

## **ISI DAN TEKNIK PENYUSUNAN KONTRAK**

Ransya Ayu Zulvia / [ransyaayuzulvia@gmail.com](mailto:ransyaayuzulvia@gmail.com)

Muhammad Abdi Dermawan / [dermawanabdi16@gmail.com](mailto:dermawanabdi16@gmail.com)

Tatang Astarudin / [astarudin@uinsgd.ac.id](mailto:astarudin@uinsgd.ac.id)

Sumiati / [sumiati@uinsgd.ac.id](mailto:sumiati@uinsgd.ac.id)

**Pascasarjana UIN Sunan Gunung Djati Bandung**

### **ABSTRAKSI**

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis secara mendalam isi (substansi) dan teknik (metodologi) yang digunakan dalam penyusunan dokumen kontrak guna menciptakan perjanjian yang sah, mengikat, dan efektif dalam memitigasi risiko hukum. Kontrak merupakan instrumen vital dalam praktik bisnis dan hukum, yang fungsinya mentransformasi kesepakatan para pihak menjadi kekuatan hukum. Aspek isi kontrak dieksplorasi dengan membedah komponen wajib (syarat sah kontrak berdasarkan hukum perikatan) serta klasifikasi klausul esensial (*essentialia*), *naturalia*, dan *aksidentalialia*. Penekanan diberikan pada pentingnya formulasi hak dan kewajiban yang jelas, serta pengaturan mekanisme wanprestasi dan ganti rugi. Sementara itu, teknik penyusunan kontrak dikaji melalui pendekatan praktis, mencakup struktur formal kontrak (judul, komparasi, *recital*, isi, dan penutup), penggunaan bahasa hukum yang presisi dan tidak ambigu, serta strategi mitigasi risiko. Analisis difokuskan pada penerapan klausul-klausul pelindung seperti *Force Majeure*, pilihan hukum, dan klausul penyelesaian sengketa (mediasi, arbitrase, atau litigasi).

Metode penelitian yang digunakan adalah normatif-empiris atau dogmatik-praktis, melibatkan studi kepustakaan terhadap undang-undang, yurisprudensi, dan praktik standar penyusunan kontrak. Hasil penelitian diharapkan dapat memberikan kerangka kerja yang komprehensif bagi praktisi hukum dan pelaku usaha dalam menyusun kontrak yang tidak hanya memenuhi aspek legalitas, tetapi juga mampu mengantisipasi dan mengelola dinamika hubungan kontraktual.

**Kata Kunci:** Kontrak, Isi Kontrak, Teknik Penyusunan, Klausul, Mitigasi Risiko.

### **PENDAHULUAN**

Kontrak merupakan salah satu instrumen hukum utama dalam kehidupan sosial, ekonomi, dan bisnis yang berfungsi untuk mengatur hubungan hukum antarindividu maupun antarperusahaan di Indonesia. Melalui kontrak, para pihak menuangkan hak dan kewajiban dalam bentuk perjanjian tertulis guna menjamin

kepastian hukum, keadilan, dan perlindungan kepentingan bersama.<sup>1</sup> Dalam hukum perdata Indonesia, dasar sahnya kontrak diatur dalam Pasal 1320 KUH Perdata yang mensyaratkan adanya kesepakatan, kecakapan, objek tertentu, dan sebab yang halal. Keempat unsur tersebut menjadi pondasi utama agar suatu kontrak memiliki kekuatan hukum yang mengikat. Namun demikian, pemenuhan syarat sah secara formal belum cukup apabila tidak disertai kemampuan teknis dalam penyusunan isi kontrak. Dalam praktiknya, kelemahan redaksi dan ketidaktepatan penggunaan istilah hukum sering kali menjadi sumber sengketa antar pihak. Oleh karena itu, penyusunan kontrak yang baik memerlukan ketelitian, kejelasan bahasa, dan pemahaman asas hukum yang mendalam.<sup>2</sup>

