

**PERANAN NOTARIS DALAM PEMBUATAN AKTA
PENDIRIAN KOPERASI SIMPAN PINJAM
(STUDI KASUS DI KABUPATEN PEKALONGAN)**



TESIS

Disusun oleh :

M.DIMAS

NPM: 21302100164

Program Studi : Kenotariatan

PROGRAM MAGISTER (S2) KENOTARIATAN (M.Kn)

FAKULTAS HUKUM

UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG (UNISSULA) SEMARANG

2023

**PERANAN NOTARIS DALAM PEMBUATAN AKTA
PENDIRIAN KOPERASI SIMPAN PINJAM
(STUDI KASUS DI KABUPATEN PEKALONGAN)**

TESIS

Diajukan untuk penyusunan Tesis
Program Studi Kenotariatan



Disusun oleh :

M.DIMAS

NPM: 21302100164

Program Studi : Kenotariatan

**PROGRAM MAGISTER (S2) KENOTARIATAN (M.Kn)
FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG (UNISSULA) SEMARANG**

2023

PERANAN NOTARIS DALAM PEMBUATAN AKTA PENDIRIAN
KOPERASI SIMPAN PINJAM
(STUDI KASUS DI KABUPATEN PEKALONGAN)

TESIS

Diajukan untuk penyusunan Tesis
Program Studi Kenotariatan

Disusun oleh :

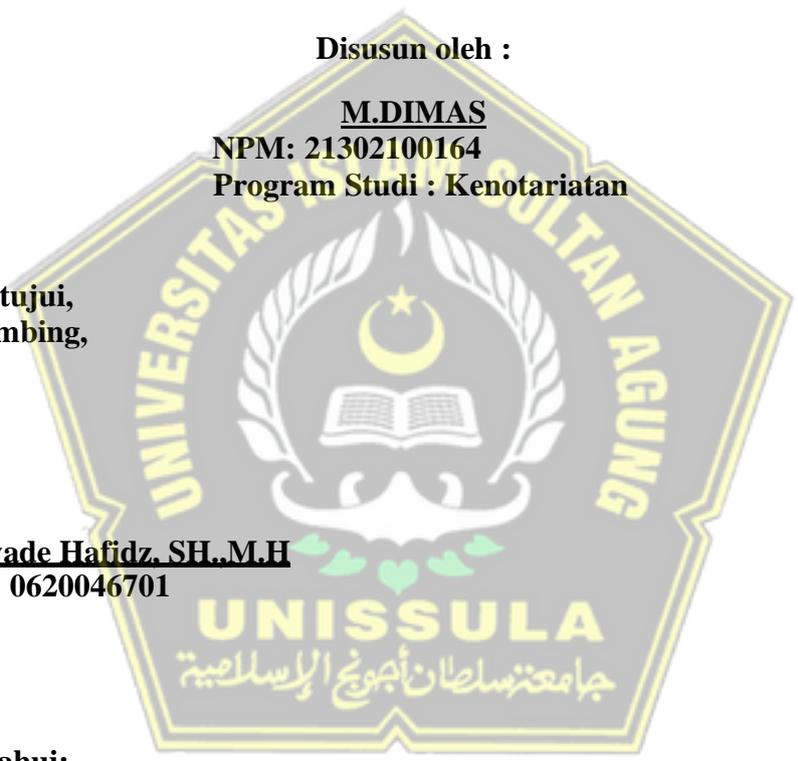
M.DIMAS
NPM: 21302100164
Program Studi : Kenotariatan

**Menyetujui,
Pembimbing,**

Dr. Jawade Hafidz, SH.,M.H
NIDN : 0620046701

**Mengetahui:
Ketua Program Studi,**

Dr. Jawade Hafidz, SH.,M.H
NIDN : 0620046701



**PERANAN NOTARIS DALAM PEMBUATAN AKTA PENDIRIAN
KOPERASI SIMPAN PINJAM
(STUDI KASUS DI KABUPATEN PEKALONGAN)**

TESIS

Diajukan untuk penyusunan Tesis
Program Studi Kenotariatan

Disusun oleh :

M.DIMAS

NPM: 21302100164

Program Studi : Kenotariatan

Telah Dipertahankan di Depan Dewan Penguji

Pada Tanggal

Dan dinyatakan LULUS

Tim Penguji

Ketua,

.....
Anggota

.....
Anggota

UNISSULA

جامعته سلطان أبجوع الإسلامية

Mengetahui:

Ketua Program Studi,

Dr. Jawade Hafidz, SH., M.H

NIDN : 0620046701

PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : M.DIMAS
NPM 21302100164

Dengan ini menyatakan:

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa penulisan tesis yang berjudul **“PERANAN NOTARIS DALAM PEMBUATAN AKTA PENDIRIAN KOPERASI SIMPAN PINJAM (STUDI KASUS DI KABUPATEN PEKALONGAN)”**, adalah benar-benar karya saya sendiri dan belum pernah dipublikasikan secara umum, baik secara keseluruhan maupun sebagian dalam bentuk jurnal ataupun dalam bentuk lainnya. Apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 dan Peraturan Perundang-undangan lainnya yang berlaku..

Semarang, Juli 2023
Yang menyatakan,

M.DIMAS
NPM: 21302100164



SURAT PERNYATAAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : M.DIMAS
NPM : 21302100164

Dengan ini menyerahkan karya ilmiah berupa Tesis: **PERANAN NOTARIS DALAM PEMBUATAN AKTA PENDIRIAN KOPERASI SIMPAN PINJAM (STUDI KASUS DI KABUPATEN PEKALONGAN)**”, dan menyetujuinya menjadi hak milik Universitas Islam Sultan Agung Semarang serta memberikan Hak Bebas Royalti Non-eksklusif untuk disimpan di internet atau media lain untuk kepentingan akademis selama tetap mencantumkan nama penulis sebagai pemilik Hak Cipta.

Pernyataan ini saya buat dengan sungguh-sungguh. Apabila dikemudian hari terbukti ada pelanggaran Hak Cipta/Plagiarismw dalam karya ilmiah ini, maka segala bentuk tuntutan hukum yang timbul akan saya tanggung secara pribadi tanpa melibatkan pihak Universitas Islam Sultan Agung Semarang.

Semarang, Juli 2023
Yang menyatakan,



M.DIMAS
NPM: 21302100164

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

“Lakukan yang terbaik, sehingga aku tak akan menyalahkan diriku sendiri atas segalanya”

(Magdalena Neuner)

PERSEMBAHAN

Tesis ini ku persembahkan kepada:

1. *Orang tuaku mami Eka Ristyaningsih, SH dan papa Nuryadi, SH & Keluarga Besarku terutama eyang uti & eyang kakung yang selalu mendukungku, terimakasih atas do'a, kasih sayang dan selalu memberikan motivasi untuk selalu berusaha menjadi yang terbaik*
2. *Dosen pembimbing yang memberikan kesempurnaan dalam penulisan Tesis dan selalu memberikan dorongan semangat, dan juga segenap Dosen S2 Ilmu Hukum Sultan Agung yang telah menorehkan ilmu pada lembaran abadi hati nurani*
3. *Sahabat-sahabatku terutama poppy sarah hasna nabila yang selalu sabar menemani dalam setiap langkahku dan senantiasa menyemangatiku*

ABSTRAK

Badan hukum Koperasi dalam praktiknya tidak dapat dipungkiri badan hukum tersebut terdapat kasus yang dapat merugikan Koperasi bersangkutan, yang mana permasalahan terletak pada akibat melakukan suatu bentuk kelalaian bahkan disengaja yang dilakukan oleh para pendiri Koperasi. Atas dasar ilmiah penulisan termotivasi untuk melakukan suatu kajian ilmiah dalam bentuk penelitian yang sistematis dan mendasar dengan judul “Peranan Notaris Dalam Pembuatan Akta Pendirian Koperasi Simpan Pinjam (Studi Kasus Di Kabupaten Pekalongan)”

Metode penelitian yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah dengan metode pendekatan yuridis empiris, yaitu suatu penelitian disamping melihat aspek hukum positif juga melihat pada penerapannya atau praktek di lapangan berupa wawancara atau foto, Meneliti Peranan Notaris Dalam Pembuatan Akta Pendirian Koperasi Simpan Pinjam untuk mencari hubungan (korelasi) antara berbagai gejala atau variabel sebagai alat pengumpul datanya terdiri dari studi dokumen, dan wawancara (interview).

Berdasarkan hasil penelitian terdapat hasil penelitian Peranan Notaris Dalam Pembuatan Akta Pendirian Koperasi Simpan Pinjam yaitu karena jabatannya sebagai pejabat umum yang mempunyai tugas pokok membuat akta otentik, sebagai bukti telah dilakukannya suatu perbuatan hukum tertentu dalam proses pendirian, perubahan anggaran dasar serta akta-akta lainnya yang terkait dengan kegiatan koperasi untuk dimohonkan pengesahannya kepada pejabat yang berwenang dan Hambatan dan Penyelesaian Notaris Dalam Pembuatan Akta Pendirian Koperasi Simpan Pinjam yaitu akta itu harus dibuat sesuai dengan bentuk yang ditentukan oleh undang-undang dan harus memuat hal-hal yang telah ditentukan dalam Keputusan Menteri Negara Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Republik Indonesia Nomor: 98/KEP/M.KUKM/IX/2004 Tentang Notaris Sebagai Pembuat Akta Koperasi jika apabila kesalahan atau kelalaian yang dilakukan oleh notaris dalam membuat akta koperasi memenuhi syarat dituntut dengan Pasal 1365 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, maka notaris tersebut dapat dihukum untuk membayar ganti rugi, bunga dan biaya sebagai akibat dari kesalahan atau kelalaian dalam membuat akta koperasi.

Kata Kunci: Notaris Akta, dan Koperasi Simpan Pinjam

ABSTRACT

Cooperative legal entities in practice cannot be denied that these legal entities have cases that can harm the Cooperative in question, where the problem lies in the result of committing a form of negligence and even intentional perpetration by the founders of the Cooperative. On a scientific basis, writing is motivated to carry out a scientific study in the form of systematic and fundamental research with the title "The Role of Notaries in Making Deeds of Establishment of Savings and Loans Cooperatives (Case Study in Pekalongan Regency)"

The research method that will be used in this study is the empirical juridical approach, which is a study that besides looking at the positive legal aspects also looks at its application or practice in the field in the form of interviews or photographs, Examining the Role of Notaries in Making Deeds of Establishment of Savings and Loans Cooperatives to look for relationships (correlation) between various symptoms or variables as a data collection tool consisting of document studies, and interviews (interviews).

Based on the results of the research, there are research results on the Role of a Notary in Making the Deed of Establishment of a Savings and Loans Cooperative, namely because of his position as a general official who has the main task of making authentic deeds, as evidence that certain legal actions have been carried out in the process of establishment, amendments to the articles of association and other deeds that have been related to cooperative activities to be asked for approval from the authorized official and Obstacles and Completion of Notaries in Making the Deed of Establishment of Savings and Loans Cooperatives, namely the deed must be made in accordance with the form determined by law and must contain matters that have been determined in the Decree of the Minister of State for Cooperatives and Small and Medium Enterprises of the Republic of Indonesia Number: 98/KEP/M.KUKM/IX/2004 Concerning Notaries as Makers of Cooperative Deeds if errors or omissions made by a notary in making cooperative deeds meet the requirements of being prosecuted under Article 1365 of the Civil Code, then The notary can be punished to pay compensation, interest and costs as a result of mistakes or negligence in making cooperative deeds.

Keywords: Deed Notary, and Savings and Loans Cooperative

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis junjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, karunia dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir yang berjudul **“PERANAN NOTARIS DALAM PEMBUATAN AKTA PENDIRIAN KOPERASI SIMPAN PINJAM (STUDI KASUS DI KABUPATEN PEKALONGAN)”**, disusun untuk memenuhi persyaratan menyelesaikan pendidikan Srata Satu di bidang Ilmu Hukum pada Fakultas Hukum Universitas Islam Sultan Agung (UNISSULA) Semarang. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan banyak terima kasih kepada :

1. Bapak Prof. Dr. H. Gunarto, S.H., S.E., Akt, M.Hum. selaku Rektor Universitas Islam Sultan Agung Semarang.
2. Bapak Dr. Bambang Tri Bawono, S.H.,M.H, selaku Dekan Fakultas Hukum Universtas Islam Sultan Agung Semarang..
3. Bapak Dr. Bambang Tri Bawono, S.H.,M.H selaku Ketua Program Studi Magister Kenotariatan Fakultas Hukum Universtas Islam Sultan Agung Semarang.
4. Ibu Dr. SETIYOWATI,, S.H., M.H., selaku dosen pembimbing yang telah bersedia mencurahkan pikiran dan waktu untuk membimbing penulis dalam penyusunan Tesis ini.
5. Bapak Dr. H. Jawade Hafidz, S.H.,M.H. selaku Sekretaris Program Studi Magister Kenotariatan Fakultas Hukum Universtas Islam Sultan Agung Semarang.

6. Bapak/Ibu Dosen Fakultas Hukum Universitas Islam Sultan Agung (UNISSULA) Semarang.
7. Bapak Ibu Dosen selaku Staff Pengajar dan Staff Tata Usaha, terima kasih atas semua ilmu yang telah diberikan dan membantu menyelesaikan pengurusan administrasi di Magister Kenotariatan Universitas Islam Sultan Agung (UNISSULA) Semarang
8. Sahabat tercinta dan teman lainnya yang belum disebutkan namanya terima kasih dukungannya dan semangatnya dari kalian.
9. Terima kasih kedua orang tuaku dan saudara-saudaraku yang selalu mendukung dan membantu penulis menyelesaikan Tesis ini.

Semoga segala bantuan yang telah diberikan kepada penulis mendapat balasan yang setimpal dari Allah SWT. Penulis menyadari masih banyak kekurangan dalam penyusunan Tugas Akhir ini baik dalam teknik penyajian materi maupun pembahasan. Demi kesempurnaan Tugas Akhir ini, saran dan kritik yang sifatnya membangun sangat penulis harapkan. Semoga karya tulis ini bermanfaat bagi semua pembaca.

Semarang, Juli 2023

M.DIMAS
NPM. 21302100164

DAFTAR ISI

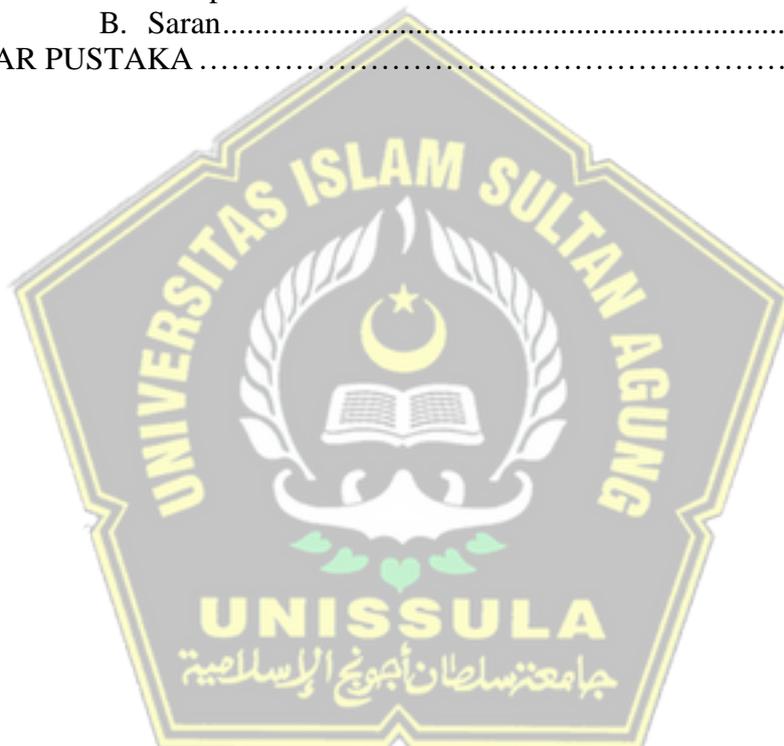
HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
SURAT PERNYATAAN	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN DAN MOTTO.....	v
ABSTRAK	vi
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI.....	ix
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Permasalahan.....	1
B. Perumusan Masalah	6
C. Tujuan Penelitian	6
D. Manfaat Penelitian	6
E. Kerangka Pemikiran	7
F. Metode Penelitian	17
1. Metode Pendekatan	18
2. Spesifikasi Penelitian	18
3. Jenis dan Sumber Data	20
4. Metode Pengumpulan Data	20
5. Teknik Penelitian Sampel	21
6. Metode Analisis Data	21
7. Metode Penyajian Data	25
Sistematika Penulisan Tesis.....	28
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
A Tinjauan Umum Tentang Implementasi Jabatan Notaris.....	30
B Badan Hukum.....	65
C Koperasi Sebagai Badan Hukum.....	69

BAB III HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A	Peranan Notaris Dalam Pembuatan Akta Pendirian Koperasi Simpan Pinjam.....	72
B	Hambatan dan Penyelesaian Notaris Dalam Pembuatan Akta Pendirian Koperasi Simpan Pinjam.	76

BAB IV PENUTUP

A.	Simpulan	108
B.	Saran.....	109
DAFTAR PUSTAKA		110



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Koperasi memiliki sejarah yang cukup panjang sebelum akhirnya muncul sebagai salah satu bentuk badan usaha di dunia. "Ideologi Koperasi lahir dalam era jaya Kapitalisme."¹ Ini berarti ideologi koperasi telah berkembang sejak abad ke – 18, yaitu dalam era revolusi industri Di Inggris. Kapitalisme adalah suatu paham yang mengutamakan pentingnya peranan modal dalam kegiatan ekonomi, hal ini merupakan kebalikan dari koperasi dimana koperasi lebih mengutamakan peranan manusia dalam memupuk modal.

Perbedaan antara kapitalisme dan koperasi terletak pada penekanan peranan faktor – faktor produksi dalam kegiatan ekonomi, yaitu koperasi lebih menekankan pada segi perannya manusia sedangkan kapitalisme menekankan pada segi kekuatan modal. Akan tetapi hal ini tidak berarti yang satu tidak memerlukan faktor produksi yang ditekankan oleh lainnya. Di dalam kapitalisme, manusia diperlukan sebagai salah satu faktor produksi, sedangkan di dalam koperasi modal yang menjadi salah satu faktor produksi untuk menjalankan usahanya dikumpulkan oleh manusia yang menjadi anggotanya.

¹ Andjar Pacht W.; Myra Rosana Bachtiar; dan Nadia Maulisa Benemay, Hukum Koperasi Indonesia Pemahaman, Regulasi, dan Modal Usaha (Jakarta: Kencana, 2005), hal.14.

Koperasi yang didirikan di negara kapitalis memperoleh dan menemukan fungsinya sebagai suatu badan usaha. Koperasi melakukan usaha perbaikan tingkat kehidupan ekonomi dari orang – orang yang berasal dari kelompok pekerja (buruh) atau orang – orang yang jatuh miskin sebagai akibat dari pelaksanaan paham kapitalisme.² Mereka ini akhirnya menyadari bahwa untuk menaikkan taraf hidup, mereka harus bekerja sama dalam suatu organisasi yang mempunyai program yang teratur dan dikelola bersama secara demokratis. Sehingga unsur penting dari koperasi adalah kebersamaan dalam menjalankan usaha dalam rangka kemampuan ekonomi anggotanya.

Badan hukum Koperasi dalam praktiknya tidak dapat dipungkiri badan hukum tersebut terdapat kasus yang dapat merugikan Koperasi bersangkutan, yang mana permasalahan terletak pada akibat melakukan suatu bentuk kelalaian bahkan disengaja yang dilakukan oleh para pendiri Koperasi. Salah satu aspek yang dinilai penting dan wajib dipatuhi oleh semua badan hukum terutama badan Koperasi adalah aspek legalitas yang mengatur mengenai kepatuhan untuk melaksanakan agar badan hukum Koperasi patuh terhadap peraturan perundang-undangan. Salah satunya ketidakpatuhan pendiri badan hukum Koperasi adalah tidak melibatkan pendirian Koperasi kepada Notaris sebagai pembuat akta Koperasi.

Diperlukan peran seorang pejabat umum yang berwenang dalam pembuatan legalitas pendirian Koperasi, yang mana peran tersebut tidak hanya sebatas membuat akta pendirian Koperasi tetapi peran yang lain dibutuhkan

² *Ibid*

untuk membantu para pendiri badan hukum Koperasi melaksanakan ketentuan-ketentuan peraturan tentang perkoperasian atau meminimalisir angka badan hukum Koperasi yang tidak melaksanakan pembuatan akta pendirian kepada Notaris, dengan cara menyadari para pendiri Koperasi untuk memperhatikan prosedur pembuatan akta pendirian Koperasi serta mematuhi mengenai ketentuan-ketentuan yang telah ditentukan oleh Notaris dalam pembuatan akta pendirian Koperasi. Maka berdasarkan ketentuan Pasal 3 ayat (1) Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 98/KEP/M.KUKM/IX/2004 menyebutkan bahwa:

“Notaris pembuat akta koperasi mempunyai tugas pokok membuat akta otentik sebagai bukti telah dilakukannya suatu perbuatan hukum tertentu dalam proses pendirian, perubahan anggaran dasar serta akta-akta lainnya yang terkait dengan kegiatan koperasi untuk dimohonkan pengesahannya kepada pejabat yang berwenang.”

Selanjutnya, berdasarkan ketentuan Pasal 3 ayat (2) Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 98/KEP/M.KUKM/IX/2004 menyebutkan bahwa:

“perbuatan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pembuatan Akta Pendirian Koperasi, Akta Perubahan Anggaran Dasar Koperasi, Akta-Akta lain yang terkait dengan kegiatan koperasi.”

