

BAB II

KERANGKA TEORI

A. Hakikat Notaris Dan Akta Notaris

1. Hakekat Notaris

Perkembangan terhadap keterlibatan peran Notaris terhadap kegiatan usaha dan kegiatan-kegiatan lain di Indonesia dari tahun ke tahun semakin meningkat selaras dengan kemajuan dan perkembangan kegiatan usaha di Indonesia. Hal ini disebabkan oleh adanya keinginan dan kesadaran dari masyarakat Indonesia terhadap pentingnya memperoleh perlindungan dan kepastian hukum guna mencegah dan mengantisipasi terjadinya/timbulnya sengketa di masa datang.

Notaris dihadapkan pada kenyataan untuk tidak sekedar mencatat dan melegalisasi serta membuat akta bagi kepentingan para pihak yang menghendakinya, melainkan juga untuk memberikan nasehat hukum yang adil kepada para pihak sehubungan dengan perbuatan hukum yang hendak mereka catat, legalisir dan buat aktanya dihadapan Notaris. Namun Notaris juga dikedepankan pada persoalan untuk memenuhi hukum dalam menyelesaikan masalah yang mungkin terbit atau telah ada diantara para pihak sehingga diperoleh penyelesaian yang memuaskan bagi para pihak.

Rene Dewid dan John E.C. Bierley mengatakan bahwa sistem hukum yang dominan dan banyak dianut oleh negara-negara di dunia ialah Sistem Hukum *Civil Law* dan Sistem Hukum *Common Law*.

Berkaitan dengan eksistensi Notaris dalam membuat¹ dokumen-dokumen hukum, kedua sistem ini mempunyai pandangan yang berbeda.

Dalam Sistem *Civil Law*, Notaris mempunyai wewenang untuk membuat akta-akta yang mempunyai nilai pembuktian yang mengikat dan sempurna. Ciri esensial dalam membuat akta sistem ini yaitu sifat mandiri dari Notaris yang tidak berpihak dalam arti memperhatikan semua pihak yang terlibat dalam transaksi hukum sehingga hal ini dapat mencegah terjadinya perkara di kemudian hari.

Adapun dalam Sistem *Common Law*, tugas Notaris tidak sama dengan Notaris dalam Sistem *Civil Law*. Tugas untuk membuat akta atau dokumen dilakukan oleh Pengacara, sedangkan Notaris hanya melakukan legalisasi atau mengesahkan tanda tangan dan/atau membuat surat kuasa.

Di Indonesia, Notaris berdasarkan Pasal 1 butir 1 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris adalah merupakan satu-satunya pejabat yang berwenang untuk membuat akta otentik mengenai semua perbuatan, perjanjian dan penetapan yang diharuskan oleh suatu peraturan umum atau oleh yang berkepentingan dikehendaki untuk dinyatakan dalam suatu akta otentik, menjamin kepastian tanggalnya, menyimpan aktanya dan memberikan grosse, salinan dan kutipannya, semua sepanjang pembuatan akta itu oleh suatu

¹ Lilies Sugandi, 2000. *Hukum Notariat di Indonesia*, PT. Mandar Maju, Bandung, h. 7.

peraturan umum tidak juga ditugaskan atau dikecualikan pembuatannya kepada pejabat atau orang lain.²

Dengan demikian, berdasarkan pasal tersebut sebagaimana pula tersirat dalam Pasal 15, maka Notaris :

- a. Memiliki kewenangan yang bersifat umum untuk membuat semua akta otentik, kecuali yang ditugaskan atau dikecualikan pembuatannya kepada pejabat lainnya.
- b. Berwenang untuk membuat akta yang berisikan (mengkonstatir) perbuatan, perjanjian, dan penetapan yang diharuskan oleh peraturan yang berlaku, atau yang dikehendaki oleh para pihak;
- c. Menjamin kepastian tanggal, menyimpan akta, memberikan groose, salinan dan kutipan dari akta;

Disamping itu, Notaris juga melakukan tindakan-tindakan sebagai berikut dalam melaksanakan tugasnya:

- d. Melakukan legalisasi dan pencatatan akta;
- e. Memberikan nasehat hukum mengenai isi dan ketentuan dari akta kepada para pihak.

2. Pengertian Akta Notaris

Menurut S.J. Fachema Andreae, kata akta itu berasal dari bahasa Latin “*acta*” yang berarti “*geschrift*” atau “*surat*”. Sedang menurut R. Subekti, dan R. Tjitrosudibio, kata *akta* merupakan bentuk jamak dari

² *Ibid*, h. 9.

kata *actum*, suatu kata yang berasal dari bahasa Latin yang berarti perbuatan-perbuatan.³

Ahli hukum A. Pitlo menyatakan bahwa akta adalah suatu surat yang ditanda-tangani, diperbuat untuk dipakai sebagai bukti, dan untuk dipergunakan oleh orang lain, untuk keperluan siapa surat itu dibuat.⁴ Dan senada dengan yang dikemukakan oleh A. Pitlo, Sudikno Mertokusumo, menyatakan bahwa akta adalah surat yang diberi tanda-tangan, yang memuat peristiwa-peristiwa yang menjadi dasar dari suatu hak atau perikatan, yang dibuat sejak semula dengan sengaja untuk pembuktian.⁵

Dengan demikian berdasarkan pendapat para ahli hukum tersebut diatas, dapat disimpulkan bahwa untuk dapat dikatakan sebagai akta, sesuatu surat harus memenuhi syarat-syarat tertentu yaitu :

- a. Surat tersebut harus ditandatangani, maksudnya syarat akta sebagai surat yang harus ditandatangani, dapat dilihat dari ketentuan Pasal 1869 KUH Perdata “Suatu akta yang karena tidak berkuasa atau tidak cakupnya pegawai tersebut diatas atau karena suatu cacat dalam bentuknya, tidak dapat diberlakukan sebagai akta otentik, namun demikian mempunyai kekuatan sebagai akta dibawah tangan jika ditandatangani oleh para penghadap/pihak. Keharusan-nya adanya tanda tangan tidak lain bertujuan untuk membedakan akta

³ Djunaiti Janie, 1999, *Fungsi Akta Dalam Perjanjian Kontrak*, Seri Hukum Dagang, Liberty, Yogyakarta, h. 23.