Permasalahan dalam penyusunan kontrak sering kali muncul akibat ketidakhati-hatian dalam merumuskan redaksi, pemilihan istilah hukum, dan penyusunan struktur klausul. Bahasa yang ambigu atau multitafsir dapat menimbulkan perbedaan penafsiran, yang pada akhirnya menimbulkan sengketa hukum. Oleh karena itu, penyusunan kontrak harus memperhatikan prinsip kehati-hatian, logika hukum yang sistematis, serta kesesuaian antara maksud para pihak dengan bunyi klausul yang tertulis. Kontrak yang baik mencerminkan keselarasan antara niat hukum (intensi) dengan bentuk hukum (dokumen). Struktur kontrak yang tersusun dengan baik akan membantu hakim atau arbiter dalam menafsirkan isi perjanjian secara proporsional dan adil. Aspek kebahasaan juga harus menjadi perhatian utama dalam drafting kontrak untuk menghindari bias interpretasi hukum. Teknik penyusunan yang profesional akan memperkuat legitimasi hukum kontrak sekaligus mengurangi potensi konflik di masa mendatang.<sup>3</sup>

Dalam praktik hukum, kontrak yang ideal memiliki anatomi dan struktur yang jelas, dimulai dari bagian pembuka, identitas para pihak, latar belakang (recital), definisi istilah, substansi perjanjian, hingga penutup. Setiap bagian memiliki fungsi hukum tertentu dalam menjelaskan kedudukan dan tanggung jawab para pihak. Struktur yang sistematis memudahkan pembacaan dan penerapan kontrak tanpa menimbulkan interpretasi yang berbeda. Kesalahan dalam urutan atau penyusunan pasal dapat menimbulkan kontradiksi internal yang melemahkan kekuatan hukum perjanjian. Oleh sebab itu, penting untuk mengikuti pedoman penulisan kontrak yang telah diakui dalam praktik hukum Indonesia. Struktur

---

<sup>1</sup> Salim HS, *Hukum Kontrak Teori Dan Teknik Penyusunan Kontrak* (Sinar Grafika, 2019).

<sup>2</sup> Agus Suwandono, 'Abdibaraya: Jurnal Pengabdian Masyarakat Pemahaman Aspek-Aspek Hukum Perjanjian Dalam Perancangan Kontrak Untuk Mewujudkan Perlindungan Para Pihak Pemahaman Aspek-Aspek Hukum Perjanjian Dalam Perancangan Kontrak Untuk Mewujudkan Perlindungan Para Pihak', *Abdibaraya: Jurnal Pengabdian Masyarakat*, 2.01 (2023), pp. 1–8.

<sup>3</sup> Herry M Polotoh, Maria Yeti Andrias, and Najmuddin Gani, 'Drafting Legal and Profitable Business Contracts : Legal Aspects to Be Aware Of', *Jurnal Hukum Dan Keadilan*, 2.2 (2025), pp. 1–14.

kontrak yang baik tidak hanya memudahkan implementasi tetapi juga mencerminkan kualitas profesionalitas penyusunnya.<sup>4</sup>

**Pasal 1338 ayat (1) KUH Perdata** menegaskan bahwa setiap perjanjian yang dibuat secara sah berlaku sebagai undang-undang bagi mereka yang membuatnya. Prinsip ini menunjukkan bahwa hukum memberikan kebebasan kepada para pihak untuk menentukan isi, bentuk, serta syarat kontrak sepanjang tidak bertentangan dengan kesusilaan dan ketertiban umum. Dengan demikian, kebebasan berkontrak harus disertai tanggung jawab moral dan hukum agar tidak menimbulkan ketimpangan. Kontrak menjadi sarana untuk mewujudkan kepastian hukum dan perlindungan bagi semua pihak yang terlibat. Oleh karena itu, penyusunan kontrak harus memperhatikan asas keseimbangan dan keadilan agar hak dan kewajiban para pihak terlindungi secara proporsional.<sup>5</sup>

