdasarkan buku legalisasi di kantor Notaris tersebut jadi akta legalisasi memiliki pembuktian yang sempurna seperti akta otentik, akta dibawah tangan kekuatan pembuktiannya berada ditangan Hakim untuk pembuktian (Pasal 1881 ayat 2 KUHPer).

Para penghadap yang ingin melakukan perbuatan hukum perdata harus memenuhi persyaratan berdasarkan pasal 39 undang-undang nomor 2 tahun 2014 tentang jabatan Notaris (UUJN) yang mana para penghadap harus cakap hukum dalam melakukan perbuatan hukum, cakap hukum dalam hukum perdata yaitu memiliki umur minimal 18 (delapan belas) tahun atau telah menikah maka para penghadap baru dapat melakukan perbuatan hukum perdata jika para penghadap telah memenuhi persyaratan yang telah disebutkan diatas.

Setiap Perbuatan Hukum yang dibuat berdasarkan Perjanjian memiliki suatu akibat hukum jika melanggar suatu perbuatan hukum tersebut, salah

satu akibat hukum yang dilanggar dalam suatu Perjanjian yaitu Wanprestasi atau ingkar janji.

Wanprestasi merupakan perbuatan hukum yang tidak memenuhi kewajiban yang diperjanjikan, tidak terpenuhinya suatu kewajiban antara pihak satu dengan pihak yang melakukan perjanjian. Perbuatan Wanprestasi terjadi karena atas kelalaian antara para pihak atau karena keadaan yang terpaksa (*Overmacht* atau *Forcemajeure*), perbuatan Wanprestasi diatur dalam Pasal 1238 KUHPerdara. Perbuatan Wanprestasi dapat diartikan sebagai suatu perbuatan ingkar janji yang dilakukan oleh salah satu pihak yang melanggar perjanjian yang telah disepakati atau yang telah dibuat.

Dalam Bukunya A Qirom Syamsudin Meliala Wanprestasi merupakan tindakan yang tidak memenuhi prestasi sama sekali dan/atau memenuhi prestasi tetapi tidak tepat sesuai dengan perjanjian yang dibuat atau lewat waktu dari yang diperjanjikan atau dapat dikatakan juga sebagai memenuhi prestasi tetapi tidak sesuai dengan perjanjian yang disepakati.²⁷

Tindakan wanprestasi terjadi dikarenakan, sebagai berikut :

- a. kesengajaan yang telah dilakukan oleh pihak yang melakukan prestasi;
- b. kesalahan atas perbuatan yang tidak berdasarkan atau tidak sesuai dengan prestasi yang telah disepakati;
- c. terjadinya suatu perbuatan wanprestasi dikarenakan tanpa kesalahan tanpa kesengajaan dan/atau tanpa kelalaian tetapi disebabkan keadaan memaksa (*overmacht*).

²⁷ A. Qirom Syamsuddin Meliala, Pokok-pokok Hukum Perjanjian, 1985.

Perbuatan wanpresatsi terjadi sejak tidak tercapainya atau tidak terpenuhinya suatu perbuatan prestasi yang telah dibuat di para pihak, wanpresatsi terjadi dikarenakan salah satu pihak tidak memenuhi masa waktu perjanjian yang telah disepakati dan tidak memenuhi syarat atau prestasi yang telah dibuat dalam bentuk tulisan dibawah tangan maupun dlam bentuk Akta otentik.

ciri-ciri yang menyebabkan terjadinya perbuatan Wanprestasi yaitu:

- a. Karena terjadinya keadaan memaksa (*Overmacht*) atau keadaan diluar kemampuan (*force majeure*), maksudnya yaitu perjanjian yang telah dibuat tidak dipenuhi oleh salah satu pihakdikarenakan atas keadaan yang memaksa (*overmacht*) atau keadaan yang diluar dugaan (*Forcemajeure*) sehingga tidak dapat memenuhi prestasi sesuai dengan yang telah disepakati bersama.
- b. Karena terjadinya kesengajaan ataupun kelalaian pihak, maksudnya yaitu akibat terjadinya wanprestasi disebabkan adanya kesalahan dari pihak yang tidak melaksanakan kewajibannya dikarenakan diluar kemampuan pihak dikarenakan perbuatan yang disengaja atau dikarenakan kelalaian yang dilakukan oleh pihak.

Macam-macam bentuk terjadinya suatu perbuatan wanprestasi, sebagai berikut :

- a. Salah satu pihak yang melakukan perjanjian tidak memenuhi prestasi yang dibuat sama sekali;

- b. Salah satu pihak telah memenuhi prestasi yang dibuat tetapi dengan cara tidak baik dan keliru dalam menjalankan prestasinya;
- c. Salah satu pihak memenuhi prestasi yang dibuat tetapi tidak sesuai dengan waktu yang ditentukan atau tidak tepat waktu dalam melaksanakan prestasi yang dibuat.