Menurut ketentuan-ketentuan diatas bahwa akta pendirian Koperasi merupakan kewenangan Notaris dalam pembuatan akta koperasi dan mempunyai tugas-tugas pokok yang mana tugas tersebut harus berdasarkan

ketentuan Pasal 3 ayat (2) diatas. Akta Pendirian Koperasi dibuat oleh Notaris atau Notaris Pembuat Akta Koperasi (NPAK). Untuk menjalankan pelaksanaannya sebagai pejabat umum. Seyogyanya Notaris wajib memperhatikan prinsip kehati-hatian mengenai pembuatan akta, termasuk akta pendirian badan hukum koperasi hal tersebut bertujuan agar akta yang dibuat Notaris tidak melanggar peraturan perundangundangan, serta menimbulkan akibat hukum. Dengan adanya akibat hukum maka menimbulkan suatu tanggungjawab baik itu dapat ditujukan kepada para pihak yang menghadap maupun Notaris itu sendiri. Dalam lingkup hukum keperdataan, bahwa pejabat umum yang memiliki kewenangan dalam pembuatan akta otentik adalah Notaris. Akta otentik tersebut memiliki 3 (tiga) unsur yang pertama akta yang dibuat/yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan, kedua dibuat oleh/dihadapan pegawai notaris yang berwenang, dan yang ketiga ditempat dimana akta tersebut dibuat.

Berbagai ketentuan yang mengatur mengenai pendirian badan hukum Koperasi salah satunya undang-undang perkoperasian bahwa Notaris memiliki peran dalam pembuatan akta pendirian Koperasi terhadap pihak yang ingin mendirikan badan hukum tersebut. Yang mana sebelumnya telah diadakan terlebih dahulu pembentukan Koperasi oleh para pendiri Koperasi termasuk di dalamnya strukturstruktur organ para pengurus Koperasi. Notaris diwajibkan untuk mengerti dan memahami bidang badan hukum khususnya badan hukum Koperasi. Penggunaan akta otentik terkait dengan akta pendirian Koperasi sering dipandang sebelah mata oleh para pihak yang memiliki akta atau

bahkan sama sekali belum memiliki akta pendirian saat pembentukan Koperasi didirikan terutama bagi pihak yang menduduki sebagai pengurus Koperasi, salah satunya dapat menimbulkan akibat hukum yang mana para pihak tidak melibatkan pejabat umum Notaris dalam pendirian badan hukum Koperasi.

Ada kalimat yang cukup populer di antara kalangan anggota koperasi yaitu, dari anggota, untuk anggota dan oleh anggota. Notaris selaku pejabat umum yang mempunyai kewenangan untuk membuat akta otentik mengenai semua perbuatan, perjanjian dan ketetapan yang diharuskan oleh peraturan perundang – undangan maupun yang dikehendaki oleh yang berkepentingan untuk dinyatakan dalam akta otentik, sepanjang kewenangan tersebut tidak dikecualikan kepada pejabat lain.³

Hampir semua perbuatan hukum dapat dibuatkan aktanya oleh notaris, termasuk di dalamnya kegiatan – kegiatan usaha yang dilakukan oleh koperasi. Kegiatan usaha yang dilakukan oleh koperasi cukup banyak namun yang paling umum adalah kegiatan simpan pinjam. Dalam kegiatan simpan pinjam ini, koperasi bertindak sebagai kreditur yang memberikan pinjaman uang kepada anggotanya atau masyarakat di sekitarnya. Agar simpan pinjam tersebut mengikat para pihak dan memiliki kekuatan pembuktian yang kuat di pengadilan, sebaiknya dibuat dalam bentuk akta notaris. Dalam kegiatan transaksi sehari – harinya, koperasi sangat jarang menggunakan jasa notaris dalam kegiatan simpan pinjamnya. Hal ini memberikan potensi masalah yang

³ Indonesia, Undang – undang tentang Jabatan Notaris, UU no.30, LN No.117 tahun 2004, TLN. No. 4432, ps.15.

cukup besar dikemudian hari bila ternyata debitur koperasi tersebut wanprestasi.

Mengingat mayoritas penduduk Indonesia yang beragama Islam, maka bentuk koperasi dan notaris yang menjalankan jabatannya dengan berlandaskan kepada hukum Islam sangatlah diperlukan dan dianjurkan. Hal ini dimaksudkan agar koperasi dalam menjalankan kegiatannya baik dalam hal pendirian, pengumpulan modal, dan penyaluran modalnya serta seorang notaris dalam menjalankan jabatannya sehari – hari tidak menyimpang dari hukum Islam yang dapat mengakibatkan suatu perbuatan memiliki nilai haram dimata Allah swt yang pada akhirnya akan meresahkan umat Islam di Indonesia sebagai pengguna jasa mereka.. Berdasarkan dari uraian diatas, penelitian ini dipilih judul: **PERANAN NOTARIS DALAM PEMBUATAN AKTA PENDIRIAN KOPERASI SIMPAN PINJAM**

B. Perumusan Masalah

Setelah mengungkapkan hal-hal di atas, maka penulis berkeinginan untuk meneliti, mempelajari serta membahas tentang Peranan Notaris Dalam Pembuatan Akta Pendirian Koperasi Simpan Pinjam . Adapun rumusan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana Peranan Notaris Dalam Pembuatan Akta Pendirian Koperasi Simpan Pinjam?
2. Bagaimana Hambatan dan Penyelesaian Notaris Dalam Pembuatan Akta Pendirian Koperasi Simpan Pinjam?

C. Tujuan Penelitian

Suatu penelitian yang dilakukan tentu harus mempunyai tujuan dan manfaat yang ingin diperoleh dari hasil penelitian. Dalam merumuskan tujuan penelitian, penulis berpegang pada masalah yang telah dirumuskan. Adapun tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui dan menganalisis Peranan Notaris Dalam Pembuatan Akta Pendirian Koperasi Simpan Pinjam.
2. Untuk mengetahui dan menganalisis Hambatan dan Penyelesaian Notaris Dalam Pembuatan Akta Pendirian Koperasi Simpan Pinjam.

D. Manfaat Penelitian

Kegunaan penelitian ini dapat ditinjau segi yang saling berkaitan yakni dari segi teoritis. Dengan adanya penelitian ini penulis sangat berharap akan dapat memberikan manfaat :

1. Manfaat Akademis
 - a. Untuk mengembangkan ilmu pengetahuan yang didapat dalam perkuliahan dan membandingkannya dengan praktek di lapangan berkaitan dengan Peranan Notaris Dalam Pembuatan Akta Pendirian Koperasi Simpan Pinjam ..
 - b. Untuk mengetahui secara mendalam mengenai Peranan Notaris Dalam Pembuatan Akta Pendirian Koperasi Simpan Pinjam .

2. Manfaat Praktis

- a. Memberikan sumbangan pemikiran di bidang hukum pada umumnya dan pada khususnya tentang Peranan Notaris Dalam Pembuatan Akta Pendirian Koperasi Simpan Pinjam .
- b. Untuk memberikan masukan dan informasi bagi masyarakat luas tentang Peranan Notaris Dalam Pembuatan Akta Pendirian Koperasi Simpan Pinjam

E. Kerangka Konseptual

Kerangka konseptual merupakan konsep-konsep dasar yang berkaitan dengan konsep-konsep yang terkandung dalam judul penelitian yang dijabarkan dalam permasalahan dan tujuan penelitian. Konsep-konsep dasar ini akan dijadikan pedoman dalam rangka mengumpulkan data dan bahanbahan hukum yang dibutuhkan dalam penelitian ini untuk menjawab permasalahan dan tujuan penelitian.⁴ Menurut Soerjono Soekanto, kerangka konseptual adalah suatu kerangka yang menggambarkan hubungan antara konsep-konsep khusus yang merupakan kumpulan arti-arti yang berkaitan dengan istilah yang ingin diteliti, baik dalam penelitian normatif maupun empiris.⁵

Menghindari kemungkinan terjadinya perbedaan pengertian terhadap istilah-istilah yang digunakan oleh Peneliti, maka sebagai berikut disajikan konsepsi dan definisi operasional dari istilah-istilah tersebut.

⁴ Paulus Hadisoeparto, Pedoman Penulisan Usulan Penelitian dan Tesis, Semarang :Universitas Diponegoro, 2009, hlm. 18-19.

⁵ Soerjono Soekanto, Pengantar Penelitian Hukum, Jakarta : UI Pers, 1986, hlm. 124

Konsepsional ini merupakan alat yang dipakai oleh hukum di samping yang lain-lain, seperti asas dan standar. Oleh karenanya untuk menjawab beberapa permasalahan dalam penelitian ini harus didefinisikan beberapa konsep dasar, agar secara operasional diperoleh hasil dalam penelitian ini yang sesuai dengan tujuan yang telah ditentukan. Berdasarkan hal-hal yang telah diuraikan tersebut, maka kerangka konseptual akan dijabarkan sebagai berikut :

1. Tinjauan Umum Tentang Implementasi Jabatan Notaris

Pasal 1 angka 1 UUJN yang menyebutkan Notaris adalah pejabat umum yang berwenang untuk membuat akta otentik dan kewenangan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 UUJN. Kedudukan Notaris sebagai pejabat umum, dalam arti kewenangan yang ada pada Notaris tidak pernah diberikan kepada pejabat-pejabat lainnya, selama sepanjang kewenangan tersebut tidak menjadi kewenangan pejabat-pejabat lain dalam membuat akta otentik dan kewenangan lainnya maka kewenangan tersebut menjadi kewenangan Notaris.⁶

Kewenangan Notaris disamping diatur dalam Pasal 15 UUJN, juga ada kewenangan yang ditegaskan dalam peraturan perundang-undangan yang lain (diluar UUJN), dalam arti peraturan perundang-undangan yang bersangkutan menyebutkan menegaskan agar perbuatan hukum tertentu wajib dibuat dengan akta Notaris. Untuk menunjukkan bahwa kewenangan Notaris sebagai pejabat umum telah sempurna, artinya

⁶ Habib Adjie, "Hukum Notaris Indonesia Tafsir Tematik Terhadap UU No.30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris", (Bandung: Refika Aditama, 2008), hlm. 40.

tidak diperlukan “embel-embel” lain, misalnya Notaris sebagai Pembuat Akta Koperasi berdasarkan Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 98/KEP/M.KUKM/IX/2004, tanggal 24 September 2004 tentang Notaris Sebagai Pejabat Pembuat Akta Koperasi.

Jabatan Notaris diadakan atau kehadirannya dikehendaki oleh aturan hukum dengan maksud untuk membantu dan melayani masyarakat yang membutuhkan alat bukti tertulis yang bersifat otentik mengenai keadaan, peristiwa atau perbuatan hukum. Dengan dasar seperti ini mereka yang diangkat sebagai Notaris harus mempunyai semangat untuk melayani masyarakat, dan atas pelayanan tersebut, masyarakat yang telah merasa dilayani oleh Notaris sesuai dengan tugas jabatannya, dapat memberikan honorarium kepada Notaris. Oleh karena itu Notaris tidak berarti apa-apa jika masyarakat tidak membutuhkannya.

Wewenang (atau sering pula ditulis dengan istilah kewenangan) merupakan suatu tindakan hukum yang diatur dan diberikan kepada suatu jabatan berdasarkan peraturan-peraturan perundang-undangan yang berlaku yang mengatur jabatan yang bersangkutan. Dengan demikian setiap wewenang ada batasannya sebagaimana yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang mengaturnya. Wewenang Notaris terbatas sebagaimana peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan Pejabat yang bersangkutan. Wewenang yang

diperoleh suatu jabatan mempunyai sumber asalnya. Dalam Hukum Administrasi wewenang bisa diperoleh secara atribusi, delegasi atau mandate. Wewenang secara atribusi adalah pemberian wewenang yang baru kepada suatu jabatan berdasarkan suatu peraturan perundang-undangan atau aturan hukum. Wewenang secara delegasi merupakan pemindahan/pengalihan wewenang yang ada berdasarkan suatu peraturan perundang-undangan atau aturan hukum dan mandat sebenarnya bukan pengalihan atau pemindahan wewenang, tapi karena yang berkompeten berhalangan.

Notaris sebagai sebuah jabatan (bukan profesi atau profesi jabatan), dan jabatan apapun yang ada di negeri ini mempunyai wewenang tersendiri. Setiap wewenang harus ada dasar hukumnya. Kalau kita berbicara mengenai wewenang, maka wewenang seorang pejabat apapun harus jelas dan tegas dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur pejabat jabatan tersebut. Sehingga jika seorang pejabat melakukan suatu tindakan diluar wewenang disebut sebagai perbuatan melanggar hukum. Oleh karena itu, suatu wewenang tidak muncul begitu saja sebagai hasil dari suatu diskusi atau pembicaraan di belakang meja ataupun karena pembahasan-pembahasan ataupun pendapat-pendapat di lembaga legislate, tapi wewenang harus dinyatakan secara tegas dalam peraturan perundang-undangan yang bersangkutan.

2. Badan Hukum

Dewasa ini dalam pergaulan hukum dan kepustakaan, istilah badan hukum sudah lazim digunakan bahkan merupakan istilah hukum yang resmi di Indonesia. Badan hukum merupakan terjemahan istilah hukum Belanda yaitu *rechtspersoon* Meskipun demikian dalam kalangan hukum ada juga yang menyarankan atau telah mempergunakan istilah lain untuk menggantikan istilah badan hukum, misalnya istilah purusa hukum, awak hukum, pribadi hukum dan sebagainya.⁷

Dalam B.W Indonesia atau KUHPerdara tidak dapat peraturan umum yang mengatur tentang *rechtspersoon* secara lengkap. Juga tidak dijumpai kata *rechtspersoon* itu dalam BAB IX Buku III KUHPerdara, meskipun maksudnya yaitu antara lain mengatur *rechtspersoonlijkheid* (kepribadian hukum) yaitu bahwa badan hukum itu memiliki kedudukan sebagai subjek hukum istilah lain untuk *rechtspersoonlijkheid* dalam bahasa Inggris: *legal personality*.

Menurut E. Utrecht, badan hukum (*rechtspersoon*), yaitu badan yang menurut hukum berkuasa (berwenang) menjadi pendukung hak, selanjutnya dijelaskan, bahwa badan hukum ialah setiap pendukung hak yang tidak berjiwa, atau lebih tepat yang bukan manusia. Badan hukum sebagai gejala kemasyarakatan adalah suatu gejala yang riil, merupakan fakta benar-benar, dalam pergaulan hukum, biarpun tidak berwujud manusia atau benda. Yang menjadi penting bagi pergaulan ialah hal

⁷ M. Salim HS, "Teknik Pembuatan Akta Satu (Konsep Teoritis, Kewenangan Notaris, Bentuk dan Minuta Akta)", (Jakarta: RajaGrafindo Persada, 2015), hlm. 42-43

badan hukum itu mempunyai kekayaan (*vermogen*) yang sama sekali terpisah dari kekayaan anggotanya, yaitu dalam hal badan hukum itu berupa korporasi. Hak kewajiban badan hukum sama sekali terpisah dari hak kewajiban anggotanya. Bagi bidang perekonomian, terutama lapangan perdagangan, gejala ini sangat penting.⁸

Menurut R. Subekti, badan hukum pada pokoknya adalah suatu badan atau perkumpulan yang dapat memiliki hak-hak dan melakukan perbuatan seperti seorang manusia, serta memiliki kekayaan sendiri, dapat digugat atau menggugat di depan hakim. Menurut Purnadi Purbacaraka dan Agus Brotosusilo, pengertian tentang pribadi hukum ialah suatu badan yang memiliki harta kekayaan terlepas dari anggota-anggotanya, dianggap sebagai subjek hukum, mempunyai kemampuan untuk melakukan perbuatan hukum, mempunyai tanggungjawab dan memiliki hak-hak serta kewajiban-kewajiban seperti yang dimiliki oleh seseorang. Pribadi hukum ini memiliki kekayaan tersendiri, mempunyai pengurus atau pengelola dan dapat bertindak sendiri sebagai pihak di dalam suatu perjanjian. Dari pendapat-pendapat diatas, dapatlah disimpulkan tentang pengertian badan hukum sebagai subjek hukum itu mencakup hal berikut, yaitu:

- a) Perkumpulan orang (organisasi);
- b) Dapat melakukan perbuatan hukum (*rechtshandeling*) dalam hubunganhubungan hukum (*rechtsbetrekking*);

⁸ Chidir Ali, "Badan Hukum", (Bandung:Alumni, 1987), hlm. 14

- c) Mempunyai harta kekayaan tersendiri;
- d) Mempunyai pengurus;
- e) Mempunyai hak dan kewajiban;
- f) Dapat digugat atau menggugat di depan Pengadilan

Menurut penggolongan hukum, yaitu golongan hukum publik dan hukum perdata, aneka badan hukum dapat dibagi, yaitu:

a. Badan Hukum Publik

Suatu badan hukum di Indonesia yang merupakan badan hukum publik yakni Negara dalam bertindak dalam lapangan hukum perdata, hal ini merupakan persoalan yang masih harus ditentukan apakah berdasarkan hukum adat atau hukum perdata barat (B.W./KUHPerdata). Adapun macam-macam badan hukum public meliputi:

a) Badan hukum yang mempunyai teritorial

Suatu badan hukum itu pada umumnya harus memperhatikan atau menyelenggarakan kepentingan mereka yang tinggal di dalam daerah atau wilayahnya. Misalnya Negara Republik Indonesia itu mempunyai wilayah dari Sabang sampai Merauke, Propinsi Jawa Barat, kotapraja-kotapraja masing-masing mempunyai wilayah.

b) Badan hukum yang tidak mempunyai territorial

Adalah suatu badan hukum yang dibentuk oleh yang berwajib hanya untuk tujuan tertentu saja. Contohnya: Bank Indonesia adalah badan hukum yang dibentuk yang berwajib hanya untuk

tujuan yang tertentu saja, yang dalam bahasa belanda disebut *Publiekrechtelijke doel corporatie* dan oleh Soenawar Soekowati disebut badan hukum kepentingan.

b. Badan Hukum Perdata

Dalam badan hukum keperdataan yang terpenting ialah badan-badan hukum yang terjadi atau didirikan atas pernyataan kehendak dari orang-perorangan. Di samping ini, badan hukum public pun dapat juga mendirikan suatu badan hukum keperdataan misalnya Negara Republik Indonesia mendirikan yayasan-yayasan PT-PT Negara, dan lain-lain, bahkan daerah-daerah otonom dapat mendirikan seperti bank-bank daerah.

Adapun beberapa macam badan hukum perdata, antara lain dapat disebutkan disini, yaitu perkumpulan, perseroan terbatas (PT), rederij, kerkgenootschappen, koperasi, dan yayasan Sebagaimana layaknya subjek hukum, badan hukum mempunyai kewenangan melakukan perbuatan hukum seperti halnya orang, akan tetapi perbuatan hukum itu hanya terbatas pada bidang hukum harta kekayaan. Mengingat wujudnya adalah badan atau lembaga, maka dalam mekanisme pelaksanaannya badan hukum bertindak dengan perantara pengurus-pengurusnya. Sebagai subjek hukum yang berkedudukan sebagai pendukung hak dan kewajiban, badan hukum diakui eksistensinya

3. Koperasi Sebagai Badan Hukum

Asal kata Koperasi adalah *Cooperation* atau *Cooperatiue* yang berarti bekerja sama. Maksud dari kerja sama disini adalah ikut serta beberapa orang untuk bekerja sendiri-sendiri dengan maksud tujuan yang sukar dicapai apabila mereka bekerja sendiri-sendiri. Koperasi secara etimologis terdiri dari 2 (dua) suku kata yaitu Co (bersama) dan Operation (bekerja), bekerja sama atau, bekerjasama, atau kebersamaan sehingga secara harfiah dapat diartikan sebagai bekerja bersama atau yang populer dengan sebutan kebersamaan. Namun demikian yang harus diperhatikan bahwa bekerja sama tidak sama dengan sama-sama bekerja.⁹

Menurut Pasal 1 ayat 1 Undang-Undang No. 25/ Tahun 1992 tentang Koperasi (yang selanjutnya disebut UUPerkop): “Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang seorang atau badan hukum Koperasi dengan melandaskan kegiataannya berdasarkan prinsip Koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan”. Dari pasal ini dapat dipastikan secara hukum bahwa:

1. Koperasi adalah badan usaha bukan ormas;
2. Pendiri/pemiliknya adalah orang-orang (perorangan/individu) atau badan hukum koperasi;
3. Bekerja berdasarkan prinsip-prinsip Koperasi dan atas kekeluargaan;

⁹ H.Budi Untung, “Hukum Koperasi dan Peran Notaris Indonesia”, (Yogyakarta: ANDI,2005), hlm. 1.

4. Sebagai gerakan ekonomi rakyat.

Dari uraian diatas dapat ditemukan sedikitnya ada 6 (enam) ciri Koperasi adalah:

1. Sebagai badan usaha yang pada dasarnya untuk mencapai suatu tujuan keuntungan ekonomis sehingga dapat bergerak di segala sektor perekonomian di mana saja dengan mempertimbangkan kelayakan usaha;
2. Harus berkaitan langsung dengan kepentingan anggota untuk meningkatkan usaha dan kesejahteraannya;
3. Sifat keanggotaannya sukarela tanpa paksaan.
4. Pengelolaan Koperasi dilakukan atas kehendak dan keputusan para anggota memegang kekuasaan tertinggi dalam koperasi sehingga anggota Koperasi adalah pemilik sekaligus pengguna jasa Koperasi;
5. Pembagian pendapatan atau sisa hasil usaha di dalam Koperasi didasarkan perimbangan jasa usaha anggota kepada Koperasi serta balas jasa atau modal yang diberikan kepada anggota dibatasi, yaitu tidak melebihi suku Bunga yang berlaku di pasar, sehingga dengan demikian tidak didasarkan atas besarnya modal yang diberikan;
6. Koperasi bersifat mandiri, memiliki kebebasan yang bertanggungjawab, memiliki otonomi swadaya, serta mempertanggungjawabkan perbuatannya sendiri dan keinginan mengelola diri sendiri.

