

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Notaris adalah pejabat umum yang didefinisikan dalam Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Jabatan Notaris, (selanjutnya disebut dengan “UUJN”):

“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.”

Notaris adalah seorang pejabat umum yang memiliki kewenangan untuk membuat akta otentik mengenai tindakan-tindakan hukum, perjanjian-perjanjian dan penetapan yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan atau diminta oleh para pihak yang membuat akta.¹ Para pihak memberikan perjanjian kepada Notaris untuk dibuatkan akta wajib menandatangani perjanjian tersebut di depan notaris, sehingga kekuatan pembuktiannya sempurna dan para pihak tidak meragukan keabsahan dari perjanjian tersebut.

Notaris. Seorang Notaris adalah seorang pejabat umum yang pada umumnya dianggap sebagai seseorang dapat diandalkan dalam memberikan nasihat. Segala bentuk yang dikeluarkan, sesuatu yang ditulis serta ditetapkannya atau konstantir adalah dianggap benar, Notaris adalah pejabat yang membuat dokumen yang kuat dalam hukum.²

¹ Sudikno Mertokusumo, *Arti Penemuan Hukum Bagi Notaris*, Renvoi, Nomor 12, tanggal 3 Mei 2004, hlm 49

² Tan Thong Kie, *Studi Notariat dan Serba-Serbi Praktek Notaris*, Cetakan ke-3, (Jakarta: Ichtiar Baru Van Hoeve, 2013), hlm 444.

Akta Otentik yang dibuat oleh atau di hadapan notaris, sangat mengambil peran penting dalam hubungan hukum di masyarakat, karenanya akta tersebut dapat digunakan sebagai alat bukti dari suatu tindakan hukum yang telah terjadi, baik dalam persidangan acara perdata maupun acara pidana⁴.

Segala bentuk bukti dalam acara perdata ditentukan secara terbatas dalam pasal 164 HIR dan KUHPperdata pasal 1866, Akta otentik adalah salah satu yang termasuk dalam jenis alat bukti tertulis. Surat sebagai bukti tertulis dibagi menjadi surat yang merupakan suatu akta dan yang lainnya yang bukan akta. Akta dibagi menjadi 2 bentuk yaitu akta otentik dan akta dibawah tangan. Suatu dokumen termasuk bukti nyata di dalam pengadilan, terlebih lagi bukti yang relevant dan mempunyai kekuatan hukum, yaitu Akta Otentik. Pasal 1868 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (selanjutnya disebut “KUHPperdata”) menyebutkan definisi mengenai akta otentik, yaitu:

“Suatu akta otentik ialah akta yang di dalam bentuk yang ditentukan oleh Undang-Undang, dibuat oleh atau di hadapan pegawai-pegawai umum yang berkuasa untuk itu ditempat dimana dibuatnya.”

Notaris ialah pejabat umum yang dalam setiap pelaksanaan tugasnya harus memperhatikan rambu-rambu yang telah diatur oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku. Akta otentik yang dibuat oleh seorang Notaris dapat dibedakan mejadi 2 yaitu:

1. Akta dibuat “oleh” (*door*) notaris atau yang disebut “akta relaas” atau “akta pejabat“ (*ambtelijke akten*);

⁴ Habib Adjie, Sanksi Perdata dan Administratif Terhadap Notaris Sebagai Pejabat Publik, (Bandung: Refika Aditama, 2009), hlm 31.