Dalam konteks hukum dan bisnis, kontrak berfungsi sebagai jembatan yang menghubungkan hak dan kewajiban secara hukum antara dua atau lebih pihak. Melalui kontrak, terbentuk perikatan hukum yang melahirkan tanggung jawab timbal balik. Kontrak tidak hanya menuntut kepastian hukum, tetapi juga mencerminkan prinsip moral berupa “janji harus ditepati” (*pacta sunt servanda*). Dalam hal ini, kontrak menjadi media untuk mewujudkan keadilan, ketertiban, dan kepastian hukum yang merupakan tujuan utama hukum perdata. Setiap pihak yang menandatangani kontrak harus memahami konsekuensi hukumnya agar tidak timbul sengketa di kemudian hari. Dengan demikian, fungsi kontrak tidak sekadar administratif, tetapi juga etis dan sosial.

Teknik penyusunan kontrak yang baik menggambarkan profesionalisme penyusun serta pemahaman yang matang terhadap asas-asas hukum perdata. Penggunaan kalimat aktif dan definisi yang tegas akan memperkuat daya ikat kontrak secara hukum. Teknik penyusunan yang baik pula akan mencegah munculnya konflik dan memperkuat legitimasi hukum perjanjian.<sup>6</sup> Kontrak harus disusun secara sistematis agar mudah dipahami, diterapkan, dan ditegakkan secara hukum. Penggunaan bahasa hukum yang lugas dan tidak multitafsir menjadi hal penting untuk menjaga kejelasan makna setiap klausul. Dalam praktiknya, penyusunan kontrak yang baik akan memperkuat posisi hukum para pihak dan menghindarkan perbedaan penafsiran. Oleh sebab itu, kemampuan drafting hukum harus dipelajari dan diterapkan sesuai dengan standar etika profesi hukum.<sup>7</sup>

<sup>4</sup> Frensiska Ardhiyaningrum, ‘Strategi Penyusunan Kontrak Yang Mengurangi Resiko Sengketa Bisnis’, *Parlementer: Jurnal Studi Hukum Dan Administrasi Publik*, 1.4 (2024), pp. 246–59.

<sup>5</sup> I Gst. Agung Rio Diputra, ‘Pelaksanaan Perancangan Kontrak Dalam Pembuatan Struktur Kontrak Bisnis’, *Acta Comitatus*, 3.3 (2019), p. 495, doi:10.24843/ac.2018.v03.i03.p13.

<sup>6</sup> Dwi Ratna Kartikawati, *Hukum Kontrak*, ed. by Triono Eddy Muliando, Pertama (Elvaretta Buana, 2019).

<sup>7</sup> Otih Handayani, *Teknik Penyusunan Kontrak* (Universitas Bhayangkara, 2022).

Selain struktur, substansi kontrak juga menjadi aspek yang sangat penting dalam menentukan validitas dan efektivitas suatu perjanjian. Isi kontrak harus mencerminkan keseimbangan hak dan kewajiban agar tidak terjadi penyalahgunaan posisi oleh salah satu pihak. Prinsip itikad baik (good faith), kebebasan berkontrak, dan keadilan harus menjadi dasar dalam perumusan setiap klausul kontrak. Dalam dunia bisnis, keseimbangan ini menjadi kunci dalam menjaga keberlanjutan kerja sama antar pihak. Penyusun kontrak harus mampu mengimplementasikan prinsip-prinsip hukum kontrak dalam setiap klausul agar perjanjian tidak menimbulkan ketimpangan.<sup>8</sup>

Pembahasan mengenai isi dan teknik penyusunan kontrak tidak hanya bernilai teoritis, tetapi juga memiliki relevansi praktis dalam kehidupan hukum dan bisnis di Indonesia. Pemahaman yang baik terhadap teknik penyusunan kontrak akan membantu para praktisi dan pelaku usaha menciptakan perjanjian yang sah, adil, dan efektif. Penguasaan terhadap struktur, bahasa, dan prinsip hukum kontrak akan meningkatkan kepastian hukum serta kepercayaan antar pihak. Kajian ini menunjukkan bahwa penyusunan kontrak tidak hanya bersifat administratif, tetapi juga mencerminkan etika dan tanggung jawab moral penyusunnya. Dengan menggabungkan teori dan praktik, penyusunan kontrak dapat menjadi instrumen penting dalam menciptakan tatanan hukum yang berkeadilan. Oleh karena itu, pemahaman menyeluruh tentang isi dan teknik penyusunan kontrak menjadi hal yang perlu untuk terus dikembangkan.