Suatu Perjanjian disusun dengan sebaik-baiknya, agar dapat dimengerti, dan dapat tunduk terhadap perjanjian tersebut, jika terdapat permasalahan hukum mengenai akta tersebut maka dalam penyelesaian sengketa akta dapat dibawa sebagai bukti dalam persidangan yang timbul akibat salah dalam susunan mengenai Perjanjian Jual Beli (PPJB). Jika salah satu belah pihak melakukan perbuatan wanprestasi maka berdasarkan Pasal 1267 KUHPerdara pihak yang tidak memenuhi Perjanjian dapat memilih tuntutan sebagai berikut :

1. Memaksa pihak yang melakukan wanprestasi untuk tunduk sepenuhnya dalam Perjanjian;
2. Menuntut pembatalan Perjanjian;
3. Menuntut penggantian biaya kerugian dan bunga yang dialami kerugian para pihak.

Berdasarkan ilmu Kontrak wanprestasi merupakan perbuatan yang tidak sempurna, wanprestasi dikenal dengan suatu doktrin yang disebut sebagai Doktrin pemenuhan prestasi substansial (*Substansial performance*). Maksud dari doktrin substansial adalah doktrin yang mengajarkan bahwa jika satu pihak tidak melaksanakan prestasinya secara sempurna tetapi telah

melaksanakan prestasinya secara substansi maka pihak yang satu tetap harus melaksanakan prestasi secara sempurna, tetapi jika salah satu pihak tidak melakukan prestasi secara substansi maka pihak tersebut disebut tidak melaksanakan kontrak secara material.²⁸

E. Tinjauan Umum tentang Jual Beli

Definisi Jual beli berdasarkan Pasal 1457 KUHPerdara Jual Beli merupakan :

*“suatu persetujuan dengan mana pihak yang satu mengikatkan dirinya untuk menyerahkan suatu barang, dan pihak yang lain untuk membayar harga yang diperjanjikan”.*²⁹

Menurut Abdulkadir Muhammad Jual beli merupakan perbuatan hukum yang dilaksanakan dengan perjanjian yang mana dilaksanakan antara dua pihak, pihak pertama atau/ pihak penjual mengalihkan hak milik atas tanah kepada pihak kedua/pembeli sebagai imbalan pihak pembeli membayar uang sejumlah yang telah disepakati.³⁰

Dari definisi diatas penulis menyimpulkan bahwa jual beli merupakan perbuatan timbal-balik antara pihak penjual dan pihak pembeli yang melakukan transaksi jual beli atas tanah dan bangunan yang mana antara para pihak saling memiliki hak dan kewajiban yang harus dipenuhi, kewajiban yang harus dipenuhi oleh pihak penjual yaitu menyerahkan barang yang telah

²⁸Munir Fuady, *Hukum Kontrak (sudut pandang hukum bisnis)*, Bandung, Pt. Citra Aditya Bakti, 2007. hlm 89-90

²⁹Indonesia, KUHPerdara (Kitab undang-undang Hukum Perdata), Buku ke V, SL Media, hlm.351

³⁰Abdulkadir Muhammad, *Hukum Perjanjian*, Bandung, 2010. hlm.243

dijual dan pihak penjual memiliki hak untuk menerima uang yang dibayar oleh pembeli sedangkan kewajiban dari pihak pembeli yaitu membayar uang atas barang yang telah diterimanya sesuai dengan perjanjian dan memiliki hak untuk menguasai barang yang telah dibayar.

Jual Beli dapat melalui Perjanjian yang dilaksanakan dihadapan pejabat umum dalam bentuk Akta otentik maupun dalam bentuk Akta dibawah tangan sesuai dengan kehendak para pihak yang melaksanakan transaksi Jual Beli. Jika para pihak melaksanakan Perjanjian Pengikatan Jual Beli melalui Akta Otentik maka Perjanjian Pengikatan Jual Beli tersebut dilaksanakan dihadapan atau/oleh Pejabat yang berwenang berdasarkan Undang-undang, sedangkan jika para pihak melaksakan Perjanjian Pengikatan Jual Beli dengan antara para pihak yang melaksakannya proses Jual Beli saja maka dalam perjanjian tersebut dapat dilaksanakan dengan penandatanganan Perjanjian Pengikatan Jual Beli melalui dibawah tangan.

Perjanjian Pengikatan Jual Beli dapat dilaksanakan oleh para pihak sesuai dengan kehendak yang diinginkan oleh para pihak dalam pelaksanaan Perjanjian Pengikatan Jual Beli.

a. **Unsur-unsur Jual Beli**

Unsur-unsur daam pelaksanaan Jual Beli yang terpenting yaitu sebagai berikut :

1) **Barang yang diperjual-belikan**

Jika para pihak melakukan transaksi jual-beli maka yang harus diserahkan kepada pembeli yaitu barang yang berwujud atau hak atastanah.

Ketentuan dalam Kitab Undang-undang Hukum Perdata (KUHPperdata) mengenal beberapa macam barang yang dapat dijadikan sebagai objek

perjanjian yaitu :

- a. Barang yang berwujud dan barang yang tidak tak berwujud (Pasal 503 KUHPperdata);
- b. Barang yang bergerak dan barang yang tidak tak bergerak (Pasal 504 KUHPperdata);
- c. Barang yang bergerak yang dapat dihabiskan, dan barang yang tidak bergerak yang dapat dihabiskan karena dipakai (Pasal 505 KUHPperdata).