2. Akta dibuat “dihadapan” (*ten overstaan*) notaris atau yang disebut “akta partij” (*partij akten*);⁵

Akta pada poin 1 di atas, ditandatangani para penghadap tidak merupakan keharusan bagi keaslian dari akta itu. Jadi tidak menjadi suatu masalah apakah para pihak tersebut menerima maupun menolak untuk menandatangani akta itu. Sedangkan untuk akta pada poin 2 di atas, peraturan undang-undang mengamanatkan adanya keharusan penandatanganan oleh para pihak terhadap akta yang dibuat, dengan ancaman akan kehilangan keasliannya atau dapat dikenakan suatu denda.⁶

Pasal 1 angka 7 UUJN menentukan bahwa “akta Notaris adalah akta autentik yang dibuat oleh atau dihadapan Notaris menurut bentuk dan tata cara yang ditetapkan dalam Undang-undang ini”. Akta otentik yang dimaksud adalah akta otentik sesuai dengan rumusan Pasal 1868 Kitab Undang-undang Hukum Perdata yaitu : “Suatu akta otentik adalah akta yang didalam bentuknya ditentukan oleh Undang-undang dibuat oleh atau dihadapan pegawai umum yang berkuasa untuk itu ditempat dimana akta itu dibuat”.

Berdasarkan isi dari pasal tersebut, Notaris memiliki kewenangan untuk membuat akta otentik. Akta otentik yang dibuat oleh seseorang Notaris adalah akta yang dibuat oleh Notaris mengenai suatu tindakan hukum yang dilakukan oleh pihak atau para pihak atas keadaan sesuatu atau perbuatan hukum yang memuat uraian mengenai sesuatu hal yang terjadi dan suatu peristiwa yang sebenarnya dan diberitahukan oleh pihak dan menghadap kepada Notaris. Dengan diberlakukannya Undang-undang tentang Jabatan Notaris, penerapan kewenangan

⁵ G.H.S. Lumban Tobing, Peraturan Jabatan Notaris, Penerbit (Jakarta: Erlangga, 1999) hlm 51-52

⁶ *Ibid.* hlm 51-52

Notaris dalam membuat akta otentik nanti dalam akta tersebut dapat menjamin kepastian, ketertiban, dan perlindungan hukum bagi setiap pihak-pihak yang terkait. Akta otentik merupakan alat bukti tertulis atau bukti surat yang bersifat sempurna dalam pembuktiannya.

Dalam menjalankan jabatannya, seorang Notaris tentunya harus taat dan tunduk pada UUJN hal ini dapat dilihat dalam pasal 4 UUJN. yang bunyi dari Pasal tersebut adalah:

1. Sebelum menjalankan jabatannya, Notaris wajib mengucapkan sumpah/janji menurut agamanya di hadapan Menteri atau pejabat yang ditunjuk.
2. Sumpah/janji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbunyi sebagai berikut:
“Saya bersumpah/berjanji: Bahwa saya akan patuh dan setia kepada Negara Republik Indonesia, Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Undang-Undang tentang Jabatan Notaris serta peraturan perundang-undangan lainnya. Bahwa saya akan menjalankan jabatan saya dengan amanah, jujur, saksama, mandiri, dan tidak berpihak. Bahwa saya akan menjaga sikap, tingkah laku saya, dan akan menjalankan kewajiban saya sesuai dengan kode etik profesi, kehormatan, martabat, dan tanggung jawab saya sebagai Notaris. Bahwa saya akan merahasiakan isi akta dan keterangan yang diperoleh dalam pelaksanaan jabatan saya. Bahwa saya untuk dapat diangkat dalam jabatan ini, baik secara langsung maupun tidak langsung, dengan nama atau dalih apa pun, tidak pernah dan tidak akan memberikan atau menjanjikan sesuatu kepada siapa pun”.

Bahwa adapun yang perlu diperhatikan dalam pembahasan di atas khususnya mengenai pengambilan sumpah jabatan yang harus diucapkan oleh

seorang Notaris sebelum menjalankan jabatannya, esensinya dapat dilihat bahwa selain harus taat dan tunduk pada ketentuan UUJN, terdapat hal lain-lain yang harus diingat Notaris khususnya terhadap ketentuan dari Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia, serta peraturan perundang-undangan lainnya yang tentunya mempunyai keterikatan dengan ruang lingkup profesi atau jabatan Notaris.