### **RUMUSAN MASALAH**

1. Bagaimana Tahapan penyusunan kontrak?
2. Bagaimana Struktur/Anatomi Kontrak?
3. Bagaimana contoh bentuk kontrak?

### **PEMBAHASAN**

#### **A. Tahapan Penyusunan Kontrak**

Penyusunan kontrak harus dilakukan dengan seksama dan selengkap mungkin untuk meminimalisir adanya hal-hal yang belum diatur, sehingga rawan terjadi selisih pendapat pada kemudian hari. Selain itu keinginan dan kepentingan para pihak harus tertuang secara sempurna seperti apa yang

---

<sup>8</sup> Niru Anita Sinaga, 'Hal – Hal Pokok Dalam Pembuatan Suatu Kontrak', *Jurnal Ilmiah Hukum Dirgantara*, 7.2 (2014), pp. 110–19, doi:10.35968/jh.v7i2.134.

sesungguhnya dimaksud oleh para pihak. Terdapat beberapa hal yang harus dihindari saat penyusunan kontrak:<sup>9</sup>

1. Kesalahan pengetikan atau penulisan (kesalahan redaksional)
2. Kesalahan penulisan maksud dari para pihak
3. Bahasa yang menimbulkan makna ganda (ambiguitas)
4. Penggunaan bahasa yang tidak dimengerti oleh salah satu pihak
5. Penggunaan bahasa yang tidak berlaku dalam sistem hukum
6. Penggunaan kata atau kalimat yang berulang-ulang
7. Ketelitian dalam acuan pasal atau ketentuan
8. Kesalahan penyebutan identitas para pihak
9. Ketidakwenangan salah satu pihak yang menandatangani kontrak
10. Ketidaklengkapan ketentuan dalam kontrak (apa, siapa, kapan dan bagaimana)

Penyusunan kontrak yang baik dan benar, para pihak pembuat kontrak harus memiliki perencanaan yang matang dan mengetahui tahap-tahap yang harus dilalui. Penyusunan kontrak dimulai sebelum negosiasi dilakukan. Tujuannya agar semua informasi yang berkaitan dengan isi kontrak dan berbagai kepentingan para pembuat kontrak dapat terakomodir seluruhnya saat negosiasi dilakukan. Pelaksanaan perjanjian terbagi menjadi beberapa tahapan, sebagai berikut:<sup>10</sup>

## 1. Pra Kontrak

### a. Negosiasi

Negosiasi dilakukan sebelum kontrak disusun atau sebelum melakukan suatu perbuatan hukum yang menimbulkan suatu hubungan hukum antara para pihak. Negosiasi merupakan proses permulaan sebagai usaha untuk mencapai kesepakatan antara pihak yang satu dan pihak lain. Saat negosiasi masing masing pihak menyodorkan penawarannya terhadap yang lain, sehingga tercapai adanya suatu kesepakatan.

### b. Pembuatan nota kesepakatan atau *memorandum of understanding* (MoU)

Setelah negosiasi selesai dilakukan, selanjutnya adalah pembuatan nota kesepakatan atau memorandum of understanding (MoU) yang merupakan pencatatan atau pendokumentasian hasil negosiasi awal ke

<sup>9</sup> Frans Satriyo Wicaksono, *Panduan Lengkap Membuat Surat - Surat Kontrak* (Transmedia Pustaka, 2008).