Sebagaimana dalam KUHPperdata diatur mengenai penyerahan barang yang telah diperjual belikan yaitu sebagai berikut :

- (1) Penyerahan barang-barang bergerak yang dilakukan dengan penyerahan nyata oleh atau atas nama pemilik atau dengan penyerahan kunci-kunci bangunan tempat barang itu berada (Pasal 612 KUHPperdata);
- (2) Penyerahan barang-barang tidak bergerak dilakukan dengan pengumuman akta yang bersangkutan dengan perbuatan yang lengkap dari akta otentik atau surat keputusan hakim dilingkungan tempat barang tidak bergerak yang harus diserahkan (Pasal 616 KUHPperdata dan 620 KUHPperdata);

(3) Penyerahan barang tidak berwujud dilakukan dengan membuat akta otentik atau dibawah tangan yang melimpahkan hak-hqk atas barang kepada orang lain (Pasal 613 KUHPerdota).

2) Harga Jual Beli

Harga merupakan jumlah yang harus dibayar oleh pihak pembeli dalam bentuk uang karena dalam sistem jual beli merupak terang dan tunai yang mana terang yaitu barang yang dijual beli kan jelas dan nampak barangnya sedangkan tunai yaitu transaksi jual beli langsung dilakukan secara lunas dalam pelaksanaan jual beli. Tetapi dalam transaksi jual beli ada pembayaran memakai cara pembayaran, sebagai berikut :

(1) Jual Beli melalui pembayaran Tunai

Jual Beli secara Tunai dilakukan pelunasan pada saat barang diserahkan kepada pembeli dan pada saat itu juga pembayaran dilakukan secara lunas.

(2) Jual Beli melalui pembayaran Cicil

Jual Beli nyicil dilakukan pembayaran secara bertahap dilakukan oleh pembeli walaupun pembayaran belum lunas tetapi barang yang dijual sudah diserahkan oleh pembeli.dalam pandangan Hukum jual beli dan peralihan proses transaksi jual beli sudah terjadi secara sempurna sementara pembayaran yang belum lunas tersebut dianggap sebagai utang piutang berdasarkan kesepakatan para pihak.

F. Tinjauan Umum tentang Notaris

Pengertian Notaris sebagaimana dalam Undang-undang Nomor 2 tahun 2014 tentang perubahan atas Undang-undang Nomor 30 tahun 2004 tentang Jabatan Notaris di Pasal 1 ayat 1 berbunyi bahwa :

“Notaris adalah Pejabat Umum yang berwenang untuk membuat akta

otentik dan memiliki kewenangan lainnya sebagaimana dimaksud dalam undang-undang ini atau berdasarkan undang-undang lainnya”.³¹

Notaris dapat didefinisikan sebagai orang yang memiliki profesi dalam menjalankan tugas nya yaitu memberikan jasa dalam pembuatan akta otetik maupun perbuatan yang berhubungan dengan hukum perdata.

Notaris merupakan pejabat umum yang memiliki wewenang untuk membuat semua perbuatan hukum perdata dan perjanjian sebagaimana berdasarkan dengan kewenangan seorang Notaris dalam Pembuatan akta yang diatur dalam Undang-undang Jabatan Notaris.

Notaris memiliki Kewenangan sebagaimana disebutkan dalam “undang-undang Republik Indonesia Nomor 2 tahun 2014 tentang perubahan atas undang-undang Nomor 30 tahun 2004 tentang Jabatan Notaris pasal 15 ayat (1) yang berbunyi :

“Notaris berwenang membuat akta otetik mengenai perbuatan, perjanjian dan penetapan yang diharuskan oleh peraturan perundang-

undangan dan/atau yang dikehendaki oleh yang berkepentingan untuk dinyatakan dalam akta autentik, menjamin kepastian tanggal pembuatan akta, menyimpan akta, membuat akta grosse, salinan kutipan akta,

³¹Undang-undang RI, Nomor 2 tahun 2014 tentang perubahan atas undang-undang Nomor 30 tahun 2004 tentang Jabatan Notaris, Pasal 1 ayat 1.

semuanya itu sepanjang pembuatan akta itu tidak juga ditugaskan atau dikecualikan kepada pejabat lain atau orang lain yang ditetapkan oleh undang-undang”³²

Menjalankan jabatannya atau profesi setiap jabatan memiliki tanggung jawab masing-masing mengenai profesi yang dijalankan oleh setiap tidak sebagai tugas dan kewajibannya.

Taggungjawab diakibatkan karena perbuatan yang dilanggar, dalam keadaan yang menanggung segala sesuatu mengenai perbuatannya yang disengaja atau tanpa disengaja dengan melakukan perbuatan sebagai perwujudan kesadaran akibat timbulnya atas perbuatan yang telah terjadi, tanggung jawab berkaitan dengan kedudukan Notaris dalam bukunya Habib Adjie dituliskan bahwa Notaris merupakan pejabat publik yang membuat produk akhir yaitu akta otentik yang terikat dalam ketentuan hukum perdata terutama dalam bentuk pembuktian, akta tidak memenuhi syarat sebagai Keputusan Tata Usaha Negara yang bersifat Konkrit, individual, dan final serta tidak menimbulkan akibat hukum perdata bagi seorang atau badan hukum perdata karena akta merupakan formulasi keinginan atau kehendak para pihak yang dituangkan dalam akta Notaris yang dibuat dihadapan atau oleh Notaris dan bukan kehendak Notaris itu sendiri.³³

Tanggungjawab dalam Hukum Perdata disebabkan karena akibat perbuatan melanggar Hukum (*onrechtmatigedaad*) dan/atau Perbuatan pelanggaran suatu prestasi (*wanprestasi*) yang dibuat dalam suatu Perjanjian.