Notaris sebagai pejabat umum kepadanya dituntut bertanggung jawab terhadap akta yang dibuatnya. Apabila akta yang dibuat di kemudian hari mengandung sengketa maka hal ini perlu dipertanyakan, apakah akta itu merupakan kesalahan Notaris atau kesalahan para pihak yang tidak memberikan dokumen dengan sebenar-benarnya dan para pihak memberikan keterangan yang tidak benar diluar sepengetahuan Notaris atau adanya kesepakatan yang dibuat antara Notaris dengan salah satu pihak yang menghadap. Pertanggungjawaban itu ditentukan oleh sifat pelanggaran dan akibat hukum yang ditimbulkannya. Secara umum pertanggungjawaban yang biasa dikenakan terhadap Notaris adalah pertanggungjawabannya pidana, administrasi dan perdata. Menentukan adanya suatu pertanggungjawaban secara perdata atau pidana yang dilakukan oleh seorang Notaris harus memenuhi tiga syarat, yaitu harus ada perbuatan Notaris yang dapat dihukum yang unsur-unsurnya secara tegas dirumuskan oleh undang-undang. Perbuatan Notaris tersebut bertentangan dengan hukum, serta harus ada kesalahan dari Notaris tersebut. Kesalahan atau kelalaian dalam pengertian pidana meliputi unsur-unsur bertentangan dengan hukum. Sehingga pada dasarnya setiap bentuk pelanggaran atau kelalaian yang dilakukan Notaris selalu mengandung sifat melawan hukum dalam perbuatan itu.

Notaris harus siap untuk menghadapi jika sewaktu-waktu dijadikan pihak yang terlibat dalam suatu perkara bidang Hukum, yang diakibatkan dari akta yang dibuatnya. Sehingga dalam menjalankan tugas jabatannya tidak dapat dipungkiri lagi saat ini cukup banyak persoalan hukum yang muncul dan terjadi dikarenakan perilaku Notaris yang tidak profesional dan memihak salah satu pihak pada akta-akta yang dibuatnya. Notaris wajib dan harus mematuhi serta memahami semua ketentuan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan tugas dan tanggung jawabnya. Pasal 16 ayat (1) UUJN menyebutkan bahwa dalam menjalankan jabatannya Notaris wajib :

- a. Bertindak amanah, 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;
- c. melekatkan surat dan dokumen serta sidik jari penghadap pada Minuta Akta;
- d. mengeluarkan Grosse Akta, Salinan Akta, atau Kutipan Akta berdasarkan Minuta Akta;
- e. memberikan pelayanan sesuai dengan ketentuan dalam Undang-Undang ini, kecuali ada alasan untuk menolaknya;
- f. merahasiakan segala sesuatu mengenai Akta yang dibuatnya dan segala keterangan yang diperoleh guna pembuatan Akta sesuai dengan sumpah/janji jabatan, kecuali undang-undang menentukan lain;
- g. menjilid Akta yang dibuatnya dalam 1 (satu) bulan menjadi buku yang memuat tidak lebih dari 50 (lima puluh) Akta, dan jika jumlah Akta tidak dapat dimuat dalam satu buku, Akta tersebut dapat dijilid menjadi lebih dari

satu buku, dan mencatat jumlah Minuta Akta, bulan, dan tahun pembuatannya pada sampul setiap buku;

- h. membuat daftar dari Akta protes terhadap tidak dibayar atau tidak diterimanya surat berharga;
- i. membuat daftar Akta yang berkenaan dengan wasiat menurut urutan waktu pembuatan Akta setiap bulan;
- j. mengirimkan daftar Akta sebagaimana dimaksud dalam huruf i atau daftar nihil yang berkenaan dengan wasiat ke pusat daftar wasiat pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dalam waktu 5 (lima) hari pada minggu pertama setiap bulan berikutnya;
- k. mencatat dalam repertorium tanggal pengiriman daftar wasiat pada setiap akhir bulan;
- l. mempunyai cap atau stempel yang memuat lambang negara Republik Indonesia dan pada ruang yang melingkarinya dituliskan nama, jabatan, dan tempat kedudukan yang bersangkutan;
- m. Membacakan Akta dihadapan penghadap dengan dihadiri oleh paling sedikit 2 (dua) orang saksi, atau 4 (empat) orang saksi khusus untuk pembuatan Akta wasiat dibawah tangan, dan ditandatangani pada saat itu juga oleh penghadap, saksi, dan Notaris;
- n. menerima magang calon Notaris.