<sup>10</sup> Eka Astri Maerisa, *Panduan Praktis Membuat Surat-Surat Bisnis Dan Perjanjian* (Visi Media, 2013).

dalam bentuk tertulis. Dalam pembuatan MoU harus diperhatikan point-point penting dari pembicaraan negosiasi.<sup>11</sup>

## **2. Penyusunan Kontrak**

Tahapan yang paling menentukan dalam suatu perjanjian adalah tahapan penyusunan, karena memerlukan ketelitian dari para pihak. Apabila terjadi kesalahan, dapat dipastikan akan timbul masalah pada kemudian hari

### **a. Penulisan draft awal kontrak**

Draft kontrak merupakan naskah atau konsep yang dirancang oleh para pihak. Masing-masing pihak akan menyodorkan konsepnya kepada pihak lainnya untuk dikaji secara mendalam

### **b. Perbaikan draft kontrak**

Setelah draft kontrak dibuat oleh masing-masing pihak selesai, tahapan selanjutnya adalah memeriksa naskah kontrak. Hal ini dilakukan untuk mengetahui apabila ada kekurangan atau kesalahan dalam pembuatan draf. Jika ditemukan kekurangan atau kesalahan, naskah diperbaiki terlebih dahulu dan diperlihatkan kepada pihak-pihak yang akan mengadakan kontrak

### **c. Penulisan draft kontrak akhir**

Jika naskah kontrak telah selesai dan tidak ada kekurangan atau kesalahan, dilakukan penulisan naskah akhir. Penulisan tersebut merupakan upaya untuk menyelesaikan perjanjian yang disepakati oleh para pihak. Naskah dibuat baik oleh salah satu pihak maupun yang dirancang secara bersama oleh para pihak.

### **d. Penandatanganan kontrak**

Penandatanganan kontrak merupakan wujud persetujuan atas segala substansi kontrak yang dibuat para pihak.

## **3. Pasca Kontrak**

### **a. Pelaksanaan**

Setelah selesai menandatangani suatu kontrak, para pihak harus memperhatikan hak dan kewajiban masing-masing pihak, sehingga tidak menimbulkan kerugian dari salah satu pihak terhadap pihak yang lainnya. Pada dasarnya kontrak yang dibuat para pihak harus dapat dimengerti dan dipahami isinya. Hal ini dimaksudkan untuk para pihak memiliki kesamaan pandang dan dapat melaksanakan kontrak sesuai kehendak bersama. Apabila tidak memiliki pemahaman yang sama, atau para pihak menafsirkan isi kontrak secara berbeda maka

---

<sup>11</sup> Aris Prio Agus Santoso and others, *Contract Drafting Suatu Bentuk Perikatan Dalam Implementasi Bisnis* (PustakabaruPers, 2021).

diperlukan penafsiran oleh para pihak terhadap kontrak yang dibuatnya agar tidak menimbulkan multitafsir.

Untuk mengatasi masalah pelaksanaan kontrak, dapat ditempuh dengan cara memberitahukan kepada pihak yang dirugikan secara tertulis atau lisan agar isi kontrak ditafsir ulang dan penafsiran tersebut mengikat kedua belah pihak yang biasanya dirumuskan dalam “tambahan kontrak” atau biasa disebut Adendum.

#### **b. Penafsiran**

Setelah suatu kontrak disusun, baru dapat dilaksanakan. Terkadang kontrak yang telah disusun mencantumkan ketentuan yang tidak jelas atau tidak lengkap dan perbedaan pemahaman antara para pihak, sehingga masih diperlukan adanya penafsiran. Terkait dengan hal tersebut, peraturan perundang-undangan telah menentukan sejauh mana penafsiran dapat dilaksanakan dengan memperhatikan hal berikut:<sup>12</sup>

- 1) Kata-kata yang digunakan dalam kontrak
- 2) Keadaan dan tempat dibuatnya kontrak
- 3) Maksud para pihak
- 4) Sifat kontrak
- 5) Kebiasaan setempat
- 6) Penyelesaian sengketa

#### **c. Penyelesaian sengketa**

Tidak dilaksanakannya substansi perjanjian dengan baik oleh salah satu pihak akan menimbulkan sengketa bagi para pihak. Penyelesaian sengketa diperlukan sebagai upaya menyelesaikan atau mengakhiri pertentangan, konflik, atau sengketa yang timbul. Dengan demikian, para pihak bebas untuk menentukan cara yang ditempuh jika timbul sengketa pada kemudian hari. Penyelesaian sengketa diatur secara tegas dalam perjanjian. Para pihak dapat memilih secara musyawarah atau melalui pengadilan.