³²Ibid hlm 4

³³Habib Adjie, *Sanksi Perdata dan Administratif terhadap Notaris sebagai Pejabat Publik*. 2008 hlm. 163-164

Notaris sebagai menjalankan tugasnya mempunyai tanggung jawab atas jabatannya dan memiliki kewajiban untuk bertanggung jawab atas akta yang ia buat kepada kliennya. Setiap tugas dan jabatan suatu profesi selalu memiliki tanggungjawab atas jabatan yang ia pegang, tanggungjawab merupakan suatu etika yang harus dilaksanakan dalam melakukan jabatan atau tugas seorang profesi yang dipegangnya, dapat dirumuskan bahwa tanggungjawab bagi seorang profesi berdasarkan Kode etik Notaris dan undang-undang jabatan Notaris (UUJN) Nomor 2 tahun 2014, antara lain sebagai berikut :

- a. *“mentaati kode etik Notaris dan bertanggungjawab terhadap profesinya;*
- b. *bertanggungjawab atas jabatannya yang dilakukan berdasarkan kode etik Notaris;*
- c. *bertanggungjawab terhadap diri sendiri, klien, dan terhadap Tuhan Yang Maha Esa (YME);*
- d. *bertanggungjawab dalam keadaan apapun, berani mengabil resiko untuk menegakan kebenaran yang terjadi dalam jabatannya, secara bertanggungjawab harus berani berucap, bertindak, dan berani mengemukakan sesuatu yang sesuai dengan kebenaran mengenai jabatan yang diyakinkan;*
- e. *selalu meningkatkan kualitas yang berhubungan dengan Jabannya dan berdasarkan kode etik Notaris;*

- f. bertanggungjawab dalam keadaan tertentu jika diperlukan harus bersedia untuk memberikan laporan pertanggungjawaban kepada pihak yang dirugikan dalam agenda sesuai dengan Profesi”.³⁴

Tanggungjawab Notaris tidak hanya pada dirinya dan profesinya saja tetapi memiliki tanggungjawab terhadap masyarakat dan klien yang membutuhkan jasa Notaris. Notaris tidak boleh memilih klien yang miskin atau kaya untuk menggunakan jasanya, Notaris harus memiliki sifat yang netral dalam melayani klien yang menggunakan jassannya.

Hubungan Notaris dengan klien yang menggunakan jasanya harus berdasarkan landasan pada :

- a. memberikan pelayanan jasa dalam perbuatan hukum perdata kepada masyarakat dengan sebaik-baiknya;
- b. memberikan informasi kepada masyarkat megenai hak dan kewajiban para pihak agar tercapainya kesadaran hukum;
- c. memberikan keringanan biaya dalam pengurusan surat-surat dari Notaris kepada masyarakat yang kurang mampu.³⁵

Menurut pendapat Sjaifuracchman menjelaskan bahwa dalam pembuatan Akta otentik Notaris memiliki tanggungjawab jika terdapat kesalahan atau kelalaian dalam pembuatan akta sehingga merugikan parra pihak. Istilah dalam kesalahan yang dilakukan oleh Pejabat umum atau Notaris yaitu *beroepsfout*. *Beroepsfout* merupakan istilah khusus yang ditujukan kepada

³⁴Undang-undang RI, Nomor 2 tahun 2014 tentang perubahan atas undang-undang Nomor 30 tahun 2004 tentang Jabatan Notaris

³⁵Wahyu Wiriadinata, *Moral dan etika penegak Hukum*, Bandung, 2013, hlm. 108

kesalahan yang dilakukan oleh para profesional dengan jabatan-jabatan khusus yaitu seperti advokat, dokter, dan Notaris. Kesalahan tersebut terjadi dalam menjalankan suatu jabatannya.³⁶

Suatu pembuatan akta tersebut tidak sesuai dengan aturan undang-undang Jabatan Notaris yang berlaku dan telah melanggar kode etik Notaris maka berdasarkan pasal 44 ayat (5) Juncto Pasal 6 ayat (1) Kode etik Notaris yang berupa :

- 1) Teguran;
- 2) Peringatan;
- 3) Pemecatan sementara (*schorsing*) dari keanggotaan perkumpulan;
- 4) Pemecatan (*onzetting*) dari keanggotaan perkumpulan;
- 5) Pemberhentian dengan tidak hormat dari keanggotaan perkumpulan.