Seperti diketahui bahwa orang-orang yang akan mendirikan Koperasi harus mempunyai kepentingan dan tujuan yang sama serta yang memenuhi syarat jumlah minimal anggota, maka bentuk dan jenis Koperasi di Indonesia dibagi menjadi Koperasi primer dan Koperasi sekunder.

Koperasi primer adalah Koperasi yang anggotanya terdiri sekurang-kurangnya 20 orang yang memenuhi syarat-syarat keanggotaan. Koperasi sekunder meliputi semua Koperasi yang didirikan oleh dan beranggotakan Koperasi primer dan Koperasi sekunder. Selanjutnya, ada 4 (empat) tingkat organisasi Koperasi:

1. Yang pertama, Koperasi primer yang keanggotaannya terdiri sekurang-kurangnya 20 (dua puluh) orang yang memenuhi syarat-syarat keanggotaan;
2. Pusat Koperasi, yang terdiri dari sekurang-kurangnya 5 (lima) Koperasi primer yang berbadan hukum. Daerah kerjanya ada di daerah tingkat II/kabupaten;
3. Gabungan Koperasi, terdiri dari sekurang-kurangnya 3 (tiga) gabungan Koperasi yang berbadan hukum. Daerah kerjanya daerah tingkat I/propinsi;
4. Induk Koperasi, terdiri dari sekurang-kurangnya terdiri 3 (tiga) gabungan Koperasi yang berbadan hukum. Daerah kerjanya ibukota.

F. Kerangka Teori

1. Teori Perlindungan Hukum

Teori lain yang digunakan sebagai pisau analisis dalam penelitian ini adalah teori perlindungan hukum. Menurut Harjono bahwa, perlindungan hukum mempunyai makna sebagai perlindungan dengan menggunakan sarana hukum atau perlindungan yang diberikan oleh hukum, ditujukan kepada perlindungan terhadap Selain itu perlindungan hukum bagi calon pembeli juga dituangkan dalam Keputusan Menteri Perumahan Rakyat Nomor 9/KPTS/M/1995 Tentang Pedoman Pengikatan Jual Beli. Fungsi teori perlindungan hukum ini adalah untuk melindungi hak-hak pembeli terkait perjanjian jual beli yang objeknya diagunkan di bank, sehingga dalam hal ini diperlukanlah perlindungan hukum bagi pembeli. Dengan adanya perlindungan hukum bagi pembeli dalam kaitannya dengan penelitian ini, maka hukum dipastikan akan melindungi hak-hak pembeli.

2. Teori Tanggung Jawab

Menurut, Hans Kelsen dalam teorinya tentang tanggung jawab hukum menyatakan bahwa: “seseorang bertanggung jawab secara hukum atas suatu perbuatan tertentu atau bahwa dia memikul tanggung jawab hukum, subyek berarti dia bertanggung jawab atas suatu sanksi dalam hal perbuatan yang bertentangan. Menurut Hans Kelsen dalam teorinya tentang tanggung jawab hukum menyatakan bahwa: “seseorang bertanggung jawab secara hukum atas suatu perbuatan tertentu atau bahwa dia memikul

tanggung jawab hukum, subyek berarti bahwa dia bertanggung jawab atas suatu sanksi dalam hal perbuatan yang bertentangan.¹⁰ Lebih lanjut Hans Kelsen menyatakan bahwa:¹¹

“Kegagalan untuk melakukan kehati-hatian yang diharuskan oleh hukum disebut kekhilafan (*negligence*); dan kekhilafan biasanya dipandang sebagai satu jenis lain dari kesalahan (*culpa*), walaupun tidak sekeras kesalahan yang terpenuhi karena mengantisipasi dan menghendaki, dengan atau tanpa maksud jahat, akibat yang membahayakan.”

Hans Kelsen selanjutnya membagi mengenai tanggungjawab terdiri dari:¹²

1. Pertanggungjawaban individu yaitu seorang individu bertanggung jawab terhadap pelanggaran yang dilakukannya sendiri;
2. Pertanggungjawaban kolektif berarti bahwa seorang individu bertanggung jawab atas suatu pelanggaran yang dilakukan oleh orang lain;
3. Pertanggungjawaban berdasarkan kesalahan yang berarti bahwa seorang individu bertanggung jawab atas pelanggaran yang dilakukannya karena sengaja dan diperkirakan dengan tujuan menimbulkan kerugian;

¹⁰ Hans Kelsen (a) , 2007, sebagaimana diterjemahkan oleh Somardi, General Theory Of law and State , Teori Umum Hukum dan Negara, Dasar-Dasar Ilmu Hukum Normatif Sebagai Ilmu Hukum Deskriptif Empirik, BEE Media Indonesia, Jakarta, hlm. 81

¹¹ Hans Kelsen (b), sebagaimana diterjemahkan oleh Raisul Mutaqien, Teori Hukum Murni Nuansa & Nusa Media, Bandung, 2006, hlm. 140.

¹² Hans Kelsen (b), sebagaimana diterjemahkan oleh Raisul Mutaqien, Teori Hukum Murni Nuansa & Nusa Media, Bandung, 2006, hlm. 140.

4. Pertanggungjawaban mutlak yang berarti bahwa seorang individu bertanggung jawab atas pelanggaran yang dilakukannya karena tidak sengaja dan tidak diperkirakan.

Tanggung jawab dalam kamus hukum dapat diistilahkan sebagai *liability* dan *responsibility*, istilah *liability* menunjuk pada pertanggungjawaban hukum yaitu tanggung gugat akibat kesalahan yang dilakukan oleh subjek hukum, sedangkan istilah *responsibility* menunjuk pada pertanggungjawaban politik.¹³

Teori tanggung jawab lebih menekankan pada makna tanggung jawab yang lahir dari ketentuan Peraturan Perundang-Undangan sehingga teori tanggungjawab dimaknai dalam arti *liability*, sebagai suatu konsep yang terkait dengan kewajiban hukum seseorang yang bertanggung jawab secara hukum atas perbuatan tertentu bahwa dia dapat dikenakan suatu sanksi dalam kasus perbuatannya bertentangan dengan hukum. Dalam penyelenggaraan suatu Negara dan pemerintahan, pertanggungjawaban itu melekat pada jabatan yang juga telah dilekati dengan kewenangan, dalam perspektif hukum publik, adanya kewenangan inilah yang memunculkan adanya pertanggungjawaban, sejalan dengan prinsip umum; *“geenbevegedheid zonder verantwoordelijkheid; thereis no authority without responsibility; la sulthota bila mas-uliyat”* (tidak ada kewenangan tanpa pertanggungjawaban).¹⁴

¹³ HR. Ridwan, 2006, Hukum Administrasi Negara, Raja Grafindo Persada, Jakarta, hlm. 337.

¹⁴ Busyra Azheri, 2011, Corporate Social Responsibility dari Voluntary menjadi Mandotary, Raja Grafindo Perss, Jakarta, hlm. 54.

F. Metode Penelitian

Suatu metode ilmiah dapat dipercaya apabila disusun dengan mempergunakan suatu metode yang tepat. Penelitian adalah merupakan suatu kegiatan ilmiah yang berkaitan dengan analisa dan konstruksi yang dilakukan secara metodologis, sistematis, dan konsisten. Metodologis berarti sesuai dengan metode atau cara tertentu, sistematis adalah berdasarkan suatu sistem, sedangkan konsisten berarti tidak adanya hal-hal yang bertentangan dalam suatu kerangka tertentu¹⁵. Dalam penelitian ini penulis menggunakan metode–metode sebagai berikut:

1. Metode Pendekatan

Metode penelitian yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah dengan metode pendekatan yuridis empiris, yaitu suatu penelitian disamping melihat aspek hukum positif juga melihat pada penerapannya atau praktek di lapangan berupa wawancara atau foto¹⁶, Meneliti Peranan Notaris Dalam Pembuatan Akta Pendirian Koperasi Simpan Pinjam untuk mencari hubungan (*korelasi*) antara berbagai gejala atau variabel sebagai alat pengumpul datanya terdiri dari studi dokumen, dan wawancara (*interview*).

2. Spesifikasi Penelitian

Spesifikasi Penelitian yang dilakukan disini tergolong dalam penelitian deskriptif analitis, yaitu suatu penelitian yang dimaksud untuk memberikan data yang seteliti mungkin dengan memberikan bahasan yang

¹⁵ Soerjono Soekanto, 2001, *Penelitian Hukum Normatif Suatu Tinjauan Singkat*, Jakarta; Raja Grafindo Persada, hlm. 275.

¹⁶ Bambang Sunggono, 2006, *Metode Penelitian Hukum*, Rajawali pers, Jakarta, Hlm.75.

lebih mendalam tentang Peranan Notaris Dalam Pembuatan Akta Pendirian Koperasi Simpan Pinjam

3. Metode Penarikan Sampel

Metode penarikan sampel yang digunakan adalah purposif sample/penarikan sampel yang bertujuan yang dilakukan terhadap obyek penelitian yaitu Notaris di Pekalongan dan Batang dengan alasan lokasi penelitian yang mudah di jangkau dan dilakukan atas dasar efisiensi dan efektifitas penelitian serta berkaitan dengan Peranan Notaris Dalam Pembuatan Akta Pendirian Koperasi Simpan Pinjam, pengambilan data berupa wawancara notaris Sobirin,SH.Mkn di Kabupaten Pekalongan.

4. Sumber Data

Sumber data penelitian ini berasal dari :

a. Data Primer

Sumber data primer merupakan sejumlah keterangan dan fakta yang secara langsung diperoleh selama penelitian, yaitu data yang didapat dari kegiatan penelitian tentang Peranan Notaris Dalam Pembuatan Akta Pendirian Koperasi Simpan Pinjam .

b. Data Sekunder

Sumber data sekunder ini diperoleh tidak secara langsung dari yang memberikan atau informasi, akan tetapi sumber data ini diperoleh melalui studi kepustakaan yang merupakan suatu studi yang digunakan dalam mengumpulkan informasi dan data dengan bantuan berbagai macam material yang ada di perpustakaan seperti

dokumen, buku, majalah, kisah-kisah sejarah yang meliputi buku-buku yang berkaitan dengan Peranan Notaris Dalam Pembuatan Akta Pendirian Koperasi Simpan Pinjam serta catatan diskusi, kuliah maupun wawancara dengan para pihak yang memiliki keterkaitan atau pengetahuan terkait obyek penelitian.¹⁷ Beberapa data menggunakan bahan hukum yaitu sebagai berikut:

1) Bahan Hukum Primer

Menurut Peter Mahmud Marzuki, bahan hukum primer adalah bahan hukum yang bersifat otoritas. Di mana dalam hal ini bahan hukum primer adalah terdiri dari peraturan perundang-undangan, catatan resmi, atau risalah dalam pembuatan peraturan perundang-undangan.¹⁸

2) Bahan Hukum Sekunder

Bahan hukum sekunder, yaitu bahan hukum yang mendukung dan memperkuat bahan hukum primer memberikan penjelasan mengenai bahan hukum primer yang ada sehingga dapat dilakukan analisa dan pemahaman yang lebih mendalam sehingga adanya penguatan atas dasar hukum menghasilkan analisa hukum yang baik.¹⁹

¹⁷ Maman, Rahman, 1999, *Strategi dan Langkah-Langkah Penelitian*, Semarang : IKIP Semarang Press.

¹⁸ Soerjono Suekanto, Pengantar Penelitian Hukum, Penerbit Universitas Indonesia-UI Press cetakan ke-3 tahun 1984, hlm 141

¹⁹ Soerjono Suekanto, dan Sri Mamudi , penelitian hukum normative suatu tinjauan singkat, Penerbit (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2003), hlm.23

3) Bahan Hukum Tersier

Bahan hukum tersier, yaitu bahan hukum yang merupakan pelengkap yang sifatnya memberikan petunjuk dan penjelasan terhadap bahan hukum primer dan sekunder.

5. Metode Pengumpulan data

Untuk mengumpulkan data dari sumber data primer, maka penulis akan menggunakan metode pengumpulan data yaitu dengan jalan mempelajari buku-buku kepustakaan, dan untuk memperoleh data sekunder dilakukan dengan cara mempelajari, membaca, mengutip dari buku-buku literatur, internet dan Peraturan Undang-Undang Republik Indonesia berkaitan dalam Peranan Notaris Dalam Pembuatan Akta Pendirian Koperasi Simpan Pinjam yang ada hubungannya dengan tesis

6. Metode Analisis Data

Metode analisa data yang digunakan dalam penelitian ini adalah Analisa Data Kualitatif yang terdiri dari alur kegiatan setelah kegiatan pengumpulan data mengenai Peranan Notaris Dalam Pembuatan Akta Pendirian Koperasi Simpan Pinjam . Setelah itu dilakukan sebuah analisis, guna melakukan pemusatan perhatian yang mempertegas, penyederhanaan, pengabstrakan, dan transformasi data kasar yang diperoleh dari studi pustaka, serta membuang hal yang tidak penting dan mengatur sedemikian rupa sehingga kesimpulan akhir dapat dilakukan.

7. Metode Penyajian data

Sajian data adalah suatu rakitan organisasi informasi yang memungkinkan kesimpulan riset dapat dilakukan. Dengan melihat suatu penyajian data peneliti akan mengerti apa yang akan terjadi dan memungkinkan untuk mengerjakan sesuatu pada analisis ataupun tindakan lain berdasarkan pengertian tersebut. Setelah di sajikan barulah di simpulkan yaitu kesimpulan yang ditarik dari semua hal yang terdapat dalam reduksi data dan sajian data. Pada dasarnya makna penyajian data yaitu untuk menampilkan kesimpulan tentang Peranan Notaris Dalam Pembuatan Akta Pendirian Koperasi Simpan Pinjam .

G. SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika penulisan dalam penelitian ini bertujuan agar lebih memudahkan dalam memahami penulisan tesis ini secara keseluruhan. Sistematika penulisannya sebagai berikut:

BAB. I. PENDAHULUAN

Bab ini merupakan pendahuluan yang memuat latar belakang penulisan. Dari uraian latar belakang ditarik suatu pokok permasalahan dan ruang lingkupnya, tujuan dan kegunaan dari penulisan, kerangka teoritis dan konseptual serta menguraikan tentang sistematika penulisan.

BAB. II. KAJIAN PUSTAKA

Bab ini menjelaskan tentang pengantar pemahaman pada pengertian-pengertian umum serta pokok bahasan. Dalam uraian bab ini lebih bersifat teoritis yang nantinya digunakan sebagai bahan studi

perbandingan antara teori yang berlaku dengan kenyataannya yang berlaku dalam praktek. Adapun garis besar dalam bab ini adalah menjelaskan yaitu :

- A. Tinjauan Umum Tentang Implementasi Jabatan Notaris
- B. Badan Hukum
- C. Koperasi Sebagai Badan Hukum

BAB III. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini merupakan pembahasan tentang berbagai hal yang terkait langsung dengan pokok permasalahan yang akan dibahas dalam penelitian ini, yaitu

- a. Peranan Notaris Dalam Pembuatan Akta Pendirian Koperasi Simpan Pinjam.
- b. Hambatan dan Penyelesaian Notaris Dalam Pembuatan Akta Pendirian Koperasi Simpan Pinjam.

BAB IV. PENUTUP

Bab ini berisi tentang hasil akhir dari pokok permasalahan yang diteliti berupa kesimpulan dan saran dari hasil penelitian terhadap permasalahan yang telah dibahas.

DAFTAR PUSTAKA

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Tinjauan Umum Tentang Implementasi Jabatan Notaris

1. Pengertian Notaris

Notaris adalah Pejabat umum yang berwenang untuk membuat akta otentik mengenai semua perbuatan, perjanjian dan penetapan yang diharuskan oleh suatu peraturan perundang-undangan dan atau yang dikehendaki oleh yang berkepentingan untuk dinyatakan dalam suatu akta otentik, menjamin kepastian tanggal pembuatan akta, menyimpan akta, memberikan grosse salinan dan kutipannya, semuanya sepanjang pembuatan akta itu tidak juga ditugaskan atau dikecualikan kepada pejabat lain atau orang lain yang ditetapkan oleh Undang-undang.²⁰ Sebagaimana yang diatur oleh Pasal 1868 KUH Perdata jo Pasal 1 dan Pasal 15 Undang-Undang Jabatan Notaris (UUJN). Lembaga kepercayaan yang dikenal sebagai “Notaris” ini timbul dari kebutuhan dalam pergaulan sesama manusia, yang menghendaki adanya alat bukti baginya mengenai hubungan hukum keperdataan yang ada dan atau terjadi di antara mereka; suatu lembaga dengan para pengabdinya yang ditugaskan oleh kekuasaan umum untuk dimana dan apabila undang-undang mengharuskan sedemikian atau dikehendaki

²⁰ R. Soesanto, 1982, *Tugas, Kewajiban dan Hak-hak Notaris, Wakil Notaris (Sementara)*, Pradnya Paramita, Jakarta, hlm.34

oleh masyarakat, membuat alat bukti tertulis yang mempunyai kekuatan otentik.

2. Fungsi dan Wewenang Notaris Selaku Pejabat Umum.

a. Fungsi Notaris Selaku Pejabat Umum.

Notaris bertindak sebagai pelayan masyarakat karena diangkat oleh pemerintah untuk melayani kebutuhan masyarakat akan dokumen-dokumen legal yang sah. Dalam melaksanakan tugas sehari-hari notaris adalah pejabat yang bertindak secara pasif dalam artian mereka menunggu masyarakat datang ke mereka untuk kemudian dilayani atau menunggu datangnya bola dan tidak menjemput bola.

Kewajiban menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, diartikan sebagai sesuatu yang diwajibkan, sesuatu yang harus dilaksanakan atau dapat diartikan juga sebagai suatu keharusan.²¹ Sehingga kewajiban Notaris adalah sesuatu yang harus dilaksanakan oleh Notaris dalam menjalankan jabatannya, karena sudah menjadi suatu keharusan yang diwajibkan oleh Undang-Undang Jabatan Notaris (UUJN).

Sebagai Jabatan dan Profesi yang terhormat Notaris mempunyai kewajiban-kewajiban yang harus dilaksanakan baik berdasarkan peraturan perundang-undangan yang khusus mengatur mengenai Notaris, yaitu Undang-Undang Jabatan

²¹ Tim Penyusun Kamus Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa, Kamus Besar Bahasa Indonesia, hal. 1128.

Notaris (UUJN) maupun peraturan perundang-undangan lainnya yang harus ditaati oleh Notaris, misalnya Undang-undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.

Notaris diangkat oleh penguasa untuk kepentingan publik. Wewenang dari Notaris diberikan oleh undang-undang untuk kepentingan publik bukan untuk kepentingan diri Notaris sendiri. Oleh karena itu kewajiban-kewajiban Notaris adalah kewajiban jabatan.

Menurut Undang-Undang Jabatan Notaris (UUJN), Dalam menjalankan jabatannya Notaris mempunyai kewajiban yang harus dilaksanakan, kewajiban Notaris diatur dalam Pasal 16, yaitu:

1. Bertindak jujur, saksama, mandiri, tidak berpihak, dan menjaga kepentingan pihak yang terkait dalam perbuatan hukum;
2. Membuat akta dalam bentuk Minuta Akta dan menyimpannya sebagai bagian dari Protokol Notaris;
3. Mengeluarkan Grosse Akta, Salinan Akta, atau Kutipan Akta berdasarkan Minuta Akta;
4. Memberikan pelayanan sesuai dengan ketentuan dalam Undang-Undang ini, kecuali ada alasan untuk menolaknya;

5. 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;
6. 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;
7. Membuat daftar dari akta protes terhadap tidak dibayar atau tidak diterimanya surat berharga;
8. Membuat daftar akta yang berkenaan dengan wasiat menurut urutan waktu pembuatan akta setiap bulan;
9. Mengirimkan daftar akta sebagaimana dimaksud dalam huruf h atau daftar nihil yang berkenaan dengan wasiat ke Daftar Pusat Wasiat Departemen yang tugas dan tanggung jawabnya di bidang kenotariatan dalam waktu 5 (lima) hari pada minggu pertama setiap bulan berikutnya;
10. Mencatat dalam repertorium tanggal pengiriman daftar wasiat pada setiap akhir bulan;

11. Mempunyai cap/stempel yang memuat lambang negara Republik Indonesia dan pada ruang yang melingkarinya dituliskan nama, jabatan, dan tempat kedudukan yang bersangkutan;
12. Membacakan akta di hadapan penghadap dengan dihadiri oleh paling sedikit 2 (dua) orang saksi dan ditandatangani pada saat itu juga oleh penghadap, saksi, dan Notaris;
13. Menerima magang calon Notaris.