Ada dua jenis cara menyelesaikan sengketa yaitu penyelesaian sengketa di pengadilan dan di luar pengadilan. Untuk penyelesaian sengketa di luar pengadilan dapat ditempuh dengan beberapa cara:<sup>13</sup>

- 1) Negosiasi merupakan proses tawar-menawar dari masing-masing pihak untuk mencapai kesepakatan

---

<sup>12</sup> Wicaksono.

<sup>13</sup> Michael Sugijanto, *The Art Of Contract Drafting: Memahami Peraturan, Kesalahan Umum, Dan Solusi* (PT Elex Media Komputindo, 2021).

- 2) Mediasi adalah proses penyelesaian sengketa dengan perantara pihak ketiga, yakni pihak yang memberi masukan kepada para pihak untuk menyelesaikan sengketa mereka
- 3) Konsiliasi adalah upaya penyelesaian sengketa dengan cara melibatkan pihak ketiga yang memiliki kewenangan untuk memaksa para pihak untuk mematuhi dan menjalankan hal yang diputuskan oleh pihak ketiga tersebut
- 4) Arbitrase adalah upaya penyelesaian sengketa yang disepakati oleh para pihak untuk diselesaikan oleh orang yang dipilih oleh para pihak dan para pihak bersedia untuk tunduk dan menyetujui hal yang diputuskan.

## **B. Struktur / Anatomi Kontrak**

Pembuatan atau penyusunan perjanjian atau kontrak ada dua macam perjanjian yaitu perjanjian sepihak dan perjanjian timbal balik. Perjanjian sepihak adalah perjanjian yang isi perjanjian dibuat atau disusun secara sepihak, misalnya perjanjian pemberian kuasa, surat kuasa dibuat secara sepihak oleh pemberi kuasa, pihak yang menerima kuasa tidak ikut serta dalam perjanjian tersebut, ia hanya menerima apa saja yang diperintahkan oleh si pemberi kuasa. Perjanjian timbal balik adalah perjanjian yang disusun oleh kedua belah pihak dan disepakati secara bersama-sama, misalnya perjanjian jual beli, sewa menyewa. Struktur dan anatomi kontrak belum ada keseragaman atau bentuk baku, tergantung pada para pihak yang menyusun perjanjian tersebut.<sup>14</sup>

Dalam tahap ini disusun kesepakatan yang dicapai dalam negosiasi dan dituangkan dalam MoU hingga dicapai kesepakatan untuk bergerak ke arah pembuatan bentuk format dari kesepakatan itu menjadi kontrak. Tahap awal dalam penyusunan kontrak adalah dengan membuat konsep (draf) kontrak yang meliputi:

### **1. Judul Kontrak**

Judul kontrak dibuat dengan singkat, padat, dan jelas. Contohnya perjanjian penitipan barang, perjanjian jual beli, perjanjian sewa beli, perjanjian sewa-menyewa, atau perjanjian tukar-menukar. Apabila kontrak yang dibuat merupakan kontrak yang berisi beberapa perbuatan hukum, seperti sewa menyewa, sewa beli, dan pemberian jaminan, maka beri judul “Perjanjian” atau “kontrak”. Memiliki makna yang luas tetapi lebih fleksibel.