Pasal 65 undang-undang Nomor 2 tahun 2014 tentang perubahan atas undang-undang Nomor 30 tahun 2004 tentang Jabatan Notaris (UUJN) disebutkan mengenai tanggungjawab Notaris sebagai berikut Notaris :

“Notaris Pengganti, dan Pejabat Sementara Notaris bertanggungjawab atas setiap akta yang dibuatkannya meskipun protokol Notaris telah diserahkan atau dipindahkan kepada pihak penyimpanan protokol Notaris. Sebagaimana dalam menjalankan tugas dan kewajiban Notaris dituntut untuk selalu memberikan jaminan kepastian Hukum dan memberikan pelayanan yang semaksimalnya agar dapat menjunjung tinggi hukum dan asas negara serta bertindak sesuai dengan sumpah jabatan dan

³⁶Sjaifuracchman, *Aspek Pertanggungjawaban Notaris dalam pembuatan Akta*, Bandung, 2011, hlm. 173

mengutamakan pengabdian terhadap kepentingan masyarakat dan negara”³⁷.

³⁷Undang-undang RI, Nomor 2 tahun 2014 tentang perubahan atas undang-undang Nomor 30 tahun 2004 tentang Jabatan Notaris

BAB III

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Identitas Perusahaan

1. Lokasi Kerja Praktek

Lokasi Kerja Praktek Penulis yaitu di Kantor Notaris dan PPAT bapak Anly Cenggana, S.H. yang mulai beroperasi sejak tahun 2002, tahun 2019 kantor tersebut berlokasi di alamat Jalan Bunga Raya Blok O.C/7 dan 8, Kel./Desa Batu Selicin, Kec. Lubuk Baja. Kota Batam Kepulauan Riau.

2. Sejarah dan Waktu Berdirinya Perusahaan

Kantor Notaris Bapak Anly Cenggana, S.H. berkedudukan di provinsi kepulauan riau merupakan salah satu Notaris yang memiliki wilayah kerja di kota batam yang berdiri sejak pada tahun 2002 dan belum bejabat sebagai Pejabat Pembuat Akta Tanah, masih bekerjasama dengan Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) lain.

Kantor tersebut sudah berdiri selama 17 tahun hingga sekarang, 10 tahun kantor tersebut beroperasi di alamat jalan Pelita mulai pada tahun 2002 sampai tahun 2012, pada saat di pelita kantor tersebut memiliki karyawan sebanyak 5 orang.

Pada tahun 2012 kantor NOTARIS dan PPAT Bapak ANLY CENGGANA, S.H. sudah pindah di Komplek Penuin. Pada tahun 2012 karyawan di kantor tersebut sebanyak 23 orang dan sampai pada tahun ini

(2019) karyawan dikantor Notaris dan Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) sebanyak 30 Orang hingga saat ini.

Kantor NOTARIS Bapak ANLY CENGGANA, S.H. merupakan Notaris yang berkedudukan di Kota Batam yang berdiri berdasarkan Surat Keputusan Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia (SK MENKEH dan HAM)

Republik Indonesia berdasarkan Nomor : C-1533.HT.03.01-Th.2002 tanggal 28 Oktober 2002 dan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) yang berdiri berdasarkan Surat Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional (SK Kepala BPN) Nomor : 9-XVII-PPAT-2998 tanggal 01 September 2008.

3. Jenis Instansi

Kantor Notaris dan atau kantor Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) bergerak dalam pelayanan dibidang jasa pembuatan Akta otentik maupun Akta dibawah tangan (legalisasi dan/atau warmaking) yang mana akta tersebut merupakan salah satu alat bukti tertulis dipengadilan.

Kewenangan dari seorang Notaris yaitu membuat akta Notaril dalam perbuatan perjanjian maupun pendirian Perseroan dan serta sesuai dengan ketentuan aturan undang-undang yang ada mengenai kewenangan dalam pembuatan akta oleh seorang Notaris.

Kewenangan seorang Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) sebagaimana diatur dalam Ketentuan umum Peraturan Pemerintah Nomor 37 tahun 1998 tentang peraturan Jabatan seorang Pejabat Pembuat Akta Tanah yang mana dalam pasal 1 ayat 1 mendefinisikan bahwa :