⁴ *Ibid*, h. 26.

⁵ Sudikno Mertokusumo, 1998. *Hukum Pembuktian*, Liberty, Yogyakarta, h. 33.

yang satu dengan akta yang lain adalah untuk memberi ciri atau untuk mengindividualisir sebuah akta. Suatu sidik jari atau cap jari atau cap jempol yang dikuatkan dengan suatu keterangan yang diberi tanggal oleh seorang Notaris atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Undang-Undang, yang mengatakan bahwa ia mengenal orang yang membubuhkan sidik jari atau orang itu diperkenalkan kepadanya, dan isi akta telah dibacakan dan dijelaskan kepadanya, yang sidik jarinya itu dibubuhkan pada akta dihadapan pejabat tersebut, adalah dipersamakan dengan suatu tanda tangan pada akta dibawah tangan (Pasal 1874 KUH Perdata).

- b. Surat harus memuat peristiwa yang menjadi dasar sesuatu hak atau perikatan, maksudnya peristiwa hukum yang disebut dalam surat itu dan yang dibutuhkan sebagai alat pembuktian haruslah merupakan peristiwa hukum yang menjadi dasar dari suatu hak atau perikatan. Sebaliknya apabila peristiwa hukum yang disebutkan pada peristiwa itu tidak dapat menjadi dasar hak atau perikatan, atau pada suatu surat yang sama sekali tidak mengandung peristiwa hukum yang dapat menjadi dasar suatu hak atau perikatan maka surat dimaksud bukanlah suatu akta, karena surat tersebut⁶ tidak dapat dipakai sebagai alat bukti.
- c. Surat itu sengaja dibuat sebagai alat bukti, maksudnya dalam pembuatan suatu akta, terkandung maksud untuk pembuktian suatu peristiwa hukum yang dapat menimbulkan hak atau perikatan yang

terkandung dalam surat yang telah dibuatnya itu. Sehingga maksud akta adalah untuk sebagai alat bukti.

Berdasarkan ketentuan Pasal 1 angka 7 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004, Akta Notaris adalah akta otentik yang dibuat oleh atau dihadapan Notaris menurut bentuk dan tata cara yang ditetapkan dalam Undang-Undang.

3. Otentitas Akta Notaris

Menurut G.H.S. Lumban Tobing, seorang ahli hukum Notariat, bahwa apabila suatu akta hendak memperoleh stempel *otentitas* harus dipenuhi persyaratan-persyaratan yang ditentukan oleh Pasal 1868 KUH Perdata yakni :⁶

- a. Akta itu harus dibuat oleh atau dihadapan seorang pejabat umum; Pejabat umum yang dimaksud adalah pejabat yang diberi wewenang berdasarkan undang-undang dalam batas wewenang yang telah ditetapkan secara tegas, seperti Notaris, Panitera, Juru Sita, Hakim, Pegawai Catatan Sipil, Kepala Daerah, dan lain-lain. Suatu akta adalah otentik bukan karena penetapan Undang-Undang akan tetapi karena dibuat dihadapan seorang pejabat umum.
- b. Akta itu harus dibuat dalam bentuk dan sifat akta sebagaimana diatur dalam ketentuan Pasal 38 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004.
- c. Pejabat Umum atau oleh dihadapan siapa akta itu dibuat, harus mempunyai wewenang untuk membuat akta itu. Hal ini dapat dilihat

⁶ G.H.S. Lumban Tobing, 2000. *Materi Kuliah Kenotariatan*, Fakultas Hukum Universitas Gadjah Mada, Yogyakarta. h. 22.

dari ketentuan Pasal 15 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004, yang menentukan bahwa Notaris adalah pejabat umum yang satu-satunya berwenang untuk membuat akta otentik mengenai semua perbuatan, perjanjian, dan ketetapan yang diharuskan oleh suatu peraturan umum atau oleh yang berkepentingan dikehendaki untuk dinyatakan dalam suatu akta otentik, menjamin kepastian tanggalnya, menyimpan aktanya dan memberikan grosse, salinan dan kutipannya, semua sepanjang pembuatan akta itu oleh suatu peraturan umum tidak juga ditugaskan atau dikecualikan kepada pejabat atau orang lain.

Dari ketentuan tersebut dapat ditarik suatu pengertian bahwa untuk bidang keperdataan, Notaris adalah sebagai satu-satunya pejabat yang diberi kewenangan untuk membuat akta otentik.