Dalam pelaksanaannya, jabatan notaris mempunyai kode etik profesi untuk menjamin pelaksanaan profesional seorang notaris dalam mengerjakan jabatannya. Dalam Bab III Kode Etik Notaris tentang Kewajiban, Larangan, dan Pengecualian Kewajiban, terdapat serangkaian aturan yang mengatur tentang

notaris menjalankan kewajibannya, tentang hal-hal apa saja yang dilarang bagi notaris dalam menjalankan jabatannya, dan pengecualian-pengecualian tindakan notaris sehingga tidak melanggar kode etik. Pasal 3 Kode Etik Notaris menyebutkan :

Notaris maupun orang lain (selama yang bersangkutan menjalankan jabatan Notaris) wajib :

1. Memiliki moral, akhlak serta kepribadian yang baik;
2. Menghormati dan menjunjung tinggi harkat dan martabat Jabatan Notaris;
3. Menjaga dan membela kehormatan Perkumpulan;
4. Berperilaku jujur, mandiri, tidak berpihak, amanah, seksama, penuh rasa tanggung jawab, berdasarkan peraturan perundang-undangan dan sumpah jabatan Notaris;
5. Mengangkat ilmu pengetahuan dan keahlian profesi yang telah dimiliki tidak terbatas pada ilmu pengetahuan hukum dan kenotariatan;
6. Mengutamakan pengabdian kepada kepentingan masyarakat dan Negara;
7. Memberikan jasa pembuatan akta dan kewenangan lainnya untuk masyarakat yang tidak mampu tanpa memungut honorarium;
8. Menetapkan satu kantor di tempat kedudukan dan kantor tersebut merupakan satu-satunya kantor bagi Notaris yang bersangkutan dalam melaksanakan tugas jabatan sehari-hari;
9. Memasang 1 (satu) papan nama di depan / di lingkungan kantornya dengan pilihan ukuran yaitu 100 cm x 40 cm, 150 cm x 60 cm atau 200 cm x 80 cm, yang memuat :
 - a. Nama lengkap dan gelar yang sah;

- b. Tanggal dan nomor Surat keputusan pengangkatan yang terakhir sebagai Notaris;
- c. Tempat kedudukan;
- d. Alamat kantor dan nomor telepon/fax.

Dasar papan nama berwarna putih dengan huruf berwarna hitam dan tulisan di atas papan nama harus jelas dan mudah dibaca. Kecuali di lingkungan kantor tersebut tidak dimungkinkan untuk pemasangan papan nama dimaksud

- 10. Hadir, mengikuti dan berpartisipasi aktif dalam kegiatan yang diselenggarakan oleh Perkumpulan;
- 11. Menghormati, mematuhi, melaksanakan Peraturan-peraturan dan Keputusan-keputusan Perkumpulan;
- 12. Membayar uang iuran Perkumpulan secara tertib;
- 13. Membayar uang duka untuk membantu ahli waris teman sejawat yang meninggal dunia;
- 14. Melaksanakan dan mematuhi semua ketentuan tentang honorarium yang ditetapkan Perkumpulan;
- 15. Menjalankan jabatan Notaris di kantornya, kecuali karena alasan-alasan tertentu;
- 16. Menciptakan suasana kekeluargaan dan kebersamaan dalam melaksanakan tugas jabatan dan kegiatan sehari-hari serta saling memperlakukan rekan sejawat secara baik, saling menghormati, saling menghargai, saling membantu serta selalu berusaha menjalin komunikasi dan tali silaturahmi;

17. Memperlakukan setiap klien yang datang dengan baik, tidak membedakan status ekonomi dan/atau status sosialnya;
18. Membuat akta dalam jumlah batas kewajaran untuk menjalankan peraturan perundang-undangan, khususnya Undang-Undang Jabatan Notaris dan Kode Etik.