Menyimpan Minuta Akta sebagaimana dimaksud huruf b tidak berlaku, dalam hal Notaris mengeluarkan akta dalam bentuk original. Pengecualian terhadap kewajiban pembacaan akta sebagaimana dimaksud pada huruf l tidak wajib dilakukan sebagaimana tertera pada Pasal 16 ayat (7) Undang-Undang Jabatan Notaris (UUJN), jika penghadap menghendaki agar akta tidak dibacakan karena penghadap telah membaca sendiri, mengetahui, dan memahami isinya, dengan ketentuan bahwa hal tersebut dinyatakan dalam penutup akta serta pada setiap halaman Minuta Akta diparaf oleh penghadap, saksi, dan Notaris. Jika ketentuan tersebut tidak dipenuhi, maka berdasarkan ketentuan pasal 16 ayat (8) Undang-Undang Jabatan Notaris (UUJN), akta yang bersangkutan hanya mempunyai kekuatan pembuktian sebagai akta di bawah tangan. Penjelasan

Kewajiban notaris berdasarkan pendapat Ira Koesoemawati & Yunirman Rijan dalam Ke Notaris (2009), adalah sebagai berikut:

Seorang notaris wajib bertindak jujur, seksama, dan tidak memihak. Kejujuran penting karena jika seorang notaris bertindak dengan ketidakjujuran akan banyak merugikan masyarakat. Ketidakjujuran juga akan menurunkan tingkat kepercayaan masyarakat yang berakibat merendahkan lembaga notaris. Seksama, dalam artian seorang notaris tidak boleh bertindak ceroboh. Kecerobohan, misalnya kesalahan penulisan nama, akan sangat merugikan pemilik akta. Karena di mata hukum orang yang terlibat dalam perjanjian adalah orang yang namanya tertera dalam akta.

Seorang notaris harus bisa menjaga kerahasiaan terkait pembuatan akta. Notaris dilarang mengumbar informasi tentang klien tanpa ada persetujuan dari sang klien. Kerahasiaan ini juga merupakan amanat dari sumpah notaris. Dengan menjaga rahasia klien, notaris juga sudah bertindak netral. Namun demikian, seorang notaris dapat mengungkapkan informasi tentang rahasia para klien jika undang-undang mewajibkannya.

Notaris berkewajiban untuk membuat dokumen atau akta yang diminta masyarakat. Ia tidak dapat menolak permohonan

tersebut, seorang notaris dapat dituntut jika menolak untuk membuat akta tanpa alasan yang jelas karena kewajiban membuat dokumen diamanatkan oleh undang-undang. Jika terjadi penolakan berarti si notaris melanggar undang-undang.

Berdasarkan ketentuan Pasal 7 PJN seorang Notaris tidak diperbolehkan menolak untuk memberikan bantuannya, bila hal tersebut diminta kepadanya, kecuali bisa terdapat alasan yang mendasar. Bila notaris berpendapat bahwa terdapat alasan yang mendasar untuk menolak, maka hal itu ia beritahukan secara tertulis kepada yang meminta bantuannya itu.

Berdasarkan ketentuan Pasal 16 ayat (1) huruf d Undang-Undang Jabatan Notaris (UUJN), dalam keadaan tertentu, notaris dapat menolak untuk memberikan pelayanan dengan alasan-alasan tertentu. Dalam penjelasan pasal ini, ditegaskan bahwa yang dimaksud dengan “alasan untuk menolaknya” adalah alasan yang mengakibatkan notaris berpihak, seperti adanya hubungan darah atau semenda dengan notaris sendiri atau dengan suami/ istrinya, salah satu pihak tidak mempunyai kemampuan bertindak untuk melakukan perbuatan, para pihak tidak dikenal oleh Notaris, para pihak tidak bisa mengungkapkan keinginannya, atau hal lain yang tidak dibolehkan oleh undang-undang, kesusilaan dan ketertiban umum.

b. Kewenangan Selaku Pejabat Umum.

Dalam Pasal 15 Undang-Undang Jabatan Notaris (UUJN) telah dijelaskan tentang kewenangan bagi seorang Notaris untuk membuat akta otentik dalam hal perbuatan, perjanjian, dan ketetapan yang diharuskan oleh Peraturan Perundang-undangan. Menurut Habib Adjie Notaris/PPAT di kota Surabaya mengatakan: “Notaris sebagai sebuah jabatan (bukan profesi atau profesi jabatan), dan jabatan apapun yang ada di negeri ini mempunyai wewenang tersendiri.²² Setiap wewenang harus ada hukumnya. Kalau kita berbicara mengenai wewenang, maka wewenang seorang pejabat apapun harus jelas dan tegas dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang pejabat atau jabatan tersebut. Sehingga jika seorang pejabat melakukan suatu tindakan di luar wewenang disebut sebagai perbuatan melanggar hukum”.

Kewenangan Notaris meliputi tugas-tugas jabatan yang merupakan tugas utama dari Notaris yaitu pembuatan akta otentik (dan kewenangan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 Undang-Undang Jabatan Notaris (UUJN). Didalam menjalankan profesinya Notaris tidak saja mendengarkan apa yang diinginkan oleh kliennya dan mencantumkan didalam aktanya, tetapi Notaris mencantumkan pula hal-hal yang tidak

²² Majalah Berita Bulanan Notaris/PPAT, 2005. *RENVOI No.28/Th.III/September 2005*, PT. Jurnal Renvoi Mediatama, Jakarta.. Hlm 39

dikemukakan oleh kliennya tetapi tersirat didalam keterangan yang diberikan kliennya. Disamping itu sebagai pejabat, Notaris adalah orang kepercayaan yang harus dapat menangkap keinginan para klien dan menjabarkannya lebih lanjut didalam akta Notaris. Semuanya ini dilakukan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kegiatan Notaris lainnya selain pembuatan akta otentik, misalnya menguruskan pendaftaran fidusia pada Kantor Pendaftaran Fidusia, pengurusan pengesahan sebagai badan hukum bagi perseroan terbatas pada instansi yang berwenang. Kewenangan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 Undang-Undang Jabatan Notaris (UUJN) yaitu pada Pasal 15 ayat (2) Undang-Undang Jabatan Notaris (UUJN) yang berbunyi, Notaris berwenang pula :

- a. Mengesahkan tanda tangan dan menetapkan kepastian tanggal surat di bawah tangan dengan mendaftar dalam buku khusus;
- b. Membukukan surat-surat di bawah tangan dengan mendaftar dalam buku khusus;
- c. Membuat copy dari asli surat-surat di bawah tangan berupa salinan yang membuat uraian sebagaimana ditulis dan digambarkan dalam surat yang bersangkutan;

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

Fungsi yang dijalankan Notaris bersifat publik (berdasarkan ketentuan Pasal 16 ayat (1) huruf d Undang-Undang Jabatan Notaris (UUJN) karena masyarakat dalam hal ini cukup minta bantuan Notaris sebagai layaknya seorang pejabat yang menjalankan tugasnya seperti pegawai pencatat sipil atau juru sita namun perbedaannya bahwa Notaris mendapat honorarium berdasarkan Undang-undang, yang menyatakan bahwa seorang Notaris menggaji dirinya sendiri, dari honorarium atas jasa hukum yang diberikannya dalam pembuatan akta yang dilakukannya.

3. Hak dan Kewajiban Notaris

a. Hak Notaris

Pemerintah berpendapat setiap proses peradilan yang membutuhkan pemeriksaan notaris oleh aparat penegak hukum harus melalui persetujuan Majelis Pengawas Daerah (MPD) terkait akta (protokol notaris) yang dibuatnya. Meski demikian, notaris karena jabatannya memiliki hak ingkar (*verschoningrecht*),

kewajiban ingkar (*verschoningsplicht*), dan kewajiban memberikan keterangan atas akta yang dibuatnya.

“Keistimewaan itu diatur dalam Pasal 1909 ayat (3) KUHPerdata dan Pasal 322 KUHP. Karena itu, setiap notaris wajib merahasiakan isi akta dan keterangan yang diperoleh dalam pembuatan akta notaris, kecuali diperintahkan undang-undang,”

Jabatan notaris didasarkan kepercayaan antara notaris dan pihak yang menggunakan jasanya. Karenanya, ia hanya dapat memberikan, memperlihatkan, atau memberitahukan isi akta, grosse akta, minuta akta, salinan akta/kutipan akta kepada orang yang berkepentingan langsung atau pihak-pihak yang disebut dalam akta, ahli waris.

Pasal 66 ayat (1) UU Jabatan Notaris yang mengatur MPD beranggotakan 3 unsur pemerintah, 3 organisasi notaris, dan 3 akademisi- berfungsi mengawasi pelaksanaan kode etik jabatan notaris yang wewenangnya menerima laporan dan menyelenggarakan sidang terkait dugaan pelanggaran kode etik jabatan notaris. Kedudukan Majelis Pengawas sebagai penilai apakah permintaan yang disampaikan seseorang atau penyidik, penuntut umum, hakim untuk mengambil minuta akta atau memanggil notaris dapat disetujui atau tidak..

Pasal 66 ayat (1) selengkapnya berbunyi, “Untuk kepentingan penyidik, penuntut umum, atau hakim dengan

persetujuan Majelis Pengawas Daerah berwenang : (a). mengambil fotokopi Minuta Akta dan atau surat-surat yang dilekatkan pada Minuta Akta atau Protokol Notaris dalam penyimpanan Notaris dan (b) memanggil Notaris untuk hadir dalam pemeriksaan yang berkaitan dengan akta yang dibuatnya atau Protokol Notaris yang berada dalam penyimpanan Notaris.” Pasal 66 UU Jabatan Notaris diatur lebih teknis dalam Permenkumham No. M.03.HT.03.10 Tahun 2007 tentang Syarat dan Tata Cara Pengambilan Minuta Akta dan atau Surat-Surat yang Diletakan pada Minuta Akta.²³

b. Kewajiban Notaris

Dalam menjalankan jabatannya, Notaris berkewajiban bertindak amanah, jujur, seksama, mandiri, dan menjaga kepentingan pihak-pihak yang terkait dalam perbuatan hukum secara tidak memihak. Penjabaran secara terperinci mengenai kewajiban Notaris ditentukan dalam Undang-undang ini untuk memberikan kepastian, ketertiban, dan perlindungan hukum bagi masyarakat yang membutuhkan jasa Notaris.

Notaris sebagai Pejabat Umum dalam menjalankan jabatannya mempunyai kewajiban yang ditentukan dalam hukum. Pasal 16 ayat (1) UUN mengatakannya: bahwa Notaris itu harus bertindak jujur, seksama, mandiri dan tidak berpihak serta menjaga kepentingan pihak yang terkait dalam perbuatan hukum; membuat

²³ <http://www.hukumonline.com/berita/baca/lt4ff5751b7abce/miliki-hak-ingkar--notaris-wajib-rahasiakan-isi-akta> diakses pada hari minggu 10 Desember 2017 pukul 14.23

akta dalam bentuk Minuta Akta dan menyimpannya sebagai bagian dari Protokol Notaris; mengeluarkan Grosse Akta, Salinan Akta, atau Kutipan Akta berdasarkan Minuta Akta; memberikan pelayanan sesuai dengan ketentuan dalam undang-undang ini, kecuali ada alasan untuk menolaknya; 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; 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 dalam satu buku, dan mencatat jumlah minuta akta, bulan, dan tahun pembuatannya pada sampul setiap buku; membuat daftar dari akta protes terhadap tidak dibayar atau tidak diterimanya surat berharga; membuat daftar akta yang berkenaan dengan wasiat menurut urutan waktu pembuatan akta setiap bulan; mengirimkan daftar akta atau daftar nihil yang berkenaan dengan wasiat ke Daftar Pusat Wasiat Departemen, yang tugas dan tanggung jawabnya dibidang kenotariatan dalam waktu 5 (lima) hari pada minggu pertama setiap bulan berikutnya; mencatat dalam repertorium tanggal pengiriman daftar wasiat pada setiap akhir bulan; mempunyai cap/stempel yang memuat lambing Negara Republik Indonesia dan padaruang yang melingkarinya dituliskan nama, jabatan, dan tempat kedudukan yang bersangkutan;

membacakan akta dihadapan penghadap dengan dihadiri oleh paling sedikit oleh 2 (dua) orang saksi dan ditandatangani pada saat itu juga oleh penghadap, saksi danNotaris.

Namun untuk menyimpan Minuta Akta sebagaimana ditentukan dalam ayat (1) tersebut tidaklah berlaku, jika Notaris mengeluarkan akta dalam bentuk originali. Perlu diketahui bahwa bentuk dan ukuran cap/stempel sebagaimana disebutkan dimuka adalah ditetapkan dengan Peraturan Menteri; Untuk pembacaan akta Notaris sebagaimana disebutkan di muka dapat dikesampingkan atau tidak wajib dilakukan, jika penghadap menghendaki agar akta itu tidak dibacakan, karena penghadap telah membacanya sendiri, mengetahi, dan memahami isinya, dengan ketentuan bahwa hal tersebut dinyatakan dalam penutup akta serta pada setiap halaman Minuta Akta diparaf oleh penghadap, saksi danNotaris. Namun untuk akta Wasiat, maka akta tetap harus dibacakan dan ketentuan sebagaiman disebutkan di muka ini adalah tidak berlaku.

Berdasarkan Undang-Undang Jabatan Notaris (UUJN) terhadap hak Notaris, Notaris tidak diperbolehkan untuk memberikan grosse, salinan atau kutipan, juga tidak diperbolehkan untuk memperlihatkan atau memberitahukan isi akta-akta, selain dari kepada orang-orang yang langsung berkepentingan pada akta, seperti para ahli waris atau orang yang memperoleh/ penerima hak

mereka, kecuali ditentukan lain oleh Peraturan Perundang-undangan serta mendapatkan honorarium atas jasa hukum yang diberikan sesuai dengan kewenangannya dan sebagainya Pasal 36 Undang-Undang Jabatan Notaris (UUJN).

Profesi Notaris merupakan suatu pekerjaan dengan keahlian khusus yang menuntut pengetahuan luas, serta tanggung jawab yang berat untuk melayani kepentingan umum dan inti tugas notaris adalah mengatur secara tertulis dan otentik hubungan-hubungan hukum antara para pihak yang secara mufakat meminta jasa Notaris. Pertanggungjawaban notaris terhadap akta yang dibuatnya adalah secara perdata notaris hanya bertanggung jawab kepala akta, berarti yang berisikan terhadap kewenangan para penghadap dalam menandatangani akta, selanjutnya terhadap penutup akta yang berisi kewenangan saksi-saksi kemudian dihadapkan oleh para penghadap untuk menandatangani akta, sedangkan terhadap isi akta notaris hanya bertanggung jawab bahwa akta yang dibuatnya tidak melanggar klausul-klausul yang dilarang oleh Undang-Undang dan norma kepatutan yang ada di dalam masyarakat sebagaimana disebutkan dalam Pasal 1320 KUHPperdata.²⁴

Secara pidana sendiri Notaris dapat dituntut ke pengadilan apabila dikemudian hari aparat yang berwenang seperti kepolisian

²⁴ Liliana Tedjosaputro, 2003. *Etika Profesi dan Profesi Hukum*, Aneka Ilmu, Semarang, Hlm 93.

dan jaksa penuntut umum dapat membuktikan bahwa Notaris secara sadar meyakinkan telah memasukkan keterangan-keterangan yang menguntungkan salah satu pihak dan merugikan pihak lainnya.

Menurut pasal 1 ayat 1 Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris, menyatakan secara tegas bahwa notaris adalah pejabat umum yang berwenang untuk membuat akta autentik dan memiliki kewenangan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang ini atau berdasarkan undang-undang lainnya. Pasal 1 UUN dan Pasal 15 UUN telah menegaskan, bahwa tugas pokok dari Notaris adalah membuat akta otentik dan akta otentik itu akan memberikan kepada pihak-pihak yang membuatnya suatu pembuktian yang sempurna. Hal ini dapat dilihat sebagaimana yang tercantum dalam Pasal 1870 KUHPerdara yang menyatakan bahwa suatu akta otentik memberikan di antara para pihak beserta ahli waris-ahli warisnya.

Notaris tidak hanya berwenang untuk membuat akta otentik dalam arti Verlijden, yaitu menyusun, membacakan dan menandatangani dan Verlijden dalam arti membuat akta dalam bentuk yang ditentukan oleh undang-undang sebagaimana yang dimaksud oleh Pasal 1868 KUHPerdara, tetapi juga berdasarkan ketentuan terdapat dalam Pasal 16 ayat (1) huruf d UUN, yaitu

adanya kewajiban terhadap Notaris untuk memberi pelayanan sesuai dengan ketentuan dalam undang-undang ini, kecuali ada alasan untuk menolaknya.

4. Akta-Akta yang dibuat oleh Notaris.

Menurut Veegens Oppenheim Polak, akta adalah suatu tulisan dibuat untuk dipergunakan sebagai bukti. Kedua arti akta di atas maksudnya tidak jauh berbeda yaitu bahwa akta adalah tulisan/surat yang sengaja dibuat sebagai alat bukti.²⁵

Istilah atau perkataan akta dalam bahasa Belanda disebut “*Acte*” atau “akta” dan dalam bahasa Inggris disebut “*Act*” atau “*deed*” menurut pendapat umum mempunyai dua arti, yaitu: Perbuatan (*handling*) atau perbuatan hukum (*rechtshandeling*) dan Suatu tulisan yang dibuat untuk dipakai atau untuk digunakan sebagai perbuatan hukum tertentu yaitu berupa tulisan yang ditunjukkan kepada pembuktian tertentu. Dalam Pasal 165 Staatslad Tahun 1941 Nomor 84 dijelaskan bahwa akta adalah surat yang diperbuat demikian oleh atau dihadapan pegawai yang berwenang untuk membuatnya menjadi bukti yang cukup bagi kedua belah pihak dan ahli warisnya maupun berkaitan dengan pihak lainnya sebagai hubungan hukum, tentang segala hal yang disebut didalam surat itu sebagai pemberitahuan hubungan langsung dengan perhal pada akta itu. Menurut Sudikmo

²⁵ Veegens-Oppenheim-Polak dalam Tan Thong Kie, 2007, *Serba-Serbi Praktek Notariat*, Alumni, Bandung, Hal. 12

Mertokusumo akta adalah surat yang diberi tanda tangan yang memuat peristiwa yang menjadi dasar dari suatu hak atau perikatan, yang dibuat sejak semula dengan sengaja untuk pembuktian.²⁶

Akta ialah suatu tulisan yang memang sengaja dibuat untuk dijadikan bukti tentang suatu peristiwa sengaja dibuat untuk dijadikan bukti tentang suatu tulisan yang memang sengaja dibuat untuk dijadikan bukti tentang suatu peristiwa dan ditandatangani.²⁷

Akta Notaris adalah akta otentik yang dibuat oleh atau di hadapan Notaris menurut bentuk dan tata cara yang ditetapkan dalam undang-undang. Terdapat dua jenis akta Notaris, yaitu akta yang dibuat oleh Notaris, biasa disebut dengan istilah *Akta Relaa*s atau *Berita Acara*, dan akta yang dibuat di hadapan Notaris, biasa disebut dengan istilah *Akta Pihak* atau *Akta Partij*.²⁸

Akta-akta tersebut dibuat atas dasar permintaan para pihak/penghadap, tanpa adanya permintaan para pihak, sudah tentu akta tersebut tidak akan dibuat oleh Notaris. Akta relaas adalah akta yang dibuat oleh Notaris atas permintaan para pihak, agar Notaris mencatat atau menuliskan segala sesuatu hal yang dibicarakan oleh pihak berkaitan dengan tindakan hukum atau tindakan lainnya yang dilakukan oleh para pihak, agar tindakan

²⁶ Mertokusumo, Sudikno, *Op.Cit.*, hlm. 161.

²⁷ Lestari, Ahdiana Yuni dan Endang Heriyani, 2008, *Dasar-Dasar Pembuatan Kontrak dan Aqad*, Lab Hukum Universitas Muhammadiyah Yogyakarta, hlm. 24.

²⁸ Tobing, G. H. S. Lumban, 2003, *Peraturan Jabatan Notaris*, Erlangga, Jakarta, hlm. 3

tersebut dibuat atau dituangkan dalam suatu akta Notaris. Dalam akta relaas ini Notaris menulis atau mencatatkan semua hal yang dilihat atau didengar sendiri secara langsung oleh Notaris yang dilakukan para pihak.

Sedangkan akta pihak adalah akta yang dibuat di hadapan Notaris atas permintaan para pihak, Notaris berkewajiban untuk mendengarkan pernyataan atau keterangan para pihak yang dinyatakan atau diterangkan sendiri oleh para pihak di hadapan Notaris. Pernyataan atau keterangan para pihak tersebut oleh Notaris dituangkan ke dalam akta Notaris. Dalam membuat akta-akta tersebut Notaris berwenang untuk memberikan penyuluhan ataupun saran-saran hukum kepada para pihak tersebut. Ketika saran-saran tersebut diterima dan disetujui oleh para pihak kemudian dituangkan ke dalam akta, maka saran-saran tersebut harus dinilai sebagai pernyataan atau keterangan para pihak sendiri.²⁹

1. Unsur-Unsur Akta Notaris

Berdasarkan ketentuan di atas maka unsur-unsur yang penting untuk suatu akta adalah :

1. Ditandatangani;
2. Memuat peristiwa yang memuat menjadi dasar suatu hal;

²⁹ *Ibid.*, hlm. 45.

3. Diperuntukan sebagai alat bukti tertulis.³⁰

2. Macam-Macam Akta Notaris

Menurut bentuknya sendiri akta dibagi menjadi dua macam yaitu akta otentik dan akta dibawah tangan, berikut akan dijelaskan secara rinci mengenai akta otentik dan akta dibawah tangan.

a. Akta Otentik

Dalam KUHPerdata dijelaskan mengenai akta otentik yaitu terdapat dalam Pasal 1868 “Suatu akta yang dibuat dalam bentuk yang ditentukan undang-undang oleh atau dihadapan pejabat umum yang berwenang untuk itu di tempat akta itu dibuat.” Dalam Pasal 165 HIR dan Pasal 285 Rbg dijelaskan bahwa Akta otentik yaitu: “akta otentik adalah suatu akta yang dibuat oleh atau dihadapan pejabat yang diberi wewenang untuk itu, merupakan bukti yang lengkap antara para pihak dari para ahli warisnya dan mereka yang mendapat hak dari padanya tentang yang tercantum di dalamnya dan bahkan sebagai pemberitahuan belaka, akan tetapi yang terakhir ini hanya diberitahukan itu berbubuhan langsung dengan perihal pada akta itu.”³¹

³⁰ Kie, Tan Thong, 2000, *Studi Notariat Serba-Serbi Pratek Notaris*, Ichtiar Baru Van Hoeve, Jakarta, hlm. 198.