Namun untuk beberapa jenis akta, pejabat-pejabat tertentu diberi kewenangan secara khusus, sebagai pengecualian dari kewenangan Notaris yang bersifat umum. Pejabat khusus yang ditunjuk sebagai pengecualian antara lain dalam pembuatan:

- 1) Akta Pengakuan Anak Luar Kawin (Pasal 281 KUH Perdata)
- 2) Berita Acara tentang kelalaian pejabat penyimpan hipotik (Pasal 1227 KUH Perdata)
- 3) Berita Acara tentang penawaran pembayaran tunai dan konfigurasi (Pasal 1406 KUH Perdata)
- 4) Akta Protes Wesel dan Cek (Pasal 143, 218 KUH Perdata)
- 5) Akta Catatan Sipil (Pasal 4 KUH Perdata)

Untuk pembuatan akta-akta yang dimaksud pada angka 1 sampai 4 tersebut diatas, Notaris berwenang membuat aktanya bersama-sama dengan pejabat lain (turut berwenang membuatnya), sedangkan yang disebut pada angka 5 Akta Catatan Sipil (Pasal 4 KUH Perdata).

Notaris tidak berwenang untuk membuatnya, akan tetapi hanya oleh pegawai catatan sipil. Disamping persyaratan tersebut diatas, terdapat syarat lain untuk dapat terciptanya stempel *otentisitas* dari akta otentik yakni adanya kewenangan dari pejabat umum (Notaris) untuk membuat akta otentik.

Kewenangan Notaris untuk membuat akta, meliputi empat hal, yaitu :

- a. Notaris harus berwenang sepanjang yang menyangkut akta yang dibuat itu;

Tidak semua akta dapat dibuat oleh Notaris, meskipun secara umum, seperti dirumuskan dalam Pasal 1 Peraturan jabatan Notaris, Notaris adalah satu-satunya pejabat umum yang berwenang untuk membuat akta otentik, namun karena terdapat akta-akta tertentu yang oleh suatu peraturan umum pembuatannya ditugaskan atau dikecualikan kepada pejabat lainnya.

- b. Notaris harus berwenang sepanjang mengenai orang (orang-orang) untuk kepentingan siapa akta itu dibuat;

Kewenangan ini berhubungan dengan para pihak dalam akta dimana terhadap orang-orang tertentu, Notaris dilarang untuk

membuatkan aktanya, di dalam mana ia sendiri, istrinya, keluarganya sedarah atau semenda, dalam garis lurus tanpa batas dalam garis ke samping derajat ke tiga, baik secara pribadi maupun melalui kuasa bertindak sebagai pihak”.

- c. Notaris harus berwenang sepanjang mengenai tempat, dimana akta itu dibuat;

Notaris mempunyai tempat kedudukan di daerah kabupaten atau kota (Pasal 18 ayat (1) Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004. Dan Notaris dilarang menjalankan jabatan di luar wilayah jabatannya (Pasal 17 butir a).

Kewajiban Notaris lainnya adalah membuat akta dalam bentuk Minuta Akta dan menyimpannya sebagai bagian dan Protokol Notaris. Disamping itu harus 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.

Disamping mentaati batas-batas kewenangan-kewenangan tersebut diatas, Notaris juga mempunyai kewajiban lainnya yang harus ditaati agar akta-akta yang dibuatnya tidak dituduh palsu atau agar Notaris tersebut tidak dituduh sebagai telah membuat akta secara tidak benar.

Oleh sebab itu para penghadap harus dikenal oleh Notaris atau diperkenalkan kepadanya oleh dua orang saksi yang memenuhi syarat untuk memberikan kesaksian tentang kebenaran di muka pengadilan,

dengan pengertian bahwa kekeluargaan sedarah atau semenda tidak menjadi alasan untuk pengecualian.

Dalam ilmu hukum ditentukan bahwa pengenalan oleh Notaris tersebut hanyalah disyaratkan sampai sebatas pengenalan yang menjamin akan kebenaran dari nama (termasuk nama kecil), pekerjaan dan tempat tinggal orang yang disebutkan dalam akta tersebut adalah nama, nama kecil pekerjaan dan tempat tinggal orang yang telah menghadap Notaris tersebut.

Namun bila para penghadap tersebut sama sekali tidak dikenal oleh Notaris, maka guna menjamin pengenalan tersebut sebagai benar dan tidak melawan hukum, maka pengenalan terhadap para penghadap harus dilakukan oleh dua orang saksi pengenal. Saksi pengenal ini dapat merupakan setiap anggota masyarakat yang cakap dan berwenang untuk bertindak dalam hukum, bahkan para saksi *instrumentair* maupun para penghadap lainnya juga dapat menjadi saksi pengenal, dan terhadap pengenalan ini harus dimuat secara tegas dalam akta Notaris tersebut.

Kewajiban Notaris untuk memastikan kewenangan (para) penghadap menurut ilmu hukum dapat dilihat dalam beberapa hal yaitu :

- 1) Kewenangan untuk bertindak untuk kepentingannya sendiri;
- 2) Kewenangan untuk bertindak berdasarkan kuasa :
 - a) Secara lisan;
 - b) Yang dibuat dibawah tangan;
 - c) Yang dilegalisasi;

- d) Yang dibuat secara otentik.
- 3) Kewenangan untuk bertindak dalam jabatan atau kedudukan mereka.

Terhadap keterangan dan atau dokumen-dokumen yang diberikan oleh para penghadap, Notaris tidak berkewajiban untuk membuktikan dan menyelidiki lebih lanjut kebenaran keterangan dan dokumen-dokumen yang diberikan, kecuali hal itu disyaratkan kepadanya oleh Undang-Undang atau oleh kebiasaan serta kepatutan, disamping hal tersebut adalah di luar kewenangan dan kekuasaannya menurut Undang-Undang. Oleh karena itu, pada akta Notaris kadang kita menjumpai suatu perkataan “ menurut keterangannya dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama ”.