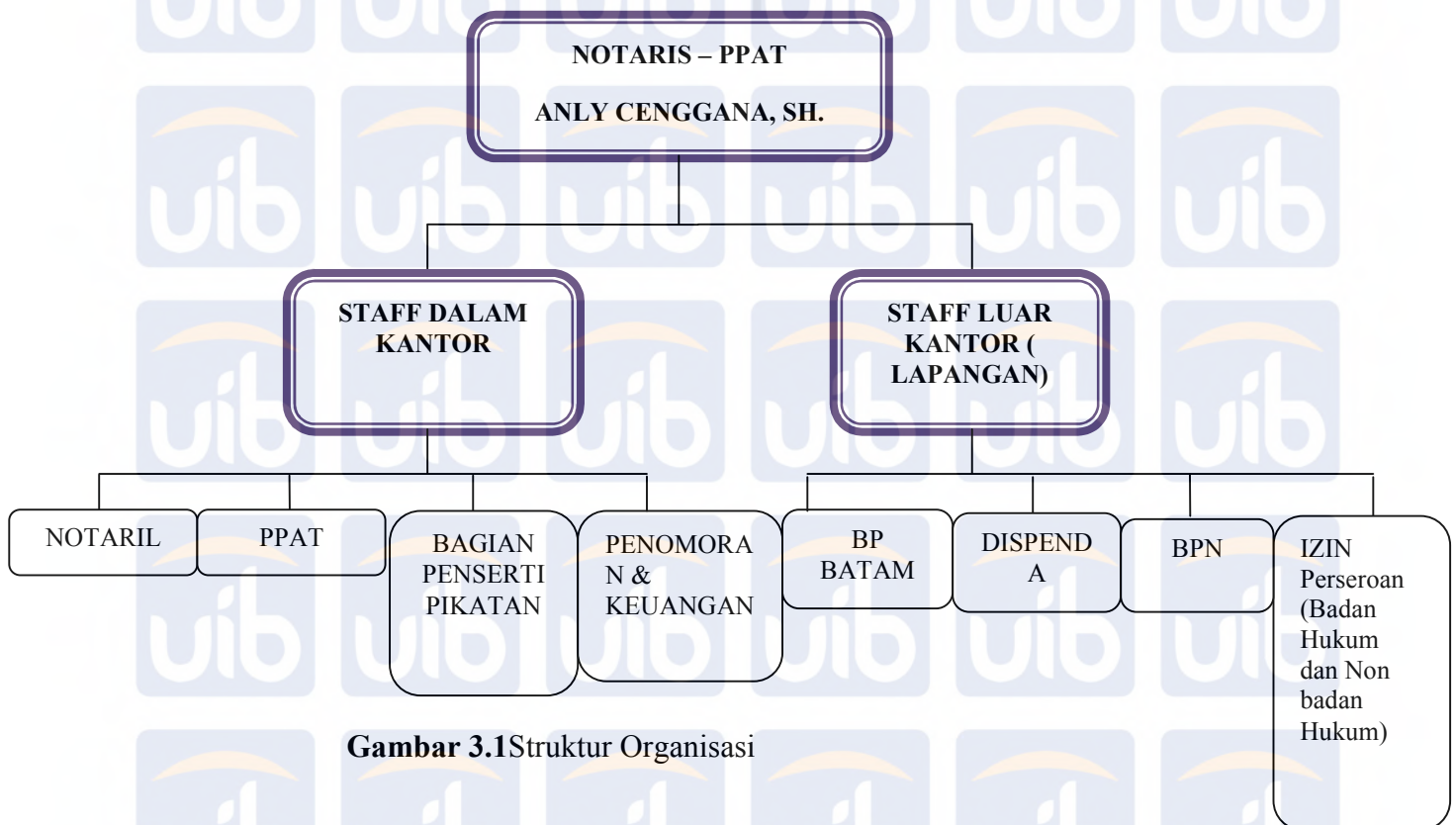
“Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) merupakan Pejabat umum yang diberikan kewenangan untuk membuat akta-akta otentik mengenai perbuatan hukum mengenai Hak atas Tanah”.³⁸

4. Struktur Organisasi

Bagan susunan organisasi didalam kantor tempat pelaksanaan kerja praktek penulis memiliki pembagian pekerjaan menjadi beberapa pengurus dalam pekerjaan dan memiliki tugas serta tanggung jawab masing-masing sesuai dengan pekerjaan (*jobdesk*) yang dibagikan oleh kantor. Dengan diaturnya pembagian pekerjaan agar setiap karyawan memiliki tugas dan tanggung jawab masing-masing dengan *jobdesk* yang sudah ditentukan agar tidak terjadi kekacauan ataupun kekeliruan dalam menjalankan pekerjaan di kantor tersebut.

Struktur organisasi beserta tanggung jawab tiap-tiap karyawan dalam kantor Notaris-Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) sebagai berikut :

³⁸ Indonesia, PP Nomor 37 tahun 1998 tentang peraturan Jabatan seorang PPAT, Pasal 1 ayat 1



Gambar 3.1 Struktur Organisasi

Bagan struktur organisasi diatas merupakan Pekerjaan yang dibagi berdasarkan bagian masing, yang telah ditentukan oleh kantor dan setiap karyawan memiliki masing-masing bagian dan tanggung jawab atas pekerjaan yang dikerjakan oleh setiap karyawan. Penulis akan menjelaskan mengenai tugas dan pekerjaan sesuai dengan bidang bagian masing-masing karyawan dikantor Notaris – Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) sebagaimana dalam struktur organisasi diatas :

1. Staff / Karyawan dalam Kantor

Staff dan/atau Karyawan dalam kantor merupakan karyawan yang bekerja dalam bagian pembuatan Akta otentik dan akta dibawah tangan

(Warmaking dan legalisasi) untuk membantu pekerjaan dikantor Notaris Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) bapak ANLY CENGGANA, S.H.

Pembagian tugas dalam pembuatan akta dibagi supaya kegiatan operasional di kantor berjalan dengan teratur dan efektif dalam melakukan pekerjaan. Dalam pembuatan akta otentik dibagi menjadi 2

(dua) bagian pembuatan akta yaitu bagian pengurusan Akta Notaril dan pengurusan bagian Akta Pembuat Akta Tanah yang mana diuraikan sebagai berikut :

1) Bagian Notaril

Karyawan dalam bagian Notaril yaitu staff yang mengerjakan bagian pengurusan Akta otentik Notaris sesuai dengan kewenangan berdasarkan

undang-undang Jabatan Notaris mengenai akta apa saja yang wewenang dibuat oleh seorang Notaris, dan dalam kantor tersebut terbagi lagi bagian karyawan untuk membuat akta-akta Notaril yaitu :

(1) Bagian pengurusan Perseroan (Badan Hukum perdata dan/atau non Badan Hukum perdata).