³¹ Notodisoerjo, R. Soegondo, 2002, *Hukum Notariat di Indonesia Suatu Penjelasan*, CV. Rajawali Pers, Jakarta, hlm. 44.

b. Akta dibawah tangan

Akta dibawah tangan adalah akta yang sengaja dibuat untuk pembuktian oleh pihak tanpa bantuan dari seorang pejabat. Jadi akta ini semata-mata dibuat antara para pihak yang berkepentingan. Dengan demikian akta dibawah tangan adalah surat yang sengaja dibuat dan ditandatangani oleh orang-orang atau pihak-pihak yang dimaksudkan sebagai alat bukti. Akta dibawah tangan baru merupakan alat bukti yang sempurna apabila diakui oleh kedua belah pihak atau dikuatkan oleh alat bukti lainnya.³²

3. Kekuatan Pembuktian Akta Notaris

Pembuktian adalah suatu proses pengungkapan fakta-fakta yang menyatakan bahwa suatu peristiwa hukum benar sudah terjadi. Pembuktin itu diperlukan karena ada bantahan atau sangkalan dari pihak lawan mengenai apa yang digugatkan atau untuk membenarkan suatu hak.³³

Kewajiban untuk membuktikan ini didasarkan pada pasal 1865 KUHPerdara yang menyatakan: “Setiap orang yang mendalilkan bahwa ia mempunyai sesuatu hak, atau guna meneguhkan haknya sendiri maupun membantah suatu hak

³² Lestari, Ahdiana Yuni dan Endang Heriyani, 2008, *Dasar-Dasar Pembuatan Kontrak dan Aqad*, Lab Hukum Universitas Muhammadiyah Yogyakarta, hlm. 24.

³³ Muhammad, Abdul Kadir, 2012, *Hukum Acara Perdata Indonesia*, PT Citra Aditya Bakti, Bandung, hlm. 125.

orang lain, menunjuk pada suatu peristiwa, diwajibkan membuktikan adanya hak atau peristiwa tersebut”.³⁴

Dalam pasal 165 HIR dan 285 RBg, akta autentik merupakan akta yang dibuat oleh atau dihadapan pejabat publik yang berwenang untuk itu, sebagai bukti yang lengkap (sempurna) bagi kedua belah pihak dan ahli warisnya serta orang yang mendapat hak darinya tentang segala hal yang tertulis dalam akta itu dan bahkan tentang apa yang tercantum didalamnya sebagai pemberitahuan saja, sepanjang langsung mengenai pokok dalam akta tersebut. Akta otentik memberikan bukti yang mengikat dan sempurna terhadap para pihak atau mereka yang memperoleh hak dari para pihak itu, hal ini juga sesuai dengan ketentuan pasal 1870 KUHPerdara yang bunyinya : “suatu akta untuk memberikan diantara para pihak beserta ahli warisnya atau orang-orang yang mendapat hak ini dari mereka, suatu bukti yang sempurna tentang apa yang dimuat didalamnya”.³⁵

Akta dapat dikatakan otentik apabila itu dibuat dihadapan pejabat yang berwenang untuk itu dan cara pembuatannya itu menurut ketentuan yang telah atau terdapat dalam peraturan perundangundangan. Menurut Soedikno

³⁴ Poernomo, Bambang, 2006, *Pokok-Pokok Tata Acara Peradilan Pidana Indonesia Dalam Undang-Undang RI No.8 Tahun 1981*, Liberty, Yogyakarta, hlm.28.

³⁵ Muhammad, Abdul Kadir, *Op.Cit.*, hlm. 130.

Mertokusumo, suatu akta otentik pada dasarnya mengandung 3(tiga) macam kekuatan:

- 1) Kekuatan pembuktian formil, yang berarti membuktikan antara para pihak bahwa mereka telah menerangkan apa yang ditulis dalam akta tersebut.
- 2) Kekuatan pembuktian materiil, yang berarti membuktikan antara para pihak bahwa benar peristiwa yang tersebut dalam akta tersebut telah terjadi.

Kekuatan pembuktian keluar, yang berarti disamping sebagai pembuktian antara mereka juga terdapat pihak ketiga di mana pada tanggal, bulan, dan tahun yang dalam tersebut telah menghadap pegawai menerangkan apa yang terdapat dalam akta tersebut.³⁶

4. Prinsip Publisitas

Proses publikasi adalah dimana suatu kegiatan yang dilakukan sebelum kegiatan publikasi dilakukan. Hal ini menjadi dasar dalam kelancarannya suatu penyampaian penyebarluasan informasi. Publikasi adalah pelaksana dari kegiatan peyebaran informasi. Sedangkan arti dari publisitas diambil dari nama kegiatan publikasi yang dilakukan. Publikasi mempunyai peran penting bagi berjalannya suatu kegiatan publisitas. Sebagaimana publikasi berperan sebagai

³⁶ Mertokusumo, Sudikno, *Op.Cit.*, hlm. 235.

sistem dimana publikasi ini yang mengolah informasi hingga sampai pada proses informasi itu dapat tersebar pada publik. Menurut proses dari kegiatan yang dilakukan publikasi merupakan suatu kegiatan yang berat dan harus bisa dipertanggung jawabkan. Sebab dalam proses yang dilakukan publikasi ini berhubungan dengan kasus yang sedang di alami oleh publik. Sehingga pesan informasi yang diolah dan akan disampaikan itu harus benar-benar fakta dan mempunyai respon tanggung jawab terhadap kasus yang sedang dialami oleh instansi atau lembaga yang terkait Publikasi merupakan alat penting baik dalam bauran promosi maupun dalam bauran Public Relation karena publikasi merupakan salah satu relasi komponen yang cukup berperan banyak untuk menunjang dalam keberhasilan dalam publikasi dan promosi.³⁷

Selain dari proses kegiatan publikasi yang dilakukan diatas, proses publikasi juga dapat memberikan dampak positif pada perusahaan atau instansi yang terkait. Semakin respon suatu lembaga, instansi atau perusahaan yang terkait dengan kasus yang dialami publik, maka semakin pula perusahaan, instansi atau lembaga tersebut untuk memperoleh good well. Menurut lesly publikasi adalah penyebaran pesan yang

³⁷ Rosady ruslan. *Praktik Dan Solusi Public Relation* (ghalia Indonesia: Jakarta: 1994), Hlm: 58

direncanakan dan dilakukan untuk kepentingan tertentu dari organisasi dan perorangan tanpa pembayaran pada media.³⁸

Dalam proses publikasi disini publisitas sebagai suatu kreatifitas yang menghasilkan karya yang begitu kreatif dan menyenangkan, namun tak memberikan apa-apa bagi apa yang dipublikasikan. Artinya kreatifitas disini adalah kreatifitas untuk mewujudkan dan mencapai tujuan organisasi. Terkait dengan proses publikasi maka tidak lain pula publikasi ini juga terkait dengan jurnalistik. Dimana jurnalistik dalam proses publikasi mereka lebih sebagai proses komunikasi Yakni jurnalistik sebagai pengelola laporan harian yang menarik minat khalayak mulai dari peliputan sampai penyebaran pada masyarakat.³⁹ Apa saja yang terjadi di dunia, apakah itu peristiwa faktual (*fact*) atau pendapat seorang (*opinion*), jika diperkirakan akan menarik perhatian khalayak, akan merupakan bahan dasar bagi jurnalistik, akan menjadi bahan berita untuk disebarluaskan kepada masyarakat.

Menurut hafied changara menjelaskan bahwa informasi merupakan sebuah kebutuhan yang timbul dari seorang demi mencapai tujuan disegala aktivitasnya sehari-hari.⁴⁰

³⁸ Lesly, Philip, Public relations handbook, (new York: pantice hall: 1992). Hlm 257

³⁹ Onong uchjana, Ilmu komunikasi teori dan praktek, (remaja rosda karya : bandung:2001), Hlm 151

⁴⁰ Hafied changara, Pengantar Ilmu Komunikasi, (Persada: Jakarta; 2006). Hlm: 19

Dalam penyebaran informasi, akan selalu ada unsure komunikasi dan sosialisasi. John Dewey dalam karya hafied changara menempatkan komunikasi sebagai basis dari sosialisasi. Proses publikasi didasarkan pada akibat dari setiap pemberitaannya yaitu yang berhubungan dari setiap kata dan disembarkannya yang dapat mempengaruhi khalayak. Proses publikasi ini menyangkut nilai-nilai dalam penilaian terhadap masyarakat, yakni seberapa respek respon yang diterima oleh pihak yang bersangkutan dalam mengelola informasi terhadap kasus yang diterima.⁴¹

Akta itu sendiri dapat dibagi menjadi dua bentuk, yaitu akta autentik dan akta di bawah tangan. Menurut Supomo, akta autentik adalah surat yang dibuat oleh atau dimuka seorang pejabat umum yang mempunyai wewenang untuk membikin surat itu, dengan maksud untuk dijadikan sebagai surat bukti.⁴²

Sedangkan akta di bawah tangan adalah akta yang sengaja dibuat untuk pembuktian oleh para pihak sendiri tanpa bantuan dari seorang pejabat. Kedua akta tersebut mempunyai perbedaan-perbedaan, baik dari cara pembuatan, bentuk maupun kekuatan pembuktiannya. Menurut Pasal 1868 KUH Perdata akta autentik adalah akta yang di dalam bentuk yang ditentukan oleh undang-undang yang dibuat oleh atau dihadapan pegawai yang berkuasa

⁴¹ Astrid Susanto, *Filsafat Komunikasi*, (Binacipta: Bandung: 1986). Hlm: 59

⁴² Supomo, 2006, *Hukum Acara Perdata Pengadilan Negeri*, Pradnya Paramita, Jakarta, Hal. 38

(pegawai umum) untuk itu, di tempat di mana akta dibuatnya. Dari pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa disebut akta autentik apabila memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

1. Akta yang dibuat oleh atau akta yang dibuat di hadapan pegawai umum, yang diunjuk oleh undang-undang
2. Bentuk akta ditentukan undang-undang dan cara membuatnya akta harus menurut ketentuan yang ditetapkan oleh undang-undang
3. Di tempat dimana pejabat berwenang membuat akta tersebut.

Apabila seorang Notaris membuat suatu laporan tentang rapat yang dihadiri dalam suatu rapat umum pemegang saham perseroan terbatas maka laporan itu merupakan akta autentik yang dibuat oleh Notaris. Seorang juru sita Pengadilan Negeri yang memanggil seorang tergugat atau seorang saksi, maka Berita Acara Pemanggilan itu termasuk akta autentik yang dibuat oleh juru sita. Akta ini sebenarnya laporan yang dibuat oleh pegawai umum tentang perbuatan resmi yang dilakukan.⁴³

Apabila dua orang datang kepada Notaris atau PPAT menerangkan bahwa mereka telah mengadakan suatu perjanjian misalnya perjanjian jual beli, sewa menyewa gedung dan meminta Notaris untuk membuat akta itu adalah akta yang dibuat dihadapan Notaris atau PPAT. Notaris di sini hanya mendengarkan

⁴³ Sutarno, 2008, *Aspek-Aspek Hukum Perkreditan Pada Bank*, Alfabeta, Bandung, Hal. 101

dari para pihak yang menghadap dan menerangkan dalam suatu akta. Pegawai yang berkuasa atau pegawai umum yang dimaksud pada Pasal 1868 KUH Perdata yaitu seorang Notaris, seorang hakim, seorang juru sita pada Pengadilan, seorang pegawai catatan sipil dan dalam perkembangannya seorang Camat karena jabatannya diunjuk sebagai Pembuat Akta Tanah (PPAT).

Dengan demikian suatu akta Notaris, surat keputusan hakim, berita acara yang dibuat oleh juru sita pengadilan, surat perkawinan yang dibuat oleh pegawai Catatan Sipil/KUA dan akta jual beli tanah yang dibuat PPAT adalah akta-akta autentik.

Akta-akta lainnya yang bukan akta autentik dinamakan akta di bawah tangan. Menurut Pasal 1874 KUH Perdata yang dimaksud akta di bawah tangan adalah surat atau tulisan yang dibuat oleh para pihak tidak melalui perantaraan Pejabat yang berwenang (pejabat umum) untuk dijadikan alat bukti. Jadi semata-mata dibuat antara para pihak yang berkepentingan.

Dengan demikian semua perjanjian yang dibuat antara para pihak sendiri disebut akta di bawah tangan. Jadi akta di bawah tangan dapat dibuat oleh siapa saja, bentuknya bebas, terserah bagi para pihak yang membuat dan tempat membuatnya di mana saja diperbolehkan.

Yang terpenting bagi akta di bawah tangan itu terletak pada tanda tangan para pihak, hal ini sesuai ketentuan Pasal 1876 KUH Perdata yang menyebutkan:

barangsiapa yang terhadapnya dimajukan suatu tulisan (akta) di bawah tangan, diwajibkan secara tegas mengakui atau memungkiri tandatangannya. Kalau tanda tangan sudah diakui, maka akta di bawah tangan berlaku sebagai bukti sempurna seperti akta autentik bagi para pihak yang membuatnya. Sebaliknya jika tanda tangan itu dipungkiri oleh pihak yang telah membubuhkan tanda tangan, maka pihak yang mengajukan akta di bawah tangan itu harus berusaha mencari alat-alat bukti lain yang membenarkan bahwa tanda tangan tadi dibubuhkan oleh pihak yang memungkiri. Selama tanda tangan terhadap akta di bawah tangan masih dipersengketakan kebenarannya, maka tidak mempunyai banyak manfaat yang diperoleh bagi pihak yang mengajukan akta di bawah tangan.

Kalau dalam akta autentik tanda tangan tidak merupakan persoalan namun dalam suatu akta di bawah tangan pemeriksaan kebenaran tanda tangan merupakan acara pertama untuk menentukan kekuatan akta di bawah tangan sebagai bukti sempurna seperti akta autentik. Perbedaan antara akta autentik dan akta di bawah tangan adalah sebagai berikut:

1. Akta Autentik

- a. Bentuk akta ditentukan undang-undang. Contoh Akta Jual Beli Tanah yang dibuat PPAT, Akta Kelahiran, Akta Perkawinan, Anggaran Dasar Perseroan Terbatas, Keputusan Hakim dan lain sebagainya
- b. Dibuat oleh Pejabat Umum seperti Notaris, PPAT, Pejabat Catatan Sipil, Pejabat KUA, Ketua Pengadilan, Hakim Pengadilan dan lain sebagainya
- c. Kekuatan pembuktian akta autentik sempurna artinya akta autentik itu dianggap sah dan benar tanpa perlu membuktikan atau menyelidiki keabsahan tanda tangan pihak-pihak tersebut
- d. Akta autentik mempunyai kekuatan formal artinya akta autentik membuktikan kebenaran daripada yang dilihat, didengar dan dilakukan para pihak tersebut. Jadi dapat menjamin kebenaran identitas para pihak, tanda tangan para pihak, tempat akta dibuat dan para pihak menjamin keterangan yang diuraikan dalam akta
- e. Akta autentik mempunyai kekuatan pembuktian materiil artinya akta autentik isinya mempunyai kepastian sebagai alat bukti yang sah di antara para pihak, para ahli waris dan orang-orang yang memperoleh hak dari akta tersebut. Dengan diajukannya akta autentik, hakim terikat dan tidak

diperkenankan meminta alat bukti tambahan, kecuali ada pembuktian sebaliknya yang menyanggah isi akta tersebut

- f. Apabila akta autentik diajukan sebagai alat bukti di depan hakim, kemudian pihak lawan membantah akta autentik tersebut maka pihak pembantah yang harus membuktikan kebenaran/ bantahannya.

2. Akta di bawah tangan

- a. Bentuk akta di bawah tangan bebas artinya para pihak yang membuat akta di bawah tangan tersebut bebas untuk menentukan bentuknya
- b. Kalau akta autentik dibuat oleh pejabat negara, notaris/PPAT maka akta di bawah tangan dibuat oleh pihak-pihak yang membuat akta tersebut. Jadi setiap orang yang cakap menurut hukum dapat membuat akta di bawah tangan
- c. Akta di bawah tangan mempunyai kekuatan hukum pembuktian seperti akta autentik jika tanda tangan yang ada dalam akta tersebut diakui oleh yang menandatangani
- d. Akta di bawah tangan baru mempunyai kekuatan materil jika tandatangannya itu diakui oleh yang menandatangani akta itu
- e. Untuk pembuktian di depan hakim, jika salah satu pihak mengajukan bukti akta di bawah tangan dan akta tersebut dibantah oleh pihak lawannya, maka pihak yang mengajukan

akta di bawah tangan itu yang harus mencari bukti tambahan (misalnya saksi-saksi) untuk membuktikan bahwa akta di bawah tangan yang diajukan sebagai alat bukti tersebut benar-benar ditandatangani oleh pihak yang membantah.

Dengan kata lain, jika akta di bawah tangan disangkal kebenarannya maka yang mengajukan akta di bawah tangan sebagai alat bukti harus mencari tambahan bukti untuk membenarkan akta di bawah tangan. Tambahan bukti misalnya saksi-saksi yang dianggap mengetahui tentang pembuatan akta di bawah tangan dan tanda tangan tersebut benar ditandatangani oleh pihak yang membantah.

Tatacara pendaftaran penetapan di Pengadilan Negeri yaitu sebagai berikut:

1. Permohonan diajukan dengan surat permohonan yang ditandatangani oleh pemohon atau kuasanya yang sah dan ditujukan kepada Ketua Pengadilan Negeri di tempat tinggal pemohon.
2. Pemohon yang tidak dapat membaca dan menulis dapat mengajukan permohonannya secara lisan dihadapan Ketua Pengadilan Negeri, yang akan menyuruh mencatat permohonannya tersebut. (Pasal 120 HIR, Pasal 144 RBg).

3. Permohonan disampaikan kepada Ketua Pengadilan Negeri, kemudian didaftarkan dalam buku register dan diberi nomor unit setelah pemohon membayar persekot biaya perkara yang besarnya sudah ditentukan oleh Pengadilan Negeri (Pasal 121 HIR, Pasal 145 RBg).
4. Perkara permohonan termasuk dalam pengertian yurisdiksi voluntair dan terhadap perkara permohonan yang diajukan itu, Hakim akan memberikan suatu penetapan.
6. Pengadilan Negeri hanya berwenang untuk memeriksa dan mengabulkan permohonan apabila hal itu ditentukan oleh peraturan perundang-undangan.
7. Walaupun dalam redaksi undang-undang disebutkan bahwa pemeriksaan yang akan dilakukan oleh pengadilan atas permohonan dari pihak yang berkepentingan antara lain sebagaimana tersebut dalam Pasal 70 Undang-undang Nomor 30 Tahun 1999 tentang Arbitrase dan Alternatif Penyelesaian Sengketa, Pasal 110 dan 117 Undang-undang Nomor 1 Tahun 1995 tentang Perseroan Terbatas dan Pasal 138 dan 146 Undang-undang No. 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas, namun hal tersebut tidak dapat diartikan sebagai perkara voluntair yang diperiksa secara ex parte, karena di dalamnya terdapat kepentingan orang lain sehingga perkara tersebut harus diselesaikan

dengan cara contentiusa, yaitu pihak-pihak yang berkepentingan harus ditarik sebagai Termohon, sehingga asas audi et alteram partem terpenuhi.

8. Produk dari permohonan tersebut adalah penetapan yang dapat diajukan kasasi.
9. Permohonan pengangkatan anak ditujukan kepada Pengadilan Negeri, yang daerah hukumnya meliputi tempat tinggal anak yang hendak diangkat (SEMA No. 2 Tahun 1979 jo SEMA No. 6 Tahun 1983 jo SEMA No. 4 Tahun 1989).

13. Perlu diperhatikan adanya Instruksi Menteri Kehakiman Republik Indonesia No. M.02.PW.09.01-1981 tentang Pemberian Paspor dan Exit Permit kepada anak warga negara Indonesia yang diangkat anak oleh warga negara asing, tanggal 3 Agustus 1981, khususnya butir 1 yang berbunyi:

Melarang memberikan paspor dan exit permit kepada anak-anak Warga Negara Indonesia yang diangkat anak oleh Warga Negara Asing apabila pengangkatan anak tersebut tidak dilakukan oleh Putusan Pengadilan Negeri yang daerah hukumnya meliputi tempat tinggal / tempat kediaman anak tersebut di Indonesia."

Berdasarkan Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Pencatatan Perkawinan Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa Menteri Agama Republik Indonesia

Pasal 19

(1) Calon suami dan calon istri, pasangan pengantin, atau suami dan istri dapat membuat perjanjian perkawinan pada waktu, sebelum dilangsungkan, atau selama dalam ikatan perkawinan.

(2) Perjanjian perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dihadapan notaris.

(3) Materi perjanjian perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh bertentangan dengan hukum Islam dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

(1) Pencatatan perjanjian perkawinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dicatat oleh Kepala KUA Kecamatan pada Akta Perkawinandan BukuPencatatan Perkawinan.

(2) Persyaratan dan tata cara pencatatan perjanjian perkawinan ditetapkan dengan Keputusan Direktur Jenderal.