Judul Kontrak merupakan pintu gerbang pembuka bagi pihak-pihak yang ingin menafsirkannya. Judul kontrak mendeskripsikan sesingkat-singkatnya model hubungan hukum yang diatur dalam kontrak tersebut sehingga hanya

---

<sup>14</sup> Dadang Sukandar, *Membuat Surat Perjanjian*, ed. by Maria Agustina (ANDI Yogyakarta, 2011).

dengan membaca judulnya saja konstruksi hukum didalamnya mudah ditebak. Pada prinsipnya judul kontrak memberikan gambaran umum mengenai isi kontrak. Dalam judul kontrak mengindahkan gambaran hukum yang tegas dan formal, runut dan struktural, selaras dengan hubungan hukumnya itu sendiri, serta konsisten dengan seluruh isi bangunan kontrak.<sup>15</sup>

**Contoh:** PERJANJIAN JUAL BELI MOBIL

## 2. Nomor Kontrak

Nomor Kontrak merupakan nomor dokumen seperti halnya nomor undang-undang. Nomor dokumen diperlukan terutama untuk kepentingan merujuk dokumen hukum tersebut untuk berbagai kepentingan. Selain untuk rujukan, penomoran dokumen juga dibutuhkan untuk kepentingan tata tertib administrasi. Misalnya "Undang-undang Nomor 40 Tahun 2007" yang merupakan nomor dokumen untuk "Undang-undang Perseroan Terbatas", diperlukan sebagai nomor rujukan peraturan bagi organ Perseroan Terbatas untuk menjalankan perusahaannya.

Nomor Kontrak bukan merupakan syarat sahnya kontrak. Seperti telah dijelaskan dalam bagian terdahulu bahwa syarat sahnya kontrak apabila telah terpenuhi syarat-syarat seperti yang disebutkan dalam pasal 1320 KUH Perdata-kata sepakat, cakap melakukan perbuatan hukum, suatu hal tertentu, dan suatu sebab yang halal. Nomor Kontrak bukanlah syarat seperti yang dimaksud dalam pasal 1320 KUH Perdata sehingga ketiadaan Nomor Kontrak tidak menjadikan kontrak tersebut menjadi tidak sah.

Tujuan lain dicantulkannya Nomor Kontrak adalah untuk kepentingan tata tertib administrasi. Nomor Kontrak merupakan nomor dokumen dalam rangka melakukan filing dokumen-dokumen yang berkaitan dengan suatu keadaan hukum, atau kaitan keadaan hukum itu dengan keadaan hukum lainnya yang lebih luas sehingga jelas kategorisasi hubungan hukumnya karena tersusun berdasarkan nomor unit, para pihak dan tanggal kontrak.

Terhadap pihak lawan kontrak, Nomor Kontrak juga merupakan nomor tanda untuk mengurut daftar dokumen-dokumen yang berkaitan dengan hubungan hukum PARA PIHAK. Misalnya, jika kontrak utama diberi nomor: 001/Kon/PJBM/MHP-JKL/010410, maka addendum (perbaikan) kontrak itu diberikan nomor: 002/Kon/PJBM/MHP-JKL/050410, begitu pula penomoran dokumen-dokumen terkait seterusnya.

---

<sup>15</sup> Dadang Sukandar, *Membuat Surat Perjanjian*, ed. by Maria Agustina, I (C.V Andi Offset (Penerbit ANDI), 2011).

**Contoh** Nomor Kontrak jual-beli mobil antara PT. Bingung Usaha Mandiri (BUM) dan PT. Maju Pantang Mundur (MPM) tanggal 1 April 2010.