Adapula larangan-larangan yang harus diikuti dalam menjalankan jabatan notaris yang diatur di Kode Etik Notaris yaitu :

1. Mempunyai lebih dari 1 (satu) kantor, baik kantor cabang ataupun kantor perwakilan;
2. Memasang papan nama dan/atau tulisan yang berbunyi "Notaris/Kantor Notaris" di luar lingkungan kantor;
3. Melakukan publikasi atau promosi diri, baik sendiri maupun secara bersama-sama, dengan mencantumkan nama dan jabatannya, menggunakan sarana media cetak dan/atau elektronik, dalam bentuk :
 - a. Iklan;
 - b. Ucapan selamat;
 - c. Ucapan belasungkawa;
 - d. Ucapan terima kasih;
 - e. Kegiatan pemasaran;
 - f. Kegiatan sponsor, baik dalam bidang sosial, keagamaan, maupun olah raga.
4. Bekerja sama dengan biro jasa/orang/Badan Hukum yang pada hakekatnya bertindak sebagai perantara untuk mencari atau mendapatkan klien;

5. Menandatangani akta yang proses pembuatannya telah dipersiapkan oleh pihak lain;
6. Mengirimkan minuta kepada klien untuk ditandatangani;
7. Berusaha atau berupaya dengan jalan apapun, agar seseorang berpindah dari Notaris lain kepadanya, baik upaya itu ditujukan langsung kepada klien yang bersangkutan maupun melalui perantara orang lain;
8. Melakukan pemaksaan kepada klien dengan cara menahan dokumen-dokumen yang telah diserahkan dan/atau melakukan tekanan psikologis dengan maksud agar klien tersebut tetap membuat akta padanya;
9. Melakukan usaha-usaha, baik langsung maupun tidak langsung yang menjurus ke arah timbulnya persaingan yang tidak sehat dengan sesama rekan Notaris;
10. Menetapkan honorarium yang harus dibayar oleh klien dalam jumlah yang lebih rendah dari honorarium yang telah ditetapkan Perkumpulan;
11. Mempekerjakan dengan sengaja orang yang masih berstatus karyawan kantor Notaris lain tanpa persetujuan terlebih dahulu dari Notaris yang bersangkutan, termasuk menerima pekerjaan dari karyawan kantor Notaris lain;
12. Menjelekkan dan/atau mempersalahkan rekan Notaris atau akta yang dibuat olehnya. Dalam hal seorang Notaris menghadapi dan/atau menemukan suatu akta yang dibuat oleh rekan sejawat yang ternyata di dalamnya terdapat kesalahan-kesalahan yang serius dan/atau membahayakan klien, maka Notaris tersebut wajib memberitahukan kepada rekan sejawat yang bersangkutan atas kesalahan yang dibuatnya

dengan cara yang tidak bersifat menggurui, melainkan untuk mencegah timbulnya hal-hal yang tidak diinginkan terhadap klien yang bersangkutan ataupun rekan sejawat tersebut;

13. Tidak melakukan Kewajiban dan melakukan Pelanggaran terhadap Larangan sebagaimana dimaksud dalam Kode Etik dengan menggunakan media elektronik, termasuk namun tidak terbatas dengan menggunakan internet dan media sosial;
14. Membentuk kelompok sesama rekan sejawat yang bersifat eksklusif dengan tujuan untuk melayani kepentingan suatu instansi atau lembaga, apalagi menutup kemungkinan bagi Notaris lain untuk berpartisipasi;
15. Menggunakan dan mencantumkan gelar yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
16. Membuat akta melebihi batas kewajaran yang batas jumlahnya ditentukan oleh Dewan Kehormatan;
17. Mengikuti pelelangan untuk mendapatkan pekerjaan/pembuatan akta