4. Pengaturan Alat Bukti Akta Menurut Hukum

Pasal 1886 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata telah merumuskan alat-alat bukti yang dapat dipergunakan dalam pada suatu perkara terdiri dari hal-hal sebagai berikut :

- Bukti Tulisan;
- Bukti dengan saksi-saksi;
- Persangkaan-Persangkaan;
- Pengakuan;
- Sumpah.

Berdasarkan pasal tersebut diatas, terlihat bahwa penempatan bukti tulisan merupakan alat bukti yang utama. Dan Kitab Undang-Undang Hukum Perdata telah membedakan bukti tulisan dalam 2 (dua)

golongan yaitu akta dan tulisan lainnya. Perbedaan antara tulisan dan akta dibuktikan dalam Pasal 1874 KUH Perdata yang berbunyi “Sebagai tulisan-tulisan di bawah tangan, surat-surat, register-register, surat-surat urusan rumah tangga dan lain-lain tulisan yang dibuat tanpa perantaraan seorang pegawai umum”.

Menurut pasal tersebut diatas, unsur penandatanganan hanya dituliskan untuk akta dan tidak untuk surat-surat, register-register, surat-surat urusan rumah tangga dan lain-lain yang termasuk tulisan yang bukan akta.

Selanjutnya berdasarkan Pasal 1867 KUH Perdata dinyatakan bahwa “Pembuktian dengan tulisan dilakukan dengan tulisan-tulisan otentik maupun dengan tulisan-tulisan di bawah tangan”. Dengan demikian berdasarkan Pasal tersebut, dapat disimpulkan bahwa terdapat 2 (dua) macam akta yaitu akta otentik dan akta dibawah tangan.

Berdasarkan hukum acara yang diatur dalam Pasal 165 HIR/185 Rbg, ditentukan bahwa akta otentik adalah “Suatu akta yang dibuat oleh atau dihadapan pejabat yang diberi wewenang untuk itu, merupakan bukti lengkap antara para pihak dan para ahli warisnya dan mereka yang mendapat hak dari padanya tentang yang tercantum di dalamnya sebagai pemberitahuan belaka, akan tetapi yang terakhir ini hanyalah sepanjang yang diberitahukan itu erat hubungannya dengan pokok dari akta”. Dengan demikian, akta otentik dapat dibagi 2 (dua) yakni akta pejabat

(*ambtelijk acte/process-verbaal acte*) dan akta yang dibuat oleh para pihak (*partij acte*).

Kekuatan pembuktian terhadap akta otentik, dapat dilihat sebagai berikut :

1. Kekuatan Pembuktian Lahiriah;

Menurut A. Pitlo, kekuatan bukti lahiriah/luar artinya bahwa suatu surat yang kelihatannya seperti akta, diperlakukan sebagai akta sampai terbukti sebaliknya.⁷

Senada dengan pendapat dari Sudikno Mertokusumo, yang menyatakan bahwa kekuatan pembuktian yang didasarkan atas keadaan lahir, apa yang tampak pada lahirnya yaitu bahwa surat yang tampaknya (dari lahir) seperti akta, dianggap (mempunyai kekuatan) seperti akta sepanjang tidak terbukti sebaliknya.⁸

Pada kekuatan pembuktian luar akta otentik berlaku asas *acta publica probant sese ipsa*, yang berarti bahwa suatu akta yang lahirnya tampak sebagai akta otentik serta memenuhi persyaratan yang ditentukan, maka akta dimaksud dianggap sebagai akta otentik sampai terbukti sebaliknya. Sehingga tangan-tangan pejabat dalam akta yang bersangkutan dianggap asli sampai terbukti sebaliknya.

2. Kekuatan Pembuktian Formal;

Dengan kekuatan pembuktian formal ini oleh akta otentik dibuktikan bahwa pejabat yang bersangkutan telah menyatakan dalam

⁷ Djunaiti Janie, *Op. Cit.* h. 29.

⁸ Sudikno Mertokusumo, *Op Cit.* h. 36.

tulisan itu, sebagaimana yang tercantum dalam akta itu dan selain dari itu kebenaran dari apa yang diuraikan oleh pejabat dalam akta itu sebagai yang dilakukan dan disaksikannya didalam akta itu sebagai yang dilakukan dan disaksikannya di dalam menjalankan jabatannya itu.

Dalam arti formal sepanjang mengenai akta pejabat, akta itu membuktikan kebenaran dari apa yang disaksikan yakni apa yang dilihat, didengar, dan juga dilakukan sendiri oleh Notaris sebagai pejabat umum di dalam menjalankan jabatannya.

Mengenai akta *partij*, akta itu membuktikan dan memberikan jaminan tentang kebenaran/kepastian tanggal dari akta itu, kebenaran tanda tangan yang terdapat dalam akta itu, identitas dari orang-orang yang hadir, dan tempat dimana akta itu dibuat serta kebenaran bahwa para pihak ada menerangkan seperti yang diuraikan dalam akta itu. Sedangkan kebenaran dari keterangan-keterangan itu sendiri hanya pasti antara pihak-pihak sendiri.

3. Kekuatan Pembuktian Material;

Kekuatan pembuktian material memberikan kepastian tentang materi suatu akta, memberi kepastian tentang suatu peristiwa bahwa pejabat atau para pihak menyatakan dan melakukan seperti yang dimuat dalam akta.

Kekuatan pembuktian material terhadap akta otentik harus dianggap sebagai benar para pihak itu betul sudah menghadap kepada

pejabat umum (Notaris), pada hari, tanggal yang disebutkan dalam akta, dan mereka sudah menerangkan apa yang dituliskan dalam akta yang mana terhadap apa yang diterangkan pada akta itu adalah benar.