Bagian ini karyawan yang bertugas untuk membuat akta pendirian

maupun perubahan serta pembubaran dan pendaftarkan ke MENKUM dan HAM baik dalam badan hukum maupun non badan hukum yang dibuat dalam Akta Notaril, pembuatan akta dalam

Badan Hukum yaitu :

- a. Akta pendirian maupun pembubaran Perseroan Terbatas (PT) dalam Perseroan Terbatas penanam modal dalam negeri (PMDN) maupun

Penanam modal asing (PMA);

- b. Akta Berita Acara Rapat Umum Pemegang Saham (BARUPS);
- c. Akta Jual Beli Saham;
- d. Akta Pendirian maupun pembubaran Koperasi;
- e. Akta Pendirian maupun pembubaran Yayasan.

Pembuatan Akta Non badan hukum yaitu :

- a. Akta Pendirian maupun pembubaran CV (Perseroan Komanditer);
- b. Akta pendirian maupun pembubaran Firma;
- c. Akta Pendirian maupun pembubaran MA (maatschapt);
- d. Akta Perusahaan Perorangan.

(2) Bagian pengurusan Pembuatan Akta Perjanjian

Bagian Pengurusan dalam pembuatan Akta Perjanjian terdapat 7 (tujuh) karyawan yang mengurus dibagian Perjanjian, yang mana

karyawan staff Notaris memiliki tugas dalam pembuatan Akta Perjanjian. Akta-akta yang dibuat oleh karyawan bagian Perjanjian yaitu:

- a. Akta Perjanjian Sewa-menyewa;
- b. Akta PPJB (Perjanjian Pengikatan Jual Beli);
- c. Akta KUM (Kuasa Untuk Menjual);
- d. Akta Jual Beli Kapal (Hipotik);
- e. Akta Perjanjian kawin;
- f. Dan yang lainnya.

(3) Bagian pengurusan Kredit BANK

Bagian Pengurusan Kredit-kredit yang berhubungan dengan Bank terdapat 9 (sembilan) karyawan yang mengurus Perjanjian Kredit Bank, dalam pekerjaan pengurusan Bank karyawan membuat akta perjanjian kredit berdasarkan orderan Bank yang diberikan oleh kantor Notaris. Karyawan Notaris dalam bagian pengurusan Bank membuat Akta-akta Notaril sebagai berikut :

- a. Akta Perjanjian Kredit (PK) berdasarkan fasilitas kredit;
- b. Akta Perpanjangan Kredit (Addendum);
- c. Akta Perjanjian Kerjasama (MOU);
- d. Akta Surat Kuasa Membebaskan Hak Tanggungan (SKMHT);
- e. Akta Personal Guarantee.

(4) Bagian pengurusan Akta Tanah (PPAT)

Bagian pengurusan Akta Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) terdapat 6 (enam) karyawan yang mengurus pembuatan Akta-akta tersebut, Akta-akta yang Pejabat Akta Tanah berwenang untuk membuat yaitu sebagai berikut:

- a. Akta Jual Beli (AJB);
- b. Akta Pemberian Hak Tanggungan (APHT);
- c. Akta Pembagian Hak Bersama (APHB);
- d. Akta Hibah;
- e. Akta Tukar menukar.

(5) Bagian Pengurusan pen-sertipikatan (UWTO) dan Wasiat

Bagian ini karyawan Notaris terdapat 2 (dua) orang dalam pengurusan berkas UWTO dan wasiat, dalam bagian ini karyawan bertugas, sebagai berikut:

- a) Pengurusan sertipikat, bagi yang belum ada sertipikat (masih Gambar Penetapan Lokasi);
- b) Pengurusan perpanjangan jangka waktu sertipikat dan gambar Penetapan lokasi yang masa berlakunya sudah habis;
- c) dan Pengurus waris.

2) Staff/karyawan luar kantor (Lapangan)

Staff/karyawan lapang bertugas untuk membawa atau mengajukan berkas ke instansi sesuai dengan kewenangan tugas instansi berdasarkan berkas yang mau diajukan oleh karyawan lapangan, yang mana karyawan lapangan bertugas untuk memasukan berkas dan mengambil serta memantau berkas yang telah diajukan ke instansi pemerintah. Dalam Kantor Notaris Anly Cenggana, S.H. dibagi 4 (empat) orang dalam 4 (empat) bagian untuk mengurus berkas keinstansi pemerintah agar setiap masing-masing pengurus memiliki tanggung jawab terhadap berkas yang diajukan. Bagian lapangan terbagi menjadi sebagai berikut :

(1) Otorita BP Batam

Pembagian pengurusan bagian ini terdapat 1 (satu) karyawan yang mengurus bagian izin ke BP Batam, tugas dalam bagian ini yaitu staff/karyawan mengajukan izin-izin yang harus diajukan ke BP Batam

yang mana staff lapangan tinggal membawa dokumen yang telah disiapkan oleh karyawan dikantor sehingga staff lapangan tinggal

memasukkan berkas dan mengambil serta memantau dokumen yang sudah diajukan ke BP Batam, izin-izin yang diajukan oleh karyawan lapangan ke BP Batam sebagai berikut :

- a. Izin Peralihan Hak Bangunan (IPH);
- b. Balik Nama Penetapan Lokasi (BN PL);
- c. Perpanjangan Uang Wajib Tahunan Otorita (UWTO);
- d. Endorsement Penetapan Lokasi (Endorsement PL);
- e. Penerbitan Surat Perjanjian (SPJ) dan Surat Keputusan (SKEP);
- f. Penerbitan Dokumen pengganti;
- g. Perpanjangan Izin Peralihan Hak;
- h. Faktur Juncto (Penerbitan Faktur yang hilang);
- i. Dan lain-lain.