B. Badan Hukum

Dewasa ini dalam pergaulan hukum dan kepustakaan, istilah badan hukum sudah lazim digunakan bahkan merupakan istilah hukum yang resmi di Indonesia. Badan hukum merupakan terjemahan istilah hukum Belanda yaitu *rechtspersoon* Meskipun demikian dalam kalangan hukum ada juga yang menyarankan atau telah mempergunakan istilah lain untuk menggantikan istilah badan hukum, misalnya istilah purusa hukum, awak hukum, pribadi hukum dan sebagainya.⁴⁴

Dalam B.W Indonesia atau KUHPdata tidak dapat peraturan umum yang mengatur tentang *rechtspersoon* secara lengkap. Juga tidak dijumpai kata *rechtspersoon* itu dalam BAB IX Buku III KUHPdata, meskipun maksudnya yaitu antara lain mengatur *rechtspersoonlijkheid* (kepribadian hukum) yaitu bahwa badan hukum itu memiliki kedudukan sebagai subjek hukum istilah lain untuk *rechtspersoonlijkheid* dalam bahasa inggris: *legal personality*.

Menurut E. Utrecht, badan hukum (*rechtspersoon*), yaitu badan yang menurut hukum berkuasa (berwenang) menjadi pendukung hak, selanjutnya dijelaskan, bahwa badan hukum ialah setiap pendukung hak yang tidak berjiwa, atau lebih tepat yang bukan manusia. Badan hukum sebagai gejala kemasyarakatan adalah suatu gejala yang riil, merupakan fakta benar-benar, dalam pergaulan hukum, biarpun tidak berwujud manusia atau benda. Yang menjadi penting bagi pergaulan ialah hal

⁴⁴ M. Salim HS, "Teknik Pembuatan Akta Satu (Konsep Teoritis, Kewenangan Notaris, Bentuk dan Minuta Akta)", (Jakarta: RajaGrafindo Persada, 2015), hlm. 42-43

badan hukum itu mempunyai kekayaan (*vermogen*) yang sama sekali terpisah dari kekayaan anggotanya, yaitu dalam hal badan hukum itu berupa korporasi. Hak kewajiban badan hukum sama sekali terpisah dari hak kewajiban anggotanya. Bagi bidang perekonomian, terutama lapangan perdagangan, gejala ini sangat penting.⁴⁵

Menurut R. Subekti, badan hukum pada pokoknya adalah suatu badan atau perkumpulan yang dapat memiliki hak-hak dan melakukan perbuatan seperti seorang manusia, serta memiliki kekayaan sendiri, dapat digugat atau menggugat di depan hakim. Menurut Purnadi Purbacaraka dan Agus Brotosusilo, pengertian tentang pribadi hukum ialah suatu badan yang memiliki harta kekayaan terlepas dari anggota-anggotanya, dianggap sebagai subjek hukum, mempunyai kemampuan untuk melakukan perbuatan hukum, mempunyai tanggungjawab dan memiliki hak-hak serta kewajiban-kewajiban seperti yang dimiliki oleh seseorang. Pribadi hukum ini memiliki kekayaan tersendiri, mempunyai pengurus atau pengelola dan dapat bertindak sendiri sebagai pihak di dalam suatu perjanjian. Dari pendapat-pendapat diatas, dapatlah disimpulkan tentang pengertian badan hukum sebagai subjek hukum itu mencakup hal berikut, yaitu:

- a) Perkumpulan orang (organisasi);
- b) Dapat melakukan perbuatan hukum (*rechtshandeling*) dalam hubunganhubungan hukum (*rechtsbetrekking*);

⁴⁵ Chidir Ali, "Badan Hukum", (Bandung:Alumni, 1987), hlm. 14

- c) Mempunyai harta kekayaan tersendiri;
- d) Mempunyai pengurus;
- e) Mempunyai hak dan kewajiban;
- f) Dapat digugat atau menggugat di depan Pengadilan

Menurut penggolongan hukum, yaitu golongan hukum publik dan hukum perdata, aneka badan hukum dapat dibagi, yaitu:

a. Badan Hukum Publik

Suatu badan hukum di Indonesia yang merupakan badan hukum publik yakni Negara dalam bertindak dalam lapangan hukum perdata, hal ini merupakan persoalan yang masih harus ditentukan apakah berdasarkan hukum adat atau hukum perdata barat (B.W./KUHPerduta). Adapun macam-macam badan hukum public meliputi:

a) Badan hukum yang mempunyai teritorial

Suatu badan hukum itu pada umumnya harus memperhatikan atau menyelenggarakan kepentingan mereka yang tinggal di dalam daerah atau wilayahnya. Misalnya Negara Republik Indonesia itu mempunyai wilayah dari Sabang sampai Merauke, Propinsi Jawa Barat, kotapraja-kotapraja masing-masing mempunyai wilayah.

b) Badan hukum yang tidak mempunyai territorial

Adalah suatu badan hukum yang dibentuk oleh yang berwajib hanya untuk tujuan tertentu saja. Contohnya: Bank Indonesia adalah badan hukum yang dibentuk yang berwajib hanya untuk tujuan yang

tertentu saja, yang dalam bahasa belanda disebut *Publiekrechtelijke doel corporatie* dan oleh Soenawar Soekowati disebut badan hukum kepentingan.

b. Badan Hukum Perdata

Dalam badan hukum keperdataan yang terpenting ialah badan-badan hukum yang terjadi atau didirikan atas pernyataan kehendak dari orang-perorangan. Di samping ini, badan hukum public pun dapat juga mendirikan suatu badan hukum keperdataan misalnya Negara Republik Indonesia mendirikan yayasan-yayasan PT-PT Negara, dan lain-lain, bahkan daerah-daerah otonom dapat mendirikan seperti bank-bank daerah.

Adapun beberapa macam badan hukum perdata, antara lain dapat disebutkan disini, yaitu perkumpulan, perseroan terbatas (PT), rederij, kerkgenootschappen, koperasi, dan yayasan Sebagaimana layaknya subjek hukum, badan hukum mempunyai kewenangan melakukan perbuatan hukum seperti halnya orang, akan tetapi perbuatan hukum itu hanya terbatas pada bidang hukum harta kekayaan. Mengingat wujudnya adalah badan atau lembaga, maka dalam mekanisme pelaksanaannya badan hukum bertindak dengan perantara penguruspengurusnya. Sebagai subjek hukum yang berkedudukan sebagai pendukung hak dan kewajiban, badan hukum diakui eksistensinya

C. Koperasi Sebagai Badan Hukum

Asal kata Koperasi adalah *Cooperation* atau *Cooperatiue* yang berarti bekerja sama. Maksud dari kerja sama disini adalah ikut serta beberapa orang untuk bekerja sendiri-sendiri dengan maksud tujuan yang sukar dicapai apabila mereka bekerja sendiri-sendiri. Koperasi secara etimologis terdiri dari 2 (dua) suku kata yaitu Co (bersama) dan Operation (bekerja), bekerja sama atau, bekerjasama, atau kebersamaan sehingga secara harfiah dapat diartikan sebagai bekerja bersama atau yang populer dengan sebutan kebersamaan. Namun demikian yang harus diperhatikan bahwa bekerja sama tidak sama dengan sama-sama bekerja.⁴⁶

Menurut Pasal 1 ayat 1 Undang-Undang No. 25/ Tahun 1992 tentang Koperasi (yang selanjutnya disebut UUPerkop): “Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang seorang atau badan hukum Koperasi dengan melandaskan kegiataannya berdasarkan prinsip Koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan”. Dari pasal ini dapat dipastikan secara hukum bahwa:

1. Koperasi adalah badan usaha bukan ormas;
2. Pendiri/pemiliknya adalah orang-orang (perorangan/individu) atau badan hukum koperasi;
3. Bekerja berdasarkan prinsip-prinsip Koperasi dan atas kekeluargaan;
4. Sebagai gerakan ekonomi rakyat.

⁴⁶ H.Budi Untung, “Hukum Koperasi dan Peran Notaris Indonesia”, (Yogyakarta: ANDI,2005), hlm. 1.

Dari uraian diatas dapat ditemukan sedikitnya ada 6 (enam) ciri Koperasi adalah:

1. Sebagai badan usaha yang pada dasarnya untuk mencapai suatu tujuan keuntungan ekonomis sehingga dapat bergerak di segala sektor perekonomian di mana saja dengan mempertimbangkan kelayakan usaha;
2. Harus berkaitan langsung dengan kepentingan anggota untuk meningkatkan usaha dan kesejahteraannya;
3. Sifat keanggotaannya sukarela tanpa paksaan.
4. Pengelolaan Koperasi dilakukan atas kehendak dan keputusan para anggota memegang kekuasaan tertinggi dalam koperasi sehingga anggota Koperasi adalah pemilik sekaligus pengguna jasa Koperasi;
5. Pembagian pendapatan atau sisa hasil usaha di dalam Koperasi didasarkan perimbangan jasa usaha anggota kepada Koperasi serta balas jasa atau modal yang diberikan kepada anggota dibatasi, yaitu tidak melebihi suku Bunga yang berlaku di pasar, sehingga dengan demikian tidak didasarkan atas besarnya modal yang diberikan;
6. Koperasi bersifat mandiri, memiliki kebebasan yang bertanggungjawab, memiliki otonomi swadaya, serta mempertanggungjawabkan perbuatannya sendiri dan keinginan mengelola diri sendiri.

Seperti diketahui bahwa orang-orang yang akan mendirikan Koperasi harus mempunyai kepentingan dan tujuan yang sama serta yang

memenuhi syarat jumlah minimal anggota, maka bentuk dan jenis Koperasi di Indonesia dibagi menjadi Koperasi primer dan Koperasi sekunder.

Koperasi primer adalah Koperasi yang anggotanya terdiri sekurang-kurangnya 20 orang yang memenuhi syarat-syarat keanggotaan. Koperasi sekunder meliputi semua Koperasi yang didirikan oleh dan beranggotakan Koperasi primer dan Koperasi sekunder. Selanjutnya, ada 4 (empat) tingkat organisasi Koperasi:

1. Yang pertama, Koperasi primer yang keanggotaannya terdiri sekurang-kurangnya 20 (dua puluh) orang yang memenuhi syarat-syarat keanggotaan;
2. Pusat Koperasi, yang terdiri dari sekurang-kurangnya 5 (lima) Koperasi primer yang berbadan hukum. Daerah kerjanya ada di daerah tingkat II/kabupaten;
3. Gabungan Koperasi, terdiri dari sekurang-kurangnya 3 (tiga) gabungan Koperasi yang berbadan hukum. Daerah kerjanya daerah tingkat I/propinsi;
4. Induk Koperasi, terdiri dari sekurang-kurangnya terdiri 3 (tiga) gabungan Koperasi yang berbadan hukum. Daerah kerjanya ibukota.

BAB III

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Peranan Notaris Dalam Pembuatan Akta Pendirian Koperasi Simpan Pinjam.

Pasal 2 ayat (1) Keputusan Menteri Negara Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Republik Indonesia Nomor: 98/KEP/M.KUKM/IX/2004 Tentang Notaris Sebagai Pembuat Akta Koperasi menyebutkan bahwa:

Notaris pembuat akta koperasi berkedudukan sebagai pihak yang bekerja berdasarkan kode etik jabatannya dan memberikan pelayanan kepada masyarakat dalam proses pendirian, perubahan anggaran dasar dan akta-akta lain yang terkait dengan kegiatan koperasi.

Ketentuan tersebut di atas menerangkan bahwa Notaris berwenang membuat akta koperasi karena jabatannya sebagai pejabat umum yang mempunyai tugas pokok membuat akta otentik, sebagai bukti telah dilakukannya suatu perbuatan hukum tertentu dalam proses pendirian, perubahan anggaran dasar serta akta-akta lainnya yang terkait dengan kegiatan koperasi untuk dimohonkan pengesahannya kepada pejabat yang berwenang.

Berdasarkan Penelitian bahwa otentisitas akta notaris berdasarkan Pasal 1 ayat (1) UndangUndang Republik Indonesia

Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris yang menyebutkan bahwa Notaris sebagai “Pejabat Umum” (openbaar ambtenaar), sehingga dengan demikian akta yang dibuat oleh notaris dalam kedudukannya tersebut memperoleh sifat akta otentik, seperti yang dimaksud dalam Pasal 1868 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.⁴⁰ Fungsi dan manfaat dibuatnya anggaran dasar koperasi dengan akta otentik adalah sebagai alat bukti. Supaya akta anggaran dasar koperasi mempunyai status yang otentik maka akta tersebut harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:⁴⁷

1. akta itu harus dibuat “oleh” (*door*) atau “di hadapan” (*ten overstaan*) seorang pejabat umum;
2. akta itu harus dibuat dalam bentuk yang ditentukan oleh undang-undang;
3. pejabat umum oleh- atau dihadapan siapa akta itu dibuat, harus mempunyai wewenang untuk membuat akta itu.

Berdasarkan ketentuan di atas supaya suatu akta notaris termasuk akta anggaran dasar koperasi dan akta perubahannya tidak kehilangan statusnya sebagai akta otentik harus sesuai dengan ketentuan tersebut. Apabila salah satu persyaratan di atas tidak dipenuhi maka akta tersebut hanya mempunyai kekuatan seperti akta yang dibuat di bawah tangan.

⁴⁷ Lumban Tobing, GHS, SH, Peraturan Jabatan Notaris, Erlangga Jakarta Penerbit, 1983, hal 48.

Adapun wewenang notaris meliputi 4 hal, yaitu:

- a. Notaris harus berwenang sepanjang yang menyangkut akta yang dibuat itu;
- b. Notaris harus berwenang sepanjang mengenai orang (-orang), untuk kepentingan siapa akta itu dibuat;
- c. Notaris harus berwenang sepanjang mengenai tempat, dimana akta itu dibuat;
- d. Notaris harus berwenang sepanjang mengenai waktu pembuatan akta itu;

Berdasarkan uraian di atas tidak setiap pejabat umum dapat membuat semua akta, akan tetapi seorang pejabat umum hanya dapat membuat akta-akta tertentu, yaitu yang ditugaskan atau dikecualikan kepadanya berdasarkan peraturan perundangundangan.⁴⁸

Berdasarkan hasil penelitian dalam Keputusan Menteri Negara Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Republik Indonesia Nomor: 98/KEP/M.KUKM/IX/2004 Tentang Notaris Sebagai Pembuat Akta Koperasi menyebutkan bahwa notaris sebagai pembuat akta koperasi, dengan demikian maka notaris adalah salah satu pejabat umum yang berwenang dan ditugaskan untuk membuat akta anggaran dasar koperasi dan perubahan anggaran dasarnya. 43

Pasal 1 ayat (4) Keputusan Menteri Negara Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Republik Indonesia Nomor:

⁴⁸ Wawancara dengan Notaris Bapak Sobirin,SH.,Mkn di Kabupaten Pekalongan

98/KEP/M.KUKM/IX/2004 Tentang Notaris Sebagai Pembuat Akta Koperasi menyebutkan bahwa:

Notaris pembuat akta koperasi adalah pejabat umum yang diangkat berdasarkan Peraturan Jabatan Notaris yang diberi wewenang antara lain untuk membuat akta pendirian, akta perubahan anggaran dasar dan akta-akta lainnya yang terkait dengan kegiatan koperasi. Sebagaimana telah disebutkan di atas bahwa akta pendirian koperasi adalah akta perjanjian yang dibuat oleh para pendiri dalam rangka pembentukan koperasi dan memuat anggaran dasar koperasi. Akta Perubahan Anggaran Dasar Koperasi adalah akta perjanjian yang dibuat oleh anggota koperasi dalam rangka perubahan anggaran dasar suatu koperasi yang berisi pernyataan dari para anggota koperasi atau kuasanya, yang ditunjuk dan diberi kuasa dalam suatu rapat anggota perubahan anggaran dasar untuk menandatangani perubahan anggaran dasar⁴⁹

1. Syarat-Syarat Yang Harus Dipersiapkan Notaris Sebelum Membuat Akta Koperasi, untuk:

-Pendirian koperasi yaitu:

- a. identitas dari para penghadap yang akan membuat akta pendirian koperasi, yaitu Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku,

⁴⁹ Wawancara dengan Notaris Bapak Sobirin,SH.,Mkn di Kabupaten Pekalongan

- b. berita acara rapat pembentukan koperasi yang bermeterai cukup dan ditandatangani para anggota koperasi,
- c. susunan badan pendiri dan susunan pengurus koperasi dan masa kerjanya,
- d. nama dan tempat kedudukan koperasi secara lengkap di jalan mana, Kelurahan/Desa, Kecamatan, Kabupaten dan Propinsi,
- e. tujuan pembentukan koperasi dan bidang usaha koperasi,
- f. landasan dan asas,
- g. ketentuan tentang jangka waktu berdirinya koperasi,
- h. ketentuan besarnya simpanan pokok/wajib bagi para anggota,
- i. besar modal dasar yang disetor pada saat pendirian koperasi yang berasal dari simpanan pokok, simpanan wajib dan modal penyertaan dari para pendiri,

-Perubahan Anggaran Dasar:

- a. identitas dari para penghadap yang akan membuat akta perubahan anggaran dasar koperasi, yaitu Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku,
- b. Berita Acara dasar koperasi Rapat Anggota Tahunan tentang perubahan anggaran,
- c. identitas badan pengurus yang baru apabila ada perubahan pengurus,

- Pembubaran:

- a. identitas dari para penghadap yang akan membuat akta pembubaran, yaitu Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku,
- b. Berita Acara Rapat Anggota Tahunan tentang pembubaran koperasi,
- c. identitas likuidator untuk menyelesaikan pembubaran koperasi,

2. Hal-Hal Yang Harus Diketahui Oleh Notaris Untuk Membuat Akta Koperasi, yaitu:

- a. anggaran dasar yang memuat ketentuan-ketentuan pokok yang merupakan dasar bagi tata kehidupan koperasi, sehingga didalamnya dibuat hal-hal yang harus disusun secara ringkas, singkat, jelas dan mudah dimengerti oleh siapapun,
- b. ketentuan pokok yang harus dimuat dalam anggaran dasar meliputi:
 - a). struktur organisasi,
 - b). kegiatan usaha,
 - c). modal dan keuangan,
 - d). manajemen,
- c. pengaturan struktur organisasi koperasi, mengenai:
 - a). nama dan tempat kedudukan,
 - b). maksud dan tujuan,
 - c). landasan dan asas,
 - d). keanggotaan,
 - e). perangkat organisasi,

- f). rapat-rapat termasuk rapat anggota,
- g). jangka waktu berdirinya koperasi,
- h). daftar nama pendiri koperasi,
- i). sanksi,

d. Pengaturan kegiatan usaha, meliputi:

- a). kegiatan usaha yang dijalankan koperasi,
- b). pendapatan koperasi, Sisa Hasil Usaha (SHU) dan bagiannya,
- c). tanggungan,
- d). tahun buku koperasi,

e. pengaturan modal dan keuangan yang meliputi:

- a). modal sendiri,
- b). modal pinjaman, dan
- c). modal penyertaan.

f. pengaturan manajemen mengenai:

- a). wewenang, hak, tugas, kewajiban dan tanggungjawab dari perangkat organisasi dan pengelola koperasi,
- b). hubungan kerja antar perangkat organisasi dan antara perangkat organisasi dengan pengelolaan usaha koperasi,
- c). laporan keuangan dan neraca,

3. Proses Penyimpanan Minit Akta Koperasi Oleh Notaris.

Notaris wajib membuat minit dari semua akta yang dibuat dihadapannya termasuk akta koperasi, dimana jika tidak dilakukan

demikian akta tersebut tidak mempunyai kekuatan otentik dan notaris wajib mengganti biaya, kerugian dan bunga kepada yang berkepentingan apabila ada pihak yang dirugikan karena hal tersebut.

Penyimpanan minit akta koperasi oleh notaris tidak berbeda dengan penyimpanan minit-minit akta lain yang telah dibuat oleh dan/atau dihadapan notaris, karena setiap notaris berkewajiban untuk menyimpan tidak hanya minitminit akta yang dibuat oleh dan/atau dihadapan notaris itu sendiri, akan tetapi juga berlaku untuk minit-minit yang diambil alih dari notaris lain. Selain minit juga daftar-daftar, repertorium-repertorium dan klaper-klaper harus diperlakukan dengan cara yang sama seperti yang ditentukan bagi minit-minit. Notaris Pembuat Akta Koperasi berkewajiban membuat akta dalam bentuk minit akta dan menyimpannya sebagian dari protokol notaris yang merupakan dokumen Negara, hal tersebut telah disebutkan pada pasal 16 ayat (1) huruf b Undang-Undang Jabatan Notaris yang berbunyi sebagai berikut:

Notaris berkewajiban membuat akta dalam bentuk minit akta dan menyimpannya sebagai bagian dari protokol Notaris. Undang-undang tidak hanya mengatur cara penyimpanannya, akan tetapi juga mengatur tempat penyimpanannya. Tempat penyimpanannya itu harus mudah dicapai dan aman serta tempatnya harus dapat dikunci. Minit-minit akta termasuk minit akta koperasi, repertorium dan lainlainnya itu harus diamankan oleh notaris dari kerusakan yang

disebabkan kebakaran dan pengaruh-pengaruh dari luar, seperti misalnya kelembaban dan binatang-binatang yang dapat merusaknya serta dari bahaya pencurian. Seorang klien yang membuat akta yang berkaitan dengan koperasi pada waktu membayar honorarium notaris, klien yang bersangkutan dengan sendirinya mengharapkan dari notaris sekalipun tidak secara tegas dinyatakan bahwa aktaaktanya akan memperoleh pengamanan dari pihak notaris yang bersangkutan.⁵⁰

4. Proses Membacakan Akta Koperasi Oleh Notaris.

Akta pendirian koperasi, perubahan anggaran dasar koperasi dan pembubaran koperasi sebelum ditandatangani oleh para penghadap dan saksi serta notaris, aktanya harus dibacakan oleh notaris sendiri tidak diperkenankan dibacakan oleh orang lain. Pembacaan akta tersebut merupakan bagian dari yang dinamakan “verlijden” (pembacaan dan penandatanganan) dari akta. Pembacaan akta oleh seorang Notaris di hadapan para penghadap sebelum aktanya ditandatangani oleh para penghadap adalah wajib dilakukan, hal tersebutkan disebutkan pada Pasal 16 ayat (1) huruf 1 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris yang berbunyi sebagai berikut:

⁵⁰ Wawancara dengan Notaris Bapak Sobirin,SH.,Mkn di Kabupaten Pekalongan

Membacakan akta di hadapan penghadap dengan dihadiri oleh paling sedikit 2 (dua) orang saksi dan ditandatangani pada saat itu juga oleh penghadap, saksi dan notaris.