Pada akta otentik jenis akta pejabat, pada umumnya, tidak mempunyai kekuatan pembuktian material. Sedangkan terhadap akta otentik jenis akta partij, akta tersebut mempunyai kekuatan pembuktian material bagi para pihak, namun bagi kepentingan pihak ketiga, penilaian kekuatan pembuktian materialnya diserahkan kepada pertimbangan hakim.

B. Pemberian Kredit Perbankan

1. Tujuan dan Fungsi Kredit

Dalam membahas tujuan kredit, kita tidak dapat melepaskan diri dari falsafah yang dianut oleh negara.⁹ Di negara-negara liberal, tujuan kredit didasarkan kepada usaha untuk memperoleh keuntungan sesuai dengan prinsip ekonomi yang dianut oleh negara yang bersangkutan, yaitu dengan pengorbanan yang sekecil-kecilnya untuk memperoleh manfaat (keuntungan) yang sebesar-besarnya.

Oleh karena pemberian kredit dimaksud untuk memperoleh keuntungan, maka bank hanya boleh meneruskan simpanan masyarakat kepada nasabahnya adalah bentuk kredit, jika betul-betul merasa yakin bahwa nasabah yang akan menerima kredit itu mampu dan mau

⁹ Thomas Suyatno, dkk, 1999. *Dasar-dasar Perkreditan*, PT. Gramedia Pustaka Utama, Jakarta, h. 14.

mengembalikan kredit yang telah diterimanya.¹⁰ Dari faktor kemampuan dan kemauan tersebut, tersimpul unsur keamanan (*safety*) dan sekaligus juga keuntungan (*profitability*) dari suatu kredit. Kedua unsur tersebut saling berkaitan.

Keamanan atau *safety* yang dimaksudkan adalah bahwa prestasi yang diberikan dalam bentuk uang, barang atau saja itu betul-betul terjamin pengembaliannya, sehingga keuntungan/*profitability* yang diharapkan itu dapat menjadi kenyataan.

Keuntungan atau *profitability* merupakan tujuan dari pemberian kredit yang terjelma dalam bentuk bunga yang diterima. Karena Pancasila adalah sebagai dasar dan falsafah negara kita, maka tujuan kredit tidak semata-mata mencari keuntungan, melainkan dengan tujuan negara yaitu untuk mencapai masyarakat adil dan makmur berdasarkan Pancasila.

Dengan demikian maka tujuan kredit yang diberikan oleh suatu bank, khususnya bank pemerintah yang akan mengembangkan tugas sebagai wakil pembangunan adalah untuk :

- a. Turut menyukseskan program pemerintah dibidang ekonomi dan pembangunan.
- b. Meningkatkan aktivitas perusahaan agar dapat menjalankan fungsinya guna menjamin terpenuhinya kebutuhan masyarakat.

¹⁰ C. Tinon Yunianti Ananda, 1992. *Kredit Perbankan*, Sinar Grafika, Jakarta, h.36.

- c. Memperoleh laba agar kelangsungan hidup perusahaan terjamin dan dapat memperluas usahanya.

Dari tujuan tersebut, tersimpul adanya kepentingan yang seimbang antara :

- 1) Kepentingan pemerintah,
- 2) Kepentingan masyarakat (rakyat), dan
- 3) Kepentingan pemilik modal (pengusaha).

Berdasarkan kebijakan dibidang ekonomi dan pembangunan serta ketentuan-ketentuan yang berlaku di negara kita, maka secara umum dapat dikemukakan bahwa kredit perbankan adalah sebagai berikut: ¹¹

- a. Pemberian kredit harus sesuai dan seirama dengan kebijaksanaan moneter dan ekonomi.
- b. Pemberian kredit harus selektif dan diarahkan kepada sektor-sektor yang diprioritaskan.
- c. Bank dilarang memberikan kredit kepada usaha-usaha yang diragukan bank *ability* (kemampuan)nya.
- d. Setiap kredit harus diikat dengan suatu perjanjian kredit (akad kredit).
Disini tersirat pertimbangan yuridis dan pendapatan (penghasilan pemerintah dengan adanya bea materai kredit).
- e. *Oberdarft* (penarikan uang dari bank melebihi saldo giro atau melebihi *platform* kredit yang disetujui) dilarang.

¹¹ Thimas suyatno dkk, *Op Cit*, h. 16.

- f. Pemberian kredit untuk pembayaran kembali kepada pemerintah dilarang (kredit untuk membayar pajak dan bea cukai).
- g. Kredit tanpa jaminan dilarang (pertimbangan keamanan).

Dalam kehidupan perekonomian yang modern, bank memegang peranan yang sangat penting. Oleh karena itu, organisasi-organisasi bank selalu diikutsertakan dalam menentukan kebijakan dibidang moneter, pengawasan devisa, pencatatan efek-efek dan lain-lain. Hal ini antara lain disebabkan usaha pokok bank adalah memberikan kredit, dan kredit yang diberikan oleh bank mempunyai pengaruh yang sangat luas dalam segala kehidupan, khususnya dibidang ekonomi.

Fungsi kredit perbankan dalam kehidupan perekonomian dan perdagangan antara lain sebagai berikut :

- a. Kredit pada hakekatnya dapat meningkatkan daya guna uang.

Para pemilik uang/modal dapat secara langsung meminjamkan uangnya kepada para pengusaha yang memerlukan, untuk meningkatkan produksi atau untuk meningkatkan usahanya. Para pemilik uang/modal dapat menyimpan uangnya pada lembaga-lembaga keuangan. Uang tersebut diberikan sebagai pinjaman kepada perusahaan-perusahaan untuk meningkatkan usahanya.