2) Dinas Pendapatan Daerah (DISPENDA) di Mall Pelayanan Publik

Pembagian dalam pengurusan bagian ini terdapat 1 (satu)

karyawan yang mengurus bagian, sebagai berikut :

- a. Pembayaran tunggakan Pajak Bumi Bangunan (PBB);
- b. mengajukan Revisi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB);
- c. Pembayaran Pajak Penjual (SSP);
- d. Pembayaran pajak Pembeli (BPHTB);
- e. Memvalidasi pajak Pembeli dikantor Mall Pelayanan Publik (MPP).

3) Badan Pertanahan Nasional (BPN)

Pembagian dalam pengurusan bagian ini terdapat 1 (satu) karyawan yang mengurus bagian pengajuan berkas yang berhubungan dengan Sertipikat Tanah yang diajukan kepada Badan Pertanahan Nasional (BPN), tugas karyawan bagian BPN (Badan Pertanahan Nasional) hanya mengajukan berkas yang sdah disiapkan dan yang telah diinput oleh karyawan dikantor sehinggah tugas orang lapangan hanya mengajukan dan mengambil berkas yang telah dikasih ke BPN (Badan Pertanahan Nasional).

Kegiatan dalam pelayanan BPN (Badan Pertanahan Nasional) sebagai berikut :

- a. Pengajuan Pengecekan sertipikat (SHM, SHGB, SHP, SHMSRS);
- b. Pengajuan penghapusan Hak Tanggungan (ROYA);
- c. Pengajuan Roya cek;
- d. Pengajuan Pendaftaran Hak Tanggunga (HT);
- e. Pegajuan Balik Nama Sertipikat melalui Jual Beli (BN Sertipikat);
- f. Pegajuan Balik Nama Sertipikat melalui Hibah;
- g. Pegajuan Balik Nama Sertipikat melalui Waris;
- h. Pengajuan penerbitan sertipikat.

4) Mengurus perizin Usaha Badan Hukum Peradata maupun non Badan Hukum

Pembagian dalam pengurusan bagian ini terdapat 1 (satu) orang karyawan untuk mengurus izin usaha ke instansi, karyawan lapangan tinggal

membawa dan mengajukan perizin usaha berbadan hukum perdata maupun non badan hukum untuk berkas dan persyaratan pengurusan izin telah disiapkan oleh staff kantor yang mengurus perseroan. Karyawan dalam hal pekerjaan ini mengurus pelayanan izin-izin usaha sebagai berikut :

- a. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- b. Surat Keterangan Domisili Usaha;
- c. Nomor induk Berusaha (NIB);
- d. Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS).

B. Aktivitas Kegiatan Operasional Perusahaan

Aktivitas Kegiatan Operasional setiap jam kerja di Kantor Notaris Bapak ANLY CENGGANA, S.H., bergerak dalam pelayanan dibidang jasa pembuatan Akta Otentik dan jasa pengurusan berkas yang berhubungan dengan hukum perdata. Tahap Kegiatan operasional awal mula dari datangnya seorang tamu/klien untuk konsultasi mengenai berkas yang ingin diurusnya kekantor Notaris ANLY CENGGANA, S.H. kemudian kegiatan yang dilaksanakan oleh karyawan sebagai berikut:

1. klien konsultasi dengan salah satu karyawan Notaris mengenai berkas yang mau diurusnya dan mengenai biaya pengurusan;
2. karyawan Notaris juga memberitahukan kepada klien berkas-berkas apa saja yang harus dilengkapi untuk mengurus dokumennya dalam proses transaksi Jual Beli;
3. Karyawan Notaris menghitung biaya apa saja yang harus dibayar oleh klien kekantor dan jumlah yang harus dibayar;

4. Setelah klien melengkapi berkas-berkas atau dokumen-dokumen asli yang ingin diurus;
5. Karyawan Notaris mengecek kelengkapan berkas yang diajukan ke kantor;
6. Setelah berkas sudah lengkap karyawan Notaris membuat tanda terima dokumen yang diterima;
7. Karyawan penerima dokumen dan klien yang mengantar dokumen kemudian tandatangan tanda terima;
8. Setelah itu karyawan Notaris membuat monitoring kerja di komputer berdasarkan pekerjaan yang diterima;
9. karyawan Notaris melanjutkan pekerjaan yang diajukan oleh klien dan karyawan Notaris menghubungi klien untuk datang tandatangan didokumen yang dibutuhkan untuk pengurusan dokumen;
10. setelah berkas selesai dikerjakan semua kemudian karyawan membuat arsip fotocopy dokumen yang telah diurus dan menagih biaya pengurusan jika sebelumnya belum dibayarkan ke Notaris.