Namun tidak seluruh perbuatan-perbuatan diatas dilarang seluruhnya dalam pelaksanaan jabatan notaris, terdapat pengecualian-kecualian yang dapat membantu notaris untuk menjalankan amanah Undang-Undang Jabatan Notaris seperti yang diatur dalam Pasal 5 Kode Etik Notaris yang berbunyi :

Hal-hal yang tersebut di bawah ini merupakan pengecualian oleh karena itu tidak termasuk Pelanggaran, yaitu :

1. Memberikan ucapan selamat, ucapan berdukacita dengan mempergunakan kartu ucapan, surat, karangan bunga ataupun media lainnya dengan tidak mencantumkan Notaris, tetapi hanya nama saja;

2. Pemuatan nama dan alamat Notaris dalam buku panduan nomor telepon, fax dan telex, yang diterbitkan secara resmi oleh PT. Telkom dan/atau instansi-instansi dan/atau lembaga- lembaga resmi lainnya;
3. Memasang 1 (satu) tanda penunjuk jalan dengan ukuran tidak melebihi 20 cm x 50 cm, dasar berwarna putih, huruf berwarna hitam, tanpa mencantumkan nama Notaris serta dipasang dalam radius maksimum 100 meter dari kantor Notaris;
4. Memperkenalkan diri tetapi tidak melakukan promosi diri selaku Notaris.

Dari hal-hal yang diatur diatas tentang kewajiban, larangan dan pengecualian dalam Kode Etik Notaris, sebab inilah mengapa notaris merupakan profesi yang terhormat (*Officium Nobile*), karena pelaksanaan jabatan profesi ini memerlukan integritas serta kualifikasi tersendiri.⁷ Namun pada prakteknya, sering kali notaris melupakan kode etik tersebut dalam menjalankan profesinya, seperti contoh kasus yang akan diangkat penulis sebagai topik bahasan penulisan thesis ini.

Dalam kasus Perkara 3306 K/Pdt/2018, diawali dengan adanya perikatan hutang piutang dengan jaminan berupa tanah dan bangunan yang dibuktikan dengan sertipikat Hak Milik No. 3322 / Kel Mojosongo menjadi obyek sengketa antara Penggugat (Adiyanto) dengan Tergugat (Ricky Fajar Adi {Putra), lalu Penggugat merasa dikelabui oleh Tergugat karena Penggugat disuruh menandatangani minuta akta Notaris yang isinya kosong kemudian dibuat menjadi Surat Kuasa Membebaskan Hak Tanggungan, Perjanjian Pengikatan Jual Beli Lunas, Akta Kuasa Untuk Mengosongkan Tanah dan Rumah, dan Akta

⁷ Komar Andasmita, Notaris I Peraturan Jabatan, Kode Etik dan Asosiasi Notaris/Notariat, (Bandung: Ikatan Notaris Indonesia,1991), hlm 23.

Kuasa Untuk Menjual. Padahal maksud dan tujuan pertama kali adalah hanya sebatas hutang-piutang dengan jaminan berupa tanah dan bangunan, namun karena ada celah hukum yang dimanfaatkan pihak-pihak lain sehingga dapat terjadi hal yang merugikan salah satu pihak.