- b. Kredit dapat meningkatkan peredaran dan lalu lintas uang.

Kredit uang yang disalurkan melalui rekening giro dapat menciptakan pembayaran baru seperti cek, giro bilyet, dan wesel, sehingga apabila pembayaran-pembayaran dilakukan dengan cek,

giro bulyet, dan wesel maka akan dapat meningkatkan peredaran uang giral. Disamping itu, kredit perbankan yang ditarik secara tunai dapat pula meningkatkan peredaran uang kartal, sehingga arus arus lalu lintas uang akan berkembang pula.

c. Kredit dapat pula meningkatkan daya guna dan peredaran barang.

Dengan mendapat kredit, para pengusaha dapat memproses bahan baku menjadi barang jadi, sehingga daya guna barang tersebut menjadi meningkat. Disamping itu, kredit dapat pula meningkatkan peredaran uang baik melalui penjualan secara kredit maupun dengan membeli barang-barang dari suatu tempat dan menjualnya ke tempat lain. Pembelian tersebut uangnya berasal dari kredit. Hal ini juga berarti bahwa kredit tersebut dapat pula meningkatkan manfaat suatu barang.

d. Kredit sebagai salah satu alat stabilitas ekonomi.

Dalam keadaan ekonomi yang kurang sehat, kebijakan diarahkan kepada usaha-usaha antara lain :

- 1) Pengendalian inflasi,
- 2) Peningkatan ekspor,
- 3) Pemenuhan kebutuhan pokok rakyat.

Untuk menekan laju inflasi pada tahun 1966, yang lebih kurang berkisar 650%, pemerintah melaksanakan kebijakan uang ketat (*tigh*

money policy) melalui pemberian kredit yang selektif dan terarah untuk melindungi usaha-usaha yang bersifat non spekulatif.¹²

Arus kredit diarahkan pada sektor-sektor yang produktif dengan pembatasan kualitatif dan kuantitatif. Tujuannya adalah untuk meningkatkan produksi dan memenuhi kebutuhan dalam negeri agar bisa diekspor. Kebijakan tersebut telah berhasil dengan baik.

e. Kredit dapat meningkatkan kegairahan berusaha.

Setiap orang yang berusaha selalu ingin meningkatkan usaha tersebut, namun ada kalanya dibatasi oleh kemampuan di bidang permodalan. Bantuan kredit yang diberikan oleh bank akan dapat mengatasi kekurangmampuan para pengusaha di bidang permodalan tersebut, sehingga para pengusaha akan dapat meningkatkan usahanya.

f. Kredit dapat meningkatkan pemerataan pendapatan.

Dengan bantuan kredit dari bank, para pengusaha dapat memperluas usahanya dan mendirikan proyek-proyek baru.

Peningkatan usaha dan pendirian proyek baru akan membutuhkan tenaga kerja untuk melaksanakan proyek-proyek tersebut. Dengan demikian mereka akan memperoleh pendapatan. Apabila perluasan usaha serta pendirian proyek-proyek baru tersebut telah selesai, maka untuk pengelolaannya diperlukan pula tenaga kerja. Dengan

¹² *Ibid*, h.17.

tertampungnya tenaga-tenaga kerja tersebut, maka pemerataan pendapatan akan meningkat pula.

- g. Kredit sebagai alat untuk meningkatkan hubungan internasional.

Bank-bank besar di luar negeri yang mempunyai jaringan usaha, dapat memberikan bantuan dalam bentuk kredit, baik secara langsung maupun tidak langsung kepada perusahaan-perusahaan di dalam negeri. Begitu juga negara-negara yang telah maju yang mempunyai cadangan devisa dan tabungan yang tinggi, dapat memberikan bantuan-bantuan dalam bentuk kredit kepada negara-negara yang sedang berkembang untuk membangun.

Bantuan dalam bentuk kredit itu tidak saja dapat mempercepat hubungan ekonomi antar negara yang bersangkutan tetapi juga dapat meningkatkan hubungan internasional.

2. Prosedur Pemberian Kredit

Dalam fase ini akan dijelaskan ketentuan, syarat-syarat atau petunjuk tindakan-tindakan yang harus dilakukan sejak diajukan permohonan nasabah sampai dengan lunasnya suatu kredit yang diberikan oleh bank.

Adapun penyajian konteksnya dalam bentuk urutan-urutan langkah-langkah yang lazim dalam prosedur perkreditan yang harus tangani oleh bank yaitu, tahap-tahap permohonan kredit, penyidikan dan analisis, keputusan persetujuan dan penolakan permohonan, pencairan kredit, administrasi, pengawasan dan pembinaan serta pelunasan kredit.

Dalam penulisan ini, hanya akan diuraikan tahapan permohonan kredit, penyidikan dan analisis kredit. Dan adakalanya beberapa jenis kredit memiliki kekhususan dalam ketentuan dan prosedurnya. Untuk hal yang khusus semacam ini dicantumkan dalam buku yang menguraikan jenis kredit dimaksud.

a. Permohonan Kredit

Permohonan fasilitas kredit mencakup :

- 1) Permohonan baru untuk mendapat suatu jenis fasilitas kredit.
- 2) Permohonan tambahan suatu kredit yang sedang berjalan.
- 3) Permohonan perpanjangan/pembauran masa lalu kredit yang telah berakhir jangka waktunya.
- 4) Permohonan-permohonan lainnya untuk perubahan syarat-syarat fasilitas kredit yang sedang berjalan, antara lain penukaran jaminan, perubahan/ pengunduran jadwal angsuran dan lain sebagainya.