Mengenai pembacaan akta koperasi atau akta lain yang dibuat oleh dan/atau dihadapan notaris harus diberitahukan pada penutup akta. Sebaliknya apabila penghadap menghendaki agar akta tidak dibacakan karena penghadap telah membaca sendiri, mengetahui dan memahami isinya, hal tersebut juga harus dinyatakan pada penutup akta serta pada setiap halaman mini akta diparaf oleh penghadap, saksi dan notaris.

Pembacaan akta koperasi yang tidak dilakukan oleh notaris pembuat akta koperasi untuk sebagian atau untuk seluruhnya dari akta itu maka akta tersebut hanya mempunyai kekuatan seperti akta yang dibuat dibawah tangan apabila aktanya ditandatangani oleh para penghadap.

5. Proses Pengiriman Laporan Tahunan Ke Menteri Dan Cara Mengisi Repertoriumnya.

Notaris pembuat akta koperasi berkewajiban untuk mengirimkan laporan tahunan mengenai akta-akta koperasi yang dibuatnya kepada menteri dengan tembusan kepada pejabat yang berwenang di wilayah kerjanya paling lambat pada bulan Pebruari, setelah berakhirnya tahun yang telah berjalan. Hal tersebut

berdasarkan pasal 14 Keputusan Menteri Negara Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Republik Indonesia Nomor:

98/KEP/M.KUKM/IX/2004 Tentang Notaris Sebagai Pembuat Akta Koperasi. Berdasarkan ketentuan tersebut menimbulkan polemik dikalangan notaris karena di satu sisi notaris harus melaporkan akta-akta yang dibuatnya kepada yang berwenang untuk itu berdasarkan undang-undang jabatan notaris dan dilain pihak notaris pembuat akta koperasi harus melaporkan akta-akta yang dibuatnya kepada menteri dalam hal ini kepada menteri yang bidang tugas dan tanggung jawabnya meliputi urusan perkoperasian.

Cara pengisian repertorium dalam hal pembuatan akta koperasi tidak berbeda dengan cara pengisian dengan pembuatan akta notariil lainnya yaitu setiap pembuatan akta yang berkaitan dengan koperasi harus menuliskan datadata yang tersedia pada kolom repertorium yaitu nomor urut, nomor bulanan, tanggal akta, sifat akta dan nama-nama dari para penghadap. Pengadaan repertorium untuk akta-akta yang dibuat dihadapan notaris adalah untuk memberikan keyakinan tentang adanya akta yang telah dibuat oleh notaris dan tanggal dari akta itu sendiri serta untuk memudahkan pencarian akta.⁵¹

⁵¹ Wawancara dengan Notaris Bapak Sobirin,SH.,Mkn di Kabupaten Pekalongan

6. Mengeluarkan Salinan Akta Koperasi.

Kewajiban notaris yang lainnya adalah mengeluarkan salinan akta koperasi hal tersebut berdasarkan Pasal 16 ayat (1) huruf c Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris. Salinan akta koperasi adalah salinan dari akta yang dikeluarkan oleh notaris setelah akta koperasi ditandatangani oleh para penghadap kemudian dikeluarkan salinan yang sama bunyinya dengan akta tersebut yang hanya ditandatangani oleh notaris di atas meterai dan di cap dengan jabatan notaris.

Salinan akta dikeluarkan oleh notaris adalah untuk kepentingan para penghadap sebagai bukti telah dilakukan suatu perbuatan hukum yang berkaitan dengan koperasi dan sebagai salah satu syarat untuk pendirian koperasi, perubahan anggaran dasar dan pembubaran koperasi.

-Proses Pengesahan Akta.

1. Pejabat Yang Berwenang Mengesahkan Pendirian Koperasi:

Pengesahan diajukan secara tertulis dengan diketahui oleh notaris pembuat akta koperasi, kepada:

- a. Deputi Bidang Kelembagaan Koperasi dan Pengusaha Kecil Menengah sebagai pejabat yang berwenang untuk dan atas nama Menteri Negara Koperasi dan Pengusaha Kecil Menengah memberikan pengesahan akta pendirian dan perubahan Anggaran Dasar kepada koperasi primer dan

koperasi sekunder yang anggotanya berdomisili lebih dari satu propinsi,

b. Kepala Kantor Wilayah/Dinas Koperasi Pengusaha Kecil dan Menengah Daerah Provinsi sebagai pejabat yang berwenang untuk dan atas nama Menteri Negara Koperasi dan Pengusaha Kecil Menengah memberikan pengesahan akta pendirian dan perubahan anggaran dasar koperasi primer dan koperasi sekunder yang anggotanya berdomisili di lebih dari satu daerah kabupaten/kota dalam wilayah propinsi yang bersangkutan,

c. Kepala Kantor/Dinas Koperasi Pengusaha Kecil dan Menengah Daerah Kabupaten/Kota untuk dan atas nama Menteri Negara Koperasi dan Pengusaha Kecil Menengah memberikan pengesahan akta pendirian dan perubahan Anggaran Dasar Koperasi Primer dan Koperasi Sekunder yang anggotanya berdomisili diwilayah daerah kabupaten/kota yang bersangkutan. Menteri memberikan pengesahan terhadap akta pendirian koperasi, apabila ternyata setelah diadakan penelitian anggaran dasar koperasi:

a. tidak bertentangan dengan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Koperasi, dan

b. tidak bertentangan dengan ketertiban umum dan kesusilaan. Koperasi memperoleh status sebagai badan hukum setelah mendapat pengesahan dari pejabat yang berwenang untuk itu, hal tersebut berdasarkan Pasal 9 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian. Koperasi diakui sebagai badan hukum adalah suatu badan yang ada karena hukum dan memang diperlukan keberadaannya sehingga disebut legal entity, oleh karena itu disebut artificial person/rechts person.⁵²

Pengesahan akta pendirian Koperasi ditetapkan dengan keputusan Menteri dalam jangka waktu paling lama tiga bulan terhitung sejak diterimanya permintaan pengesahan secara lengkap.

Surat keputusan pengesahan dan akta pendirian koperasi yang telah mendapatkan pernyataan pengesahan disampaikan kepada pendiri atau kuasanya dengan surat tercatat dalam jangka waktu paling lama tujuh hari terhitung sejak keputusan pengesahan ditetapkan.

Menurut doktrin pengakuan sebagai badan hukum pada umumnya berlaku *ex tunc* yang berarti segala tindakan hukum yang dilakukan atas nama badan hukum

⁵² Budi Untung, SH, MM, H, Hukum Koperasi dan Peran Notaris Indonesia, penerbit Andi, Yogyakarta, 2004. hal. 31.

tersebut sebelum pengakuan sebagai badan hukum beralih kepada badan hukum tersebut kecuali undang-undang menentukan lain.

2. Persyaratan yang harus dilampirkan untuk pengesahan akta pendirian

1. Rancangan akta pendirian koperasi rangkap dua, satu diantaranya bermeterai,
2. Berita Acara Rapat pembentukan koperasi termasuk pemberian kuasa untuk mengajukan permintaan pengesahan apabila ada.
3. Rencana awal kegiatan usaha koperasi yang didukung dengan studi kelayakan usaha yang layak secara ekonomi.
4. Surat bukti penyetoran modal dari setiap pendiri kepada koperasinya dengan jumlah sekurang-kurangnya sebesar simpanan pokok untuk memulai kegiatan usaha yang akan dilaksanakan.

3. Hal Yang Harus Dipersiapkan Notaris Supaya Akta Koperasi Yang Dibuatnya Dapat Disahkan Oleh Yang Berwenang.

Supaya akta koperasi yang dibuat notaris dapat disahkan maka akta koperasinya harus memuat hal-hal sebagai berikut:

a. anggaran dasar yang memuat ketentuan-ketentuan pokok yang merupakan dasar bagi tata kehidupan koperasi, sehingga didalamnya dibuat hal-hal yang harus disusun secara ringkas, singkat, jelas dan mudah dimengerti oleh siapapun,

b. ketentuan pokok yang harus dimuat dalam anggaran dasar meliputi:

- a). struktur organisasi,
- b). kegiatan usaha,
- c). modal dan keuangan,
- d). manajemen,

c. pengaturan struktur organisasi koperasi, mengenai:

- a). nama dan tempat kedudukan,
- b). maksud dan tujuan,
- c). landasan dan asas,
- d). keanggotaan,

- e). perangkat organisasi,
- f). rapat-rapat termasuk rapat anggota,
- g). jangka waktu berdirinya koperasi,
- h). daftar nama pendiri koperasi,
- i). sanksi,

d. Pengaturan kegiatan usaha, meliputi:

- a). kegiatan usaha yang dijalankan koperasi,

- b). pendapatan koperasi, Sisa Hasil Usaha (SHU) dan bagiannya,
 - c). tanggungan,
 - d). tahun buku koperasi,
 - e. pengaturan modal dan keuangan yang meliputi:
 - a). modal sendiri,
 - b). modal pinjaman, dan
 - c). modal penyertaan.
 - f. pengaturan manajemen mengenai:
 - a). wewenang, hak, tugas, kewajiban dan tanggungjawab dari perangkat organisasi dan pengelola koperasi,
 - b). hubungan kerja antar perangkat organisasi dan antara perangkat organisasi dengan pengelolaan usaha koperasi,
 - c). laporan keuangan dan neraca,
4. Akta Koperasi Yang Dibuat Oleh Notaris Dinyatakan Tidak Lengkap Atau Keliru.

Akta koperasi yang dibuat oleh notaris dinyatakan tidak lengkap atau keliru apabila dibuat tidak sesuai dengan ketentuan yang ditentukan oleh undang-undang, apabila terjadi hal yang demikian maka para pendiri atau kuasanya diberi kesempatan untuk mengajukan pengesahan lagi dengan ketentuan sebagai berikut:⁵³

⁵³ Wawancara dengan Notaris Bapak Sobirin,SH.,Mkn di Kabupaten Pekalongan

1. dalam hal permintaan pengesahan pendirian koperasi ditolak, keputusan penolakan serta alasannya berikut berkas permintaannya disampaikan kembali secara tertulis kepada para pendiri atau kuasanya dengan surat tercatat dalam jangka waktu paling lama tiga bulan terhitung sejak diterimanya permintaan pengesahan secara lengkap.
2. terhadap penolakan pengesahan tersebut, para pendiri atau kuasanya dapat mengajukan permintaan ulang pengesahan atas akta pendirian koperasi, dalam jangka waktu paling lama satu bulan terhitung sejak diterimanya pemberitahuan penolakan dengan melampirkan berkas-berkas sebagai berikut:
 - a. dua rangkap akta pendirian koperasi, satu diantaranya bermeterai cukup,
 - b. berita acara rapat pembentukan koperasi,
 - c. surat kuasa,
 - d. surat bukti tersedianya modal yang jumlahnya sekurang-kurangnya sebesar simpanan pokok yang wajib dilunasi oleh para pendiri,
 - e. rancangan kegiatan usaha koperasi minimal tiga tahun kedepan,
 - f. susunan pengurus dan pengawas,
 - g. daftar hadir rapat pembentukan,

- h. untuk koperasi primer melampirkan fotokopi Kartu Tanda Penduduk dari para pendiri,
 - i. untuk koperasi sekunder melampirkan keputusan rapat anggota masing-masing koperasi pendiri tentang persetujuan pembentukan koperasi sekunder dan foto kopi akta pendirian serta anggaran dasar masing-masing koperasi pendiri.
3. terhadap pengajuan permintaan ulang yang telah memenuhi ketentuan sebagaimana tersebut pada angka 2 di atas menteri memberikan tanda terima kepada pendiri atau kuasanya.

Menteri memberikan keputusan terhadap permintaan ulang sebagaimana angka 2 di atas dalam jangka waktu paling lama satu bulan terhitung sejak diterimanya permintaan ulang pengesahan secara lengkap.

Dalam hal pengesahan atas akta pendirian koperasi diberikan, menteri menyampaikan surat keputusan pengesahan dan akta pendirian koperasi yang telah mendapatkan pernyataan pengesahan kepada pendiri atau kuasanya dengan surat tercatat dalam jangka waktu paling lama tujuh hari terhitung sejak keputusan pengesahan ditetapkan.

5. Hal yang harus dipersiapkan Notaris Dalam Membuat Akta Perubahan Koperasi.

Perubahan anggaran dasar koperasi dilakukan berdasarkan keputusan Rapat Anggota yang diadakan khusus untuk itu, kecuali ditentukan lain rapat anggota mengenai anggaran dasar hanya diambil apabila dihadiri oleh paling kurang $\frac{3}{4}$ (tiga perempat) dari jumlah anggota koperasi yang hadir.

Keputusan Rapat Anggota mengenai perubahan anggaran dasar koperasi sah apabila perubahan tersebut disetujui oleh paling kurang $\frac{3}{4}$ (tiga perempat) dari jumlah anggota koperasi yang hadir.

Perubahan anggaran dasar koperasi yang menyangkut perubahan bidang usaha, penggabungan atau pembagian koperasi harus dilakukan berdasarkan keputusan Rapat Anggota sedangkan untuk perubahan diluar hal tersebut dapat dilakukan oleh pengurus dan selanjutnya dilaporkan oleh pengurus kepada rapat anggota yang akan datang.

Penggabungan koperasi adalah bergabungnya satu koperasi atau lebih dengan koperasi lain menjadi satu koperasi. Sedangkan pembagian koperasi adalah satu koperasi dibagi menjadi dua koperasi atau lebih.

Perubahan anggaran dasar koperasi yang menyangkut perubahan bidang usaha maka permintaan pengesahan diajukan dengan melampirkan sebagai berikut:

- a. dua rangkap anggaran dasar koperasi yang telah diubah satu diantaranya bermeterai cukup,
- b. berita acara rapat anggota.

Perubahan anggaran dasar koperasi yang menyangkut penggabungan atau pembagian koperasi, maka permintaan pengesahan diajukan dengan melampirkan sebagai berikut:

- a. dua rangkap anggaran dasar koperasi yang telah diubah, satu diantaranya bermeterai cukup,
- b. berita acara rapat,
- c. neraca yang baru dari koperasi yang menerima penggabungan atau koperasi yang dibagi.

Perubahan anggaran dasar yang tidak menyangkut perubahan bidang usaha, penggabungan atau pembagian koperasi maka pelaksanaan perubahan anggaran dasar koperasi dapat dilakukan dengan tidak harus mengubah atau mengganti isi anggaran dasar secara keseluruhan, tetapi cukup menyebutkan pasal yang perlu diubah saja.

Apabila permintaan pengesahan perubahan anggaran dasar koperasi telah dilakukan sesuai ketentuan sebagaimana

tersebut di atas maka kepada pengurus atau kuasanya diberikan tanda terima.

Menteri memberikan pengesahan perubahan anggaran dasar koperasi apabila setelah diadakan penelitian perubahan anggaran dasar tersebut:

- a. tidak bertentangan dengan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian, dan
- b. tidak bertentangan dengan ketertiban umum dan kesusilaan.

Pengesahan atas perubahan anggaran dasar koperasi ditetapkan dengan Keputusan Menteri dalam jangka waktu paling lama satu bulan terhitung sejak diterimanya permintaan pengesahan secara lengkap.

Surat keputusan pengesahan dan anggaran dasar koperasi yang telah diadakan perubahan dan telah mendapatkan pernyataan pengesahan disampaikan kepada pengurus atau kuasanya dengan surat tercatat dalam jangka waktu paling lama tujuh hari terhitung sejak keputusan pengesahan ditetapkan.

Apabila permintaan pengesahan perubahan anggaran dasar koperasi ditolak, keputusan penolakan beserta alasannya disampaikan kepada pengurus atau kuasanya dengan surat kuasa tercatat dalam jangka waktu paling lama satu bulan terhitung sejak diterimanya permintaan pengesahan secara lengkap.

Perubahan anggaran dasar koperasi yang tidak menyangkut perubahan bidang usaha, penggabungan atau pembagian koperasi wajib dilaporkan kepada menteri paling lambat satu bulan sejak perubahan dilakukan.

Perubahan anggaran dasar koperasi sebagaimana tersebut di atas wajib diumumkan oleh pengurus dalam media massa setempat paling lambat dalam jangka waktu dua bulan sejak perubahan dilakukan dan dilakukan sekurang-kurangnya dua kali dengan tenggang waktu selama paling lama 45 (empat puluh lima) hari.

Berdasarkan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Keputusan Menteri Negara Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Republik Indonesia Nomor 104.1/Kep/M.KUKM/x/2002 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembentukan, Pengesahan Akta Pendirian Dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi menyebutkan apabila permintaan pengesahan Perubahan Anggaran Dasar ditolak, maka Anggaran Dasar Koperasi yang lama tetap berlaku.

6. Hal Yang Harus dipersiapkan Notaris Dalam Membuat Akta Pembubaran Koperasi.

Pembubaran koperasi diatur dalam Pasal 46 sampai Pasal 50 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 Tentang

Perkoperasian. Menurut ketentuan pasal 46 tersebut ada 2 (dua) cara yang dapat dilakukan untuk membubarkan koperasi, yaitu:

1. Berdasarkan Keputusan Rapat Anggota.

Pembubaran koperasi atas kehendak rapat anggota dalam pasal 46 sampai pasal 50 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tersebut tidak diberikan penjelasan mengenai alasan-alasan apa yang dipakai oleh Rapat Anggota, sehingga rapat boleh memutuskan untuk membubarkan koperasi tersebut. Sebagai perangkat organisasi yang memegang kekuasaan tertinggi, dalam memutuskan untuk membubarkan koperasi harus mempertimbangkan baik-buruk, untung rugi dari keputusan yang akan diambil tersebut. Apabila koperasi sudah tidak diharapkan lagi kelangsungan hidupnya maka rapat anggota boleh memutuskan untuk membubarkan koperasi. Berdasarkan ketentuan undang-undang tentang koperasi maka dalam anggaran dasar koperasi harus memuat ketentuan sebagai berikut:⁵⁴

- a. quorum sahnya Rapat Anggota yang membahas tentang pembubaran koperasi yaitu sekurang-kurangnya dihadiri $\frac{3}{4}$ dari jumlah anggota dan quorum sahnya keputusan Rapat Anggota tersebut harus disetujui oleh sekurang-kurangnya $\frac{3}{4}$ dari anggota yang hadir,

⁵⁴ Wawancara dengan Notaris Bapak Sobirin,SH.,Mkn di Kabupaten Pekalongan

- b. pembentukan tim penyelesai dengan tugas dan tanggung jawabnya serta hak dan kewajiban,
- c. hak dan kewajiban yang harus dipenuhi,
- d. pembagian dan penggunaan asset koperasi,
- e. kewajiban untuk melaporkan kepada Menteri Negara Koperasi dan Pengusaha Kecil Menengah atau Pejabat yang ditunjuk. Berdasarkan laporan tim tersebut penyelesai, Menteri Negara Koperasi dan Pengusaha Kecil Menengah atau Pejabat yang ditunjuk menerbitkan Surat Keputusan Pembubaran Koperasi yang bersangkutan untuk dimuat dalam Berita Negara.

2. Berdasarkan Keputusan Pemerintah.

Pemerintah diberi kewenangan untuk membubarkan koperasi berdasarkan alasan-alasan tertentu. Kewenangan untuk membubarkan koperasi dilimpahkan kepada Menteri yang membidangi koperasi dan pelaksanaannya dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk menteri. Kewenangan untuk membubarkan koperasi tersebut timbul sebagai konsekuensi dari tugas pemerintah untuk menciptakan iklim serta kondisi yang mendorong pertumbuhan dan pemasyarakatan koperasi sebagai media dalam menumbuhkan dan mengembangkan potensi ekonomi rakyat. Iklim serta kondisi yang demikian hanya mungkin tercapai apabila masyarakat dapat

mengandalkan system perkoperasian yang berlaku, oleh karena itu pemerintah berkepentingan bagi terwujudnya sistem perkoperasian yang sehat, efisien, tangguh dan mandiri.

Menurut Pasal 3 Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1994 Tentang Pembubaran Koperasi, pemerintah dapat membubarkan koperasi apabila:

1. koperasi tidak memenuhi ketentuan dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian dan atau tidak melaksanakanketentuan dalam anggaran dasar koperasi yang bersangkutan, atau
2. kegiatan koperasi bertentangan dengan ketertiban umum dan atau kesusilaan yang dinyatakan berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang pasti, atau
3. koperasi tidak melakukan kegiatan usahanya secara nyata selama 2 tahun berturut-turut dalam ayat 1 terhitung sejak tanggal pengesahan akta pendirian koperasi.