Dalam menjalankan profesinya, notaris memiliki kewajiban untuk membacakan akta di hadapan penghadap dengan dihadiri oleh paling sedikit 2 (dua) orang saksi, atau 4 (empat) orang saksi khusus untuk pembuatan Akta wasiat di bawah tangan, dan ditandatangani pada saat itu juga oleh penghadap, saksi dan Notaris.⁸ Penandatanganan minuta akta notarial yang isinya kosong tersebut berpotensi untuk melanggar tentang kewajiban Notaris dalam hal membacakan isi dari Akta Notaris tersebut sebelum kedua belah pihak menandatangani pada minuta akta notaris, sehingga para pihak atau salah satu pihak tidak mengetahui isi dari akta tersebut dan menandatangani minuta akta notarial yang isinya kosong, dan akhirnya terjadi hal-hal yang tidak diinginkan oleh salah satu pihak. Terdapat potensi terhadap pelanggaran terhadap syarat subyektif dan obyektif dari ketentuan sahnyanya suatu perjanjian, lebih tepatnya terhadap suatu sebab yang halal. Dari penandatanganan sepihak tersebut, terdapat indikasi bahwa Notaris tersebut berpihak kepada salah satu pihak sehingga salah satu pihak yang lain diuntungkan dari penandatanganan sepihak. Alhasil dari keberpihakan tersebut, maka akan terdapat konsekuensi dari perjanjian tersebut tentang keabsahannya yang akan dikaji lebih dalam di penulisan thesis ini. Suatu perjanjian adalah suatu peristiwa di mana seorang berjanji kepada seorang lain atau di mana dua orang itu saling berjanji untuk melaksanakan sesuatu hal.⁹

⁸ Undang Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Jabatan Notaris, Ps. 16 huruf m

⁹ Subekti, Hukum Perjanjian, (Jakarta: PT Intermasa, 2005), hlm 1.

Tentang syarat-syarat sahnya perjanjian diatur dalam Pasal 1320 Kitab Undang-undang Hukum Perdata.

Berdasarkan pemikiran dan pendapat sebagaimana diuraikan diatas, terlihat jelas bahwa ada notaris yang tidak menjalankan tanggung jawabnya dan tidak menjalankan kewajiban dalam jabatannya terutama dalam penandatanganan dan pembuatan akta yang mana notaris telah menyediakan akta yang sebagian isinya masih kosong terlebih dahulu, untuk memaksimalkan penelitian dan mendapatkan hasil yang objektif dan ilmiah berdasarkan fakta yang ada serta untuk mendapatkan manfaat dan kepastian hukum. Maka penulis tertarik untuk melakukan penulisan tesis dengan fokus kajian tentang: **“Penandatanganan Sepihak pada Minuta Akta Notariil yang Isinya Kosong Menyebabkan Cacat Hukum”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang tersebut diatas, maka perlu adanya perumusan masalah untuk mempermudah memasuki pembahasan selanjutnya, Adapun permasalahan yang akan diambil adalah sebagai berikut :

1. Bagaimana penandatanganan sepihak pada minuta akta notariil yang isinya kosong menyebabkan cacat hukum dalam Kasus Perkara 3306 K/Pdt/2018?
2. Bagaimana keabsahan penandatanganan sepihak pada minuta akta notariil yang isinya kosong menurut hukum positif?

1.3 Tujuan Penulisan

Berdasarkan latar belakang dan rumusan masalah yang telah dikemukakan diatas, penelitian ini bertujuan sebagai berikut :

1. Mengetahui penandatanganan sepihak pada minuta akta notariil yang isinya kosong menyebabkan cacat hukum dalam Kasus Perkara 3306 K/Pdt/2018.
2. Mengetahui keabsahan penandatanganan sepihak pada minuta akta notariil yang isinya kosong menurut hukum positif.

1.4 Manfaat Penulisan

Dari perumusan masalah yang dikemukakan diatas, ada manfaat-manfaat yang dapat diperoleh. Adapun manfaat tersebut penulis kelompokkan menjadi 2 (dua) kelompok, yaitu :

1. Manfaat Teoritis
 - a. Untuk memperkaya ilmu pengetahuan dan wawasan penulis baik dibidang hukum pada umumnya dan bidang hukum Notaris.
 - b. Untuk memberikan informasi bagi perkembangan hukum secara teoritis khususnya bagi hukum Notaris, yang berkaitan dengan Kewenangan dan Tanggung Jawab sebagai seorang Notaris di Indonesia.
2. Manfaat Praktis
 - a. Penulis mengharapkan agar dapat memberikan jawaban atau sumbangan pemikiran mengenai hukum Notaris, berkaitan dengan penandatanganan sepihak terkait akta Notaris di Indonesia.
 - b. Hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat bagi masyarakat umum dalam bidang hukum Notaris berkaitan Tanggung Jawab sebagai seorang Notaris terhadap pembuatan suatu akta.
 - c. Diharapkan bermanfaat bagi masyarakat dan kaum akademisi dalam pengetahuan pemahaman hukum Notaris.