Adapun setiap berkas permohonan kredit dari nasabah terdiri dari:

- a). Surat-surat permohonan nasabah yang ditandatangani secara langsung dan sah.
- b). Daftar isian yang disediakan oleh bank yang secara sebesarnya dan lengkap diisi oleh nasabah.
- c). Daftar lampiran lainnya yang diperlukan menurut jenis fasilitas kredit.

Setiap permohonan kredit yang diterima harus dicatat dalam register khusus yang disediakan. Permohonan dinyatakan lengkap bila telah memenuhi persyaratan yang ditentukan untuk mengajukan permohonan menurut jenis kreditnya selama permohonan kredit sedang dalam proses, maka berkas-berkas permohonan harus dipelihara dalam berkas permohonan.

Untuk memudahkan bank memperoleh data yang diperlukan, bank mempergunakan Daftar isian Permohonan Kredit yang harus diisi oleh nasabah, formulir neraca, daftar rugi/laba.

b. Penyidikan dan Analisis Kredit

Yang dimaksud dengan penyidikan (investigasi) kredit adalah pekerjaan yang meliputi :

- 1) Wawancara dengan pemohon kredit atau debitur.
- 2) Pengumpulan data yang berhubungan dengan permohonan kredit yang di ajukan nasabah, baik data intern bank maupun data ekstern. Dalam hal ini termasuk informasi antar bank dan pemeriksaan pada daftar-daftar hitam dan daftar-daftar kredit macet.
- 3) Pemeriksaan/penyidikan atas kebenaran dan kewajiban mengenai hal-hal yang dikemukakan nasabah dan informasi lainnya yang diperoleh.
- 4) Penyusunan laporan seperlunya mengenai hasil penyidikan yang telah dilaksanakan.

Sedangkan yang dimaksud dengan analisis kredit adalah pekerjaan yang meliputi :

- a) Mempersiapkan pekerjaan-pekerjaan penguraian dari segala aspek, baik keuangan maupun non keuangan untuk mengetahui dapat/tidak dapat dipertimbangkan suatu permohonan kredit.
- b) Menyusun laporan analisis yang diperlukan, yang berisi penguraian dan kesimpulan serta penyajian alternatif-alternatif sebagai bahan pertimbangan untuk pengambilan keputusan pimpinan dari permohonan kredit.

Setiap permohonan kredit harus diadakan penyidikan dan analisis seperti yang telah diuraikan diatas. Pekerjaan penyidikan dilakukan oleh petugas penyidik, sedangkan pekerjaan analisis dilakukan oleh bagian kredit analisis. Pembagian kerja tersebut apabila organisasi bagian kredit memungkinkannya. Apabila bank tidak memiliki petugas khusus untuk pekerjaan-pekerjaan tersebut, penyidikan dan analisis dilakukan oleh pejabat tertinggi pada bank yang bersangkutan dan pimpinan bank dianggap cakap dapat melaksanakan pekerjaan-pekerjaan tersebut.

Berkas-berkas permohonan dan dokumen-dokumen laporan untuk penyidikan dan analisis harus diperlukan sesuai dengan sifat rahasia dan informasi yang diperoleh. Petugas penyidikan dan petugas analisis memelihara catatan-catatan seperlunya mengenai

pekerjaannya, sehingga dapat dijadikan alat untuk mengetahui dan membiarkan pekerjaan yang sudah dan seorang dilakukan.

3. Penerapan Prinsip-Prinsip Perkreditan

Peluncuran kredit oleh suatu bank dilakukan dengan berpegang pada beberapa prinsip, yaitu sebagai berikut :

1. Prinsip Kepercayaan

Sesuai dengan asal kata kredit yang berarti kepercayaan, maka setiap pemberian kredit sebenarnya mestilah selalu dibarengi oleh kepercayaan.¹³ yakni kepercayaan dari kreditur bahwa debitur dapat membayar kembali kreditnya. Tentunya untuk bisa memenuhi unsur kepercayaan ini, oleh kreditur mestilah dilihat apakah calon debitur memenuhi kriteria yang biasanya diberlakukan terhadap pemberian suatu kredit. Karena itu timbul prinsip lain yang disebut prinsip kehati-hatian.

2. Prinsip Kehati-hatian

Prinsip kehati-hatian (*prudent*) ini adalah salah satu konkretisasi dari prinsip kepercayaan dalam suatu pemberian kredit. Disamping pula sebagai perwujudan dari prinsip *prudent banking* dari seluruh kegiatan perbankan.

Untuk mewujudkan prinsip kehati-hatian dalam pemberian kredit ini, maka berbagai usaha pengawasan dilakukan, baik oleh bank itu sendiri (*internal*) maupun oleh pihak luar (*external*), *in casu* oleh

¹³ Munir Fuady, 1996. *Hukum Perkreditan Kontemporer*, PT. Citra Aditya Bakti, Bandung, h. 21.

pihak Bank Indonesia selaku Bank Sentral. Pasal 25 ayat (1) Undang-undang Bank Indonesia Tahun 1999 dengan tegas menyebutkan bahwa Bank Indonesia berwenang menetapkan ketentuan-ketentuan perbankan yang memuat prinsip-prinsip kehati-hatian. Dengan demikian, Bank Indonesia menetapkan pula batas maksimum pemberian kredit (*legal lending limit*) terhadap orang atau kegiatan atau kelompok peminjam tertentu, sesuai apa yang disebut dalam Pasal 11 Undang-undang Nomor 10 Tahun 1998 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 7 tahun 1992 tentang Perbankan.