**PERJANJIAN JUAL-BELI MOBIL**  
**Nomor: 01/PJBM/BUM-MPM/010410**

**Contoh** Nomor Kontrak jual-beli mobil antara Hadijoyo dan Sulaeman.

**PERJANJIAN JUAL-BELI MOBIL**  
**Nomor: 01/PJBM/Hadijoyo-Sulaeman/010410**

- 01 : Nomor unit dokumen (dokumen nomor 1)
- PJBM : Akronim dari PERJANJIAN JUAL-BELIMOBIL
- BUM : Akronim dari PT. Bingung Usaha Mandiri
- MPM : Akronim dari PT. Maju Pantang Mundur
- 010410 : Tanggal dibuatnya perjanjian (1 April 2010)

Penomoran tersebut polanya tidak "saklek" sehingga kembali lagi ke tujuan penomoran itu sendiri sebagai bagian dari tata tertib administrasi setiap hubungan hukum memiliki karakter penomoran sendiri-sendiri, demikian pula setiap perusahaan memiliki tata tertib sendiri mengenai dokumen-dokumen. PARA PIHAK dapat membuat penomoran sendiri sesuai dengan kondisi dan kebutuhan masing-masing.

### **3. Pembukaan (Tempat dan waktu pembuatan kontrak)**

Tempat dan waktu dibuatnya kontrak bukan merupakan syarat sahnya kontrak sehingga ketiadaan penyebutan Tempat dan waktu tidak membuat kontrak menjadi tidak sah. Namun karena fungsinya untuk mengatur hubungan sekaligus sebagai alat bukti maka demi ketegasan dan kepastian hukum sebaiknya kontrak juga menerangkan Tempat dan Waktu dibuatnya kontrak tersebut.<sup>16</sup>

Tempat dan Waktu dibuatnya kontrak umumnya diletakkan di bagian pembuka kontrak setelah Judul Kontrak dan Nomor Kontrak. Bagian ini menerangkan di mana kontrak itu dibuat dan kapan. Jika dalam kontrak tidak disebutkan suatu waktu tertentu sebagai tanggal dimulai dan berakhimya kontrak maka tanggal penandatanganan kontrak itu sendiri yang dianggap sebagai tanggal dimulainya kontrak, dan waktu di mana telah terpenuhinya seluruh hak dan kewajiban PARA PIHAK merupakan tanggal berakhimya kontrak. Selain di bagian pembuka, Tempat dan Waktu kontrak kadang juga diletakkan di bagian akhir kontrak.

<sup>16</sup> Daeng Naja, *Contract Drafting*, 2nd edn (PT Citra Aditya Bakti, 2006).

**Contoh** Tempat dan Waktu kontrak diletakkan di awal kontrak:

Pada hari ini, Kamis tanggal 1 April 2010, di Jakarta, yang bertanda tangan di bawah ini:

**Contoh** Tempat dan Waktu kontrak diletakkan di akhir kontrak:

Demikian perjanjian ini dibuat dan ditandatangani di Jakarta pada hari Kamis tanggal 1 April 2010.

#### **4. Pihak-pihak (Para pihak)**

Subjek hukum kontrak merupakan PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA yang salingberjanji, yang biasanya secara bersama-sama disebut PARA PIHAK. Dalam kontrak, para pihak saling menegaskan hak dan kewajiban masing-masing untuk melaksanakan prestasi, dan mereka memiliki peran utama dalam melaksanakan isi kontrak. Karena para pihak yang menandatangani kontrak maka hanya mereka yang terikat dalam kontrak tersebut.

Jika salah satu pihak atau keduanya merupakan sebuah perusahaan (misal: perusahaan berbadan hukum Perseroan Terbatas) maka dalam kontrak perusahaan tersebut berdiri secara mandiri sebagai badan hukum. Pihak-pihak yang berwenang mewakili perusahaan untuk menandatangani kontrak adalah pihak-pihak yang diberi wewenang untuk itu oleh Undang-Undang. Misalnya direksi diberi hak oleh “UU No 40 Tahun 2007 Tentang Perseroan Terbatas” untuk mewakili segala kepentingan hukum Perseroan Terbatas.

Dalam kontrak, identitas dari subjek hukum harus disebutkan sejelas-jelasnya, minimal nama dan alamat. Identitas para pihak diletakkan setelah bagian pembuka (tempat dan waktu) dan sekurang-kurangnya menjelaskan tentang:

- (1) Nama
- (2) Pekerjaan
- (3) Alamat