1.5 Sistematika Penulisan

Sistematika dari suatu penelitian merupakan sebuah uraian mengenai susunan dari apa yang hendak diteliti dalam penelitian yang hendak dilakukan oleh penulis secara teratur dan merinci serta ilmiah dengan maksud untuk mempermudah dan memberikan gambaran secara menyeluruh dan jelas dari hasil penelitian tersebut. Sistematika penulisan ini disajikan terlebih dahulu dengan tujuan untuk memberikan gambaran secara garis besar atau secara umum tentang apa yang akan penulis kemukakan dalam setiap bab yang ada dalam penulisan Tesis ini. Sistematika dalam penulisan ini dibagi dalam 5 (lima) bab yang masing-masing bab memiliki beberapa sub-bab tersendiri. Secara garis besar sistematika dalam penelitian ini dapat diartikan sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini merupakan latar belakang atau awal mula penjelasan mengenai penjelasan kronologi kejadian yang merupakan contoh kejadian yang terjadi di dalam masyarakat dan mengenai peraturan perundang-undangan yang dilanggar atau bertentangan serta untuk memasuki bab selanjutnya yang menjabarkan mengenai hal-hal yang berhubungan dengan masalah pokok dalam penulisan tesis ini. Bab ini berisikan latar belakang permasalahan, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian serta sistematika dalam penulisan tesis ini.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Berisikan mengenai acuan peraturan, teori-teori atau pendapat pakar/ahli dan konsep pengaturan yang mempunyai keterkaitan mengenai pelaksanaan jabatan Notaris yang ada dalam dan mendasari penelitian ini yang nantinya akan

bermanfaat atau membantu untuk memecahkan masalah yang sedang diteliti oleh penulis dalam penelitian atau penulisan ini

BAB III METODE PENELITIAN

Penelitian hukum pada dasarnya adalah suatu kegiatan yang bersifat ilmiah dan terstruktur yang didasarkan pada metode, sistematika dan pemikiran tertentu yang bertujuan untuk mempelajari satu atau beberapa gejala hukum tertentu dengan jalan menganalisisnya selain itu diadakan pemeriksaan komprehensif terhadap fakta hukum untuk mengusahakan suatu pemecahan yang timbul di dalam gejala yang bersangkutan

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN ANALISIS

Merupakan suatu analisis dan pemaparan hukum yang akan menjabarkan analisa mendalam mengenai permasalahan obyek yang menjadi fokus penelitian dikaitkan dengan ketentuan hukum yang terkait, yaitu pelaksanaan Notaris dalam menjalankan jabatannya sebagai Pejabat Umum yang mempunyai kewajiban dan hak yang telah diatur didalam Undang-Undang Jabatan Notaris serta dikaitkan dengan analisa mengenai alasan-alasan atau hal-hal yang dapat membuat Notaris tidak menjalankan keajibannya sesuai ketentuan yang diatur dalam Undang-Undang Jabatan Notaris maupun dalam sumpah jabatan yang telah diucapkan.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Merupakan bab terakhir dalam penulisan ini, yang didalamnya penulis akan mengemukakan beberapa hal-hal apa yang menjadi kesimpulan dari hasil penelitian yang telah dibahas, mulai dari bab pendahuluan hingga analisis penelitian serta penulis akan memberikan saran-saran yang bersifat membangun

dari hasil penelitian mengenai apa yang seharusnya dilakukan dan penerapannya terkait dengan topik dan rumusan yang diangkat dalam penulisan tesis ini.