Dalam melakukan pembubaran koperasi Menteri terlebih dahulu mempertimbangkan secara obyektif segala aspek yang berkaitan dengan koperasi yang bersangkutan. Sebelum keputusan pembubaran koperasi dikeluarkan kepada pihak yang berkepentingan diberikan kesempatan untuk

menyampaikan pernyataan keberatan. Menteri wajib memperhatikan setiap keberatan yang diajukan para pihak yang berkepentingan dengan koperasi yang akan dibubarkan. Dalam hal menteri membubarkan koperasi, menteri segera menyelenggarakan tindakan penyelesaian terhadap harta kekayaan koperasi yang dibubarkan.

Penyelesaian pembubaran dilakukan oleh tim penyelesai yang anggotanya ditunjuk oleh Deputi Bidang Kelembagaan Koperasi atau Kepala Kantor Wilayah/Dinas Koperasi Pengusaha Kecil dan Menengah Daerah Propinsi atau Kepala Kantor Departemen/Dinas Koperasi Kabupaten/Kota dan atas nama Anggota tim Penyelesai tersebut dicantumkan dalam Surat Keputusan Pembubaran Koperasi, dengan ketentuan tidak lebih lama dari 2 (dua) tahun dihitung sejak tanggal Surat Keputusan Pembubaran Koperasi dikeluarkan.

Tim penyelesai pembubaran koperasi sekurang-kurangnya terdiri dari unsur pemerintah dan anggota koperasi. Tim penyelesai bertanggung jawab kepada menteri dan segala akibat yang timbul dalam pelaksanaan penyesuaian pembubaran koperasi merupakan tanggung jawab pemerintah c.q. menteri. Segera setelah ditunjuk tim penyelesai pembubaran, maka tim penyelesai tersebut secara

sah dapat melakukan tugasnya, yang pada garis besarnya terbatas hanya menyelesaikan pencairan atau pemberesan harta kekayaan yang masih ada pada koperasi tersebut. Menurut Pasal 54 Undang-Undang Tentang Perkoperasian, Tim Penyelesai Pembubaran Koperasi mempunyai hak, wewenang dan kewajiban sebagai berikut:

- a. melakukan segala perbuatan hukum untuk dan atas nama koperasi dalam penyelesaian, termasuk mewakili koperasi di depan dan diluar Pengadilan,
- b. mengumpulkan segala keterangan yang diperlukan,
- c. memanggil pengurus, anggota dan bekas anggota tertentu yang diperlukan baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama. Bekas anggota tertentu adalah mereka yang keluar dari keanggotaan koperasi namun masih mempunyai kewajiban menanggung sesuai dengan ketentuan anggaran dasar koperasi tersebut.
- d. memperoleh, memeriksa dan menggunakan segala catatan dan arsip koperasi.
- e. menetapkan dan melaksanakan segala kewajiban pembayaran yang didahulukan dari pembayaran utang lainnya.
- f. menggunakan sisa kekayaan koperasi untuk menyelesaikan sisa kewajiban koperasi.

- g. membagikan sisa hasil penyelesaian kepada anggota,
- h. setelah berakhirnya penyelesaian sesuai jangka waktu yang ditentukan, maka penyeselai membuat berita acara tentang penyelesaian pembubaran tersebut.

Selama dalam proses penyelesaian koperasi yang akan dibubarkan tersebut masih tetap ada dengan sebutan “koperasi Dalam Penyelesaian” termasuk hak dan kewajibannya untuk menyelesaikan seluruh urusannya. Dalam hal koperasi dibubarkan, maka anggota berkewajiban menanggung kerugian yang diderita koperasi sebatas simpanan pokok, simpanan wajib dan modal penyertaan yang dimilikinya, sedangkan modal pinjaman yang berasal dari anggota wajib dikembalikan kepada anggota. Menurut pasal 56 ayat 2 Undang-Undang Perkoperasian, hapusnya status badan hukum koperasi sejak pengumuman pembubaran koperasi tersebut dalam Berita Negara Republik Indonesia.

B. Hambatan dan Penyelesaian Notaris Dalam Pembuatan Akta Pendirian Koperasi Simpan Pinjam.

Pada Akta Jika Terjadi Masalah Tersebut di Tinjau Dari Undang-Undang Nomor 2 Tahun Tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 Tentang Jabatan Notaris. Profesi Notaris merupakan suatu pekerjaan dengan keahlian khusus yang menuntut pengetahuan luas, serta tanggung jawab yang berat untuk melayani

kepentingan umum dan inti tugas notaris adalah mengatur secara tertulis dan otentik hubungan-hubungan hukum antara para pihak yang secara mufakat meminta jasa Notaris. Notaris perlu memperhatikan apa yang disebut sebagai perilaku profesi yang memiliki unsur-unsur mengenai Akta Notaris berisi keterangan dan pernyataan para pihak, dibuat di atas kehendak atau permintaan para pihak, dan Notaris membuatnya dalam bentuk yang sudah ditentukan menurut Undang-Undang.⁵⁵

Notaris bukan pihak dalam akta tersebut, pencantuman nama notaris dalam akta karena perintah Undang-Undang, selanjutnya membatalkan akta notaris berarti secara lahiriah tidak mengakui akta tersebut, dengan demikian akta tersebut bukan akta notaris. Penilaian akta Notaris secara lahiriah bukan akta Notaris, maka harus dibuktikan dari awal sampai akhir akta, bahwa ada syarat yang tidak dipenuhi mengenai suatu akta Notaris. Jika dapat dibuktikan bahwa akta Notaris tersebut tidak memenuhi syarat sebagai sebuah akta Notaris, maka akta tersebut akan mempunyai nilai pembuktian sebagaimana akta dibawah tangan, yang penilaian pembuktiannya tergantung kepada pengakuan para pihak dan hakim.

Berdasarkan penjelasan diatas Pertanggungjawaban notaris terhadap akta yang dibuatnya adalah secara perdata notaris hanya bertanggung jawab kepala akta, berarti yang berisikan terhadap

⁵⁵ Liliana Tedjosaputro, 2003, *Etika Profesi dan Profesi Hukum*, Aneka Ilmu, Semarang, hal 93.

kewenangan para penghadap dalam menandatangani akta, selanjutnya terhadap penutup akta yang berisi kewenangan saksi-saksi kemudian dihadapkan oleh para penghadap untuk menandatangani akta, sedangkan terhadap isi akta notaris hanya bertanggung jawab bahwa akta yang dibuatnya tidak melanggar klausul-klausul yang dilarang oleh Undang-Undang dan norma kepatutan yang ada di dalam masyarakat sebagaimana disebutkan dalam Pasal 1320 KUHPerdara. Secara pidana sendiri Notaris dapat dituntut ke pengadilan apabila dikemudian hari aparat yang berwenang seperti kepolisian dan jaksa penuntut umum dapat membuktikan bahwa Notaris secara sadar meyakinkan telah memasukkan keterangan-keterangan yang menguntungkan salah satu pihak dan merugikan pihak lainnya.

Apabila dalam membuat akta koperasi ternyata notaris salah dalam menulis redaksi, adanya perubahan dan/atau tambahan-tambahan baik atas permintaan dari para penghadap maupun adanya kesalahan-kesalahan atau kekurangan-kekurangan maka untuk perubahan-perubahan dan tambahan tersebut harus ditulis disisi akta dan tidak dibenarkan mengadakan *renvooi* perubahannya pada bagian yang kosong yang terdapat pada bagian atas atau bawah dari halaman akta. Perubahan tersebut harus dilakukan dibagian kosong disisi kiri dari akta. Setiap perubahan atau tambahan pada bagian kosong sisi sebelah kirinya hanya sah apabila ditandatangani atau diparaf oleh para penghadap pembuat akta koperasi, para saksi dan notaris.

Sepanjang menyangkut akta otentik perbaikan kesalahan itu dapat dilakukan dengan membuat suatu akta “rectificatie” (akta perbaikan), dimana isi dari akta itu tidak mempunyai pengaruh hukum terhadap perubahan kedudukan dari mereka yang menjadi pihak dalam akta itu sebagai akibat dari kesalahan itu. Berdasarkan Pasal 51 ayat (1) Undang-Undang Jabatan Notaris berwenang untuk membetulkan kesalahan tulis dan/atau kesalahan ketik yang terdapat pada minit akta telah ditandatangani.

Pasal 51 ayat (2) Undang-Undang Jabatan Notaris menyebutkan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan membuat berita acara dan memberikan catatan tentang hal tersebut pada minit akta asli dengan menyebutkan tanggal dan nomor akta berita acara pembetulan. Pasal 51 ayat (3) Undang-Undang Jabatan Notaris menyebutkan salinan akta berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib disampaikan kepada para pihak.

Terhadap akta pendirian koperasi yang sedang diajukan pengesahan ternyata terdapat kesalahan maka pejabat yang berwenang untuk itu akan menyampaikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Pejabat yang berwenang untuk itu akan menyampaikan penolakan yang disampaikan secara tertulis beserta alasan kepada kuasa pendiri dengan surat tercatat dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak diterimanya permintaan pengesahan secara lengkap.

- b. Terhadap penolakan pengesahan tersebut, para pendiri atau kuasanya dapat mengajukan permintaan ulang pengesahan atas akta pendirian koperasi, dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak diterimanya pemberitahuan penolakan dengan melampirkan berkas-berkas yang telah ditentukan untuk itu.
- c. Pejabat yang berwenang memberikan tanda terima kepada kuasa pendiri yang mengajukan permintaan ulang,
- d. Pejabat yang berwenang, memberikan keputusan terhadap permintaan ulang tersebut dalam jangka waktu paling lambat 1 (satu) bulan terhitung sejak diterimanya permintaan ulang pengesahan secara lengkap,
- e. Apabila permintaan ulang pengesahan tersebut disetujui maka surat keputusan pengesahan akta pendirian disampaikan langsung kepada kuasa para pendiri,
- f. Apabila permintaan ulang pengesahan ditolak maka keputusan penolakan beserta alasannya disampaikan kepada pendiri atau kuasanya dengan surat tercatat dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari terhitung sejak keputusan penolakan ditetapkan,
- g. Keputusan terhadap permintaan ulang tersebut merupakan keputusan akhir.

Pasal 10 Keputusan Menteri Negara Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Republik Indonesia Nomor: 98/KEP/M.KUKM/IX/2004 Tentang Petunjuk Pelaksanaan

Pembentukan, Pengesahan Akta Pendirian Dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi menyebutkan:⁵⁶

1. Apabila pejabat yang berwenang tidak memberikan keputusan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pasal 8 ayat (2) atau 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud pasal 9 ayat (4), maka Akta Pendirian Koperasi diberikan pengesahan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan kekuatan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1994 Tentang Tata Cara Pengesahan Akta Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi.
2. Selama permintaan pengesahan akta pendirian koperasi masih dalam penyelesaian, kuasa pendiri dapat melakukan kegiatan usaha atau tindakan hukum untuk kepentingan calon anggota atau koperasi.
3. Setelah Akta Pendirian Koperasi disahkan, Rapat Anggota memutuskan untuk menerima atau menolak tanggung jawab kuasa pendiri atas kegiatan usaha atau tindakan hukum yang telah dilakukannya.
4. Apabila Rapat Anggota menerima maka kegiatan usaha atau tindakan hukum yang telah dilaksanakan kuasa pendiri menjadi beban atau keuntungan koperasi, jika ditolak maka segala akibat yang timbul dari kegiatan usaha atau tindakan hukum tersebut menjadi tanggung jawab pribadi kuasa pendiri, baik secara sendiri-sendiri maupun bersama-sama.

⁵⁶ Wawancara dengan Notaris Bapak Sobirin,SH.,Mkn di Kabupaten Pekalongan

Ketentuan Pasal 41, Pasal 44, Pasal 48, Pasal 49, Pasal 50, Pasal 51 dan Pasal 52 Undang-Undang Jabatan Notaris apabila tidak dipenuhi oleh Notaris pembuat akta koperasi yang mengakibatkan akta koperasi yang dibuatnya hanya mempunyai kekuatan pembuktian sebagai akta di bawah tangan atau suatu akta menjadi batal demihukum dapat menjadi alasan bagi pihak yang menderita kerugian untuk menuntut penggantian biaya, ganti rugi dan bunga kepada notaris.

Berdasarkan hasil penelitian menyatakan bahwa apabila kesalahan atau kelalaian yang dilakukan oleh notaris pembuat akta koperasi memenuhi syarat dituntut dengan Pasal 1365 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, yakni bahwa diantara pelanggaran atau kelalaian dan kerugian terdapat hubungan kausal dan adanya di pihak notaris yang bersangkutan kesalahan atau kelalaian tersebut dapat dipertanggungjawabkan kepada notaris tersebut. Sebelum notaris yang bersangkutan dapat dihukum untuk membayar ganti rugi, bunga dan biaya harus terlebih dahulu kesalahan atau kelalaian yang notaris lakukan dalam membuat akta koperasi harus dibuktikan:

- a. adanya kerugian yang diderita sebagai akibat pembuatan akta tersebut,
- b. antara kerugian yang diderita dan pelanggaran atau kelalaian dari notaris tersebut terdapat hubungan kausal,
- c. pelanggaran (perbuatan) atau kelalaian itu disebabkan kesalahan yang dapat dipertanggungjawabkan kepada notaris yang bersangkutan.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

1. Peranan Notaris Dalam Pembuatan Akta Pendirian Koperasi Simpan Pinjam yaitu karena jabatannya sebagai pejabat umum yang mempunyai tugas pokok membuat akta otentik, sebagai bukti telah dilakukannya suatu perbuatan hukum tertentu dalam proses pendirian, perubahan anggaran dasar serta akta-akta lainnya yang terkait dengan kegiatan koperasi untuk dimohonkan pengesahannya kepada pejabat yang berwenang.
2. Hambatan dan Penyelesaian Notaris Dalam Pembuatan Akta Pendirian Koperasi Simpan Pinjam yaitu akta itu harus dibuat sesuai dengan bentuk yang ditentukan oleh undang-undang dan harus memuat hal-hal yang telah ditentukan dalam Keputusan Menteri Negara Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Republik Indonesia Nomor: 98/KEP/M.KUKM/IX/2004 Tentang Notaris Sebagai Pembuat Akta Koperasi jika apabila kesalahan atau kelalaian yang dilakukan oleh notaris dalam membuat akta koperasi memenuhi syarat dituntut dengan Pasal 1365 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, maka notaris tersebut dapat dihukum untuk membayar ganti rugi, bunga dan biaya sebagai akibat dari kesalahan atau kelalaian dalam membuat akta koperasi

B. Saran

1. hendaknya pembentuk undang-undang segera merevisi aturan-aturan yang berkaitan dengan koperasi, yang mewajibkan notaris pembuat akta koperasi dalam setiap membuat akta koperasi wajib mengirimkan laporan tahunan kepada menteri yang bidang tugas dan tanggungjawabnya meliputi urusan perkoperasian, padahal notaris setiap tahun juga harus membuat laporan kepada Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia mengenai akta-akta yang dibuatnya selama satu tahun, dengan demikian seolah-olah notaris pembuat akta koperasi berada dibawah pengawasan dua menteri yang berbeda.
2. hendaknya syarat-syarat untuk menjadi notaris pembuat akta koperasi ditinjau lagi, yang menyebutkan notaris harus telah memiliki sertipikat tanda bukti telah mengikuti pembekalan di bidang perkoperasian, hal tersebut sangat memberatkan notaris yang akan membuat akta koperasi karena harus mengikuti pembekalan dahulu, padahal seorang notaris sudah harus mahir dan profesional dalam membuat semua akta termasuk akta koperasi yang berisikan perjanjianperjanjian.
3. sosialisasi adanya keharusan dalam mendirikan, perubahan dan pembubaran koperasi hendaknya ditingkatkan karena tidak semua pengurus koperasi maupun orang awam mengetahui adanya aturan baru yaitu setiap pembuatan akta yang berkaitan dengan koperasi harus dibuat oleh notaris.

DAFTAR PUSTAKA

- Buku :
- Andjar Pachta W.; Myra Rosana Bachtiar; dan Nadia Maulisa Benemay, *Hukum Koperasi Indonesia Pemahaman, Regulasi, dan Modal Usaha* (Jakarta: Kencana, 2005),
- Astrid Susanto, *Filsafat Komunikasi*, (Binacipta: Bandung: 1986).
- Bambang Sunggono, 2006, *Metode Penelitian Hukum* ,Rajawali pers,Jakarta,
- Budi Untung, SH, MM, H, *Hukum Koperasi dan Peran Notaris Indonesia*, penerbit Andi, Yogyakarta, 2004.
- Busyra Azheri, 2011, *Corporate Social Responsibility dari Voluntary menjadi Mandotary*, Raja Grafindo Perss, Jakarta,
- Chidir Ali, “Badan Hukum”, (Bandung:Alumni, 1987),
- H.Budi Untung, “Hukum Koperasi dan Peran Notaris Indonesia”, (Yogyakarta: ANDI,2005),
- Habib Adjie, “Hukum Notaris Indonesia Tafsir Tematik Terhadap UU No.30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris”, (Bandung: Refika Aditama, 2008),
- Hafied changara, *Pengantar Ilmu Komunikasi*, (Persada: Jakarta; 2006).
- Hans Kelsen (a) , 2007, *sebagaimana diterjemahkan oleh Somardi, General Theory Of law and State , Teori Umum Hukum dan Negara, Dasar-Dasar Ilmu Hukum Normatif Sebagai Ilmu Hukum Deskriptif Empirik*,BEE Media Indonesia, Jakarta,
- Hans Kelsen (b), *sebagaimana diterjemahkan oleh Raisul Mutaqien, Teori Hukum Murni Nuansa & Nusa Media*, Bandung, 2006,
- HR. Ridwan, 2006, *Hukum Administrasi Negara*, Raja Grafindo Persada, Jakarta,
- Indonesia, *Undang – undang tentang Jabatan Notaris*, UU no.30, LN No.117 tahun 2004, TLN. No. 4432, ps.15.
- Kie, Tan Thong, 2000, *Studi Notariat Serba-Serbi Pratek Notaris, Ichtiar Baru Van Hoeve*, Jakarta,
- Lesly, Philip, *Public relations handbook*, (new York: pantice hall: 1992).
- Lestari, Ahdiana Yuni dan Endang Heriyani, 2008, *Dasar-Dasar Pembuatan Kontrak dan Aqad*, Lab Hukum Universitas Muhammadiyah Yogyakarta,

- Lestari, Ahdiana Yuni dan Endang Heriyani, 2008, Dasar-Dasar Pembuatan Kontrak dan Aqad, Lab Hukum Universitas Muhammadiyah Yogyakarta,
- Liliana Tedjosaputro, 2003. Etika Profesi dan Profesi Hukum, Aneka Ilmu, Semarang,
- Lumban Tobing, GHS, SH, Peraturan Jabatan Notaris, Erlangga Jakarta Penerbit, 1983,
- M. Salim HS, “Teknik Pembuatan Akta Satu (Konsep Teoritis, Kewenangan Notaris, Bentuk dan Minuta Akta”, (Jakarta: RajaGrafindo Persada, 2015),
- Majalah Berita Bulanan Notaris/PPAT, 2005. RENVOI No.28/Th.III/September 2005, PT. Jurnal Renvoi Mediatama, Jakarta.
- Maman, Rahman, 1999, Strategi dan Langkah-Langkah Penelitian, Semarang : IKIP Semarang Press.
- Muhammad, Abdul Kadir, 2012, Hukum Acara Perdata Indonesia, PT Citra Aditya Bakti, Bandung,
- Notodisoerjo, R. Soegondo, 2002, Hukum Notariat di Indonesia Suatu Penjelasan, CV. Rajawali Pers, Jakarta,
- Onong uchjana, Ilmu komunikasi teori dan praktek, (remaja rosda karya : bandung:2001),
- Paulus Hadisoeparto, Pedoman Penulisan Usulan Penelitian dan Tesis, Semarang :Universitas Diponegoro, 2009,
- Poernomo, Bambang, 2006, Pokok-Pokok Tata Acara Peradilan Pidana Indonesia Dalam Undang-Undang RI No.8 Tahun 1981, Liberty, Yogyakarta,
- R. Soesanto, 1982, Tugas, Kewajiban dan Hak-hak Notaris, Wakil Notaris (Sementara), Pradnya Paramita, Jakarta,
- Rosady ruslan. Praktik Dan Solusi Public Relation (ghalia Indonesia: Jakarta: 1994),
- Soerjono Soekanto, 2001, Penelitian Hukum Normatif Suatu Tinjauan Singkat, Jakarta; Raja Grafindo Persada,
- Soerjono Soekanto, Pengantar Penelitian Hukum, Jakarta : UI Pers, 1986,
- Soerjono Suekanto, dan Sri Mamudi , penelitian hukum normative suatu tinjauan singkat, Penerbit (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2003),
- Soerjono Suekanto, Pengantar Penelitian Hukum, Penerbit Universitas Indonesia-UI Press cetakan ke-3 tahun 1984,

Supomo, 2006, Hukum Acara Perdata Pengadilan Negeri, Pradnya Paramita, Jakarta,

Sutarno, 2008, Aspek-Aspek Hukum Perkreditan Pada Bank, Alfabeta, Bandung,

Tim Penyusun Kamus Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa, Kamus Besar Bahasa Indonesia,

Tobing, G. H. S. Lumban, 2003, Peraturan Jabatan Notaris, Erlangga, Jakarta,

Veegens-Oppenheim-Polak dalam Tan Thong Kie, 2007, Serba-Serbi Praktek Notariat, Alumni, Bandung,

Undang-Undang :

Kitab Undang-Undang Hukum Perdata

Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris.

Wawancara :

Wawancara dengan Notaris Bapak Sobirin,SH.,Mkn di Kabupaten Pekalongan

Internet :

<http://www.hukumonline.com/berita/baca/lt4ff5751b7abce/miliki-hak-ingkar--notaris-wajib-rahasiakan-isi-akta> diakses pada hari minggu 10 Desember 2017 pukul 14.23