Disamping itu pula, regulasi tentang perbankan pun diperketat sehingga akhirnya dunia perbankan merupakan salah satu bidang yang sangat *heavily regulated*.¹⁴

Demikian pula dengan keharusan adanya jaminan hutang dalam setiap pemberian kredit, sebenarnya juga mempunyai tujuan agar kredit diluncurkan secara hati-hati, sehingga ada jaminan bahwa kredit yang bersangkutan akan dibayar oleh pihak debitur. Berdasarkan Pasal 8 Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 7 tentang Perbankan, maka bank wajib mempunyai keyakinan akan kemampuan debitur untuk melunasi hutangnya. Untuk memperoleh keyakinan tersebut, bank yang bersangkutan harus pula melakukan penilaian dengan seksama atas

¹⁴ Kasmir, 1999. *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*, PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta, h. 104.

watak, kemampuan, modal, agunan dan prospek usaha debitur. Jadi agunan hanya merupakan salah satu unsur dalam pemberian kredit.

3. Prinsip 5 C

Prinsip 5 C adalah singkatan dari unsur-unsur *character*, *capacity*, *capital*, *conditions of economy* dan *collateral*, yang seyogiayna selalu ada dalam setiap pemberian kredit.

a. *Character* (kepribadian)

Salah satu unsur yang mesti diperhatikan oleh bank sebelum memberi kreditnya adalah penilaian atas karakter kepribadian/atau watak dari calon debiturnya. Karena watak yang jelek akan menimbulkan perilaku-perilaku yang jelek pula.

b. *Capacity* (kemampuan)

Seorang calon debitur harus pula diketahui kemampuan bisnisnya, sehingga dapat diprediksi kemampuannya untuk melunasi hutangnya.

c. *Capital* (modal)

Permodalan dari suatu debitur juga merupakan hal yang penting harus diketahui oleh calon krediturnya. Karena permodalan dan kemampuan keuangan dari suatu debitur akan mempunyai korelasi langsung dengan tingkat kemampuan bayar kredit.

d. *Condition of Economic* (kondisi ekonomi)

Kondisi perekonomian secara mikro maupun makro merupakan faktor penting pula untuk dianalisis sebelum suatu kredit diberikan, terutama yang berhubungan langsung dengan bisnisnya pihak debitur.

e. *Collateral* (agunan)

Tidak diragukan lagi bahwa betapa pentingnya fungsi agunan dalam setiap pemberian kredit. Karena itu, bahwa undang-undang mensyaratkan bahwa agunan ini mesti ada dalam setiap pemberian kredit.

4. Prinsip 5 P

Dalam suatu pemberian kredit oleh bank, selain prinsip 5 C juga terdapat apa yang dinamakan prinsip 5 P yang merupakan singkatan dari *party*, *purpose*, *payment*, *profitability* dan *protection*.

a. *Party* (para pihak)

Para pihak merupakan titik sentral diperhatikan dalam setiap pemberian kredit. Untuk itu pihak pemberi kredit harus memperoleh suatu “kepercayaan” terhadap para pihak, dalam hal ini debitur. Bagaimana karakternya, kemampuannya dan sebagainya.

b. *Purpose* (tujuan)

Tujuan dari pemberian kredit juga sangat penting diketahui oleh para kreditur. Harus dilihat apakah kredit akan digunakan untuk

hal-hal yang positif yang benar-benar dapat menaikkan *income* perusahaan.

c. *Payment* (pembayaran)

Harus pula diperhatikan apakah sumber pembayaran kredit dari calon debitur cukup tersedia dan cukup aman, sehingga dengan demikian diharapkan bahwa yang akan diluncurkan tersebut dapat dibayarkan kembali oleh debitur yang bersangkutan.

d. *Profitability* (perolehan laba)

Unsur perolehan laba oleh debitur tidak kurang pula pentingnya dalam suatu pemberian kredit. Untuk itu, kreditur harus dapat berpartisipasi, apakah laba yang akan diperoleh perusahaan dapat menutupi pembayaran kembali kredit, *cash flow* dan sebagainya.

e. *Protection* (perlindungan)

Diperlukan suatu perlindungan terhadap kredit oleh perusahaan debitur. Untuk itu, perlindungan dari kelompok perusahaan, atau jaminan dari *holding* atau jaminan pribadi pemilik perusahaan penting diperhatikan.

5. Prinsip 3 R

Selain prinsip-prinsip tersebut diatas, dalam pemberian suatu kredit perlu diperhatikan pula prinsip 3 R, yang merupakan singkatan dari *returns*, *repayment*, dan *risk bearing ability*.

a. *Returns* (hasil yang diperoleh)

Returns, yakni merupakan hasil yang akan diperoleh oleh debitur dalam hal ini ketika kredit telah dimanfaatkan nanti mestilah dapat diantisipasi oleh calon kreditur. Artinya perolehan tersebut mencukupi untuk membayar kembali kredit beserta bunga, ongkos-ongkos disamping membayar keperluan perusahaan yang lain seperti untuk *cash flow*, kredit lain jika ada dan sebagainya.

b. *Repayment* (pembayaran kembali)

Kemampuan bayar dari pihak debitur yang tentu saja juga mesti dipertimbangkan. Apakah kemampuan bayar tersebut *match* dengan *schedule* pembayaran kembali dari kredit yang akan diberikan itu. Ini juga merupakan hak yang tidak boleh diabaikan.

c. *Risk bearing ability* (kemampuan menanggung resiko)

Hal ini perlu diperhatikan adalah sejauhmana terdapatnya kemampuan debitur untuk menanggung resiko. Misalnya dalam hal terjadi sesuatu diluar antisipasi kedua belah pihak, terutama jika dapat menyebabkan timbulnya kredit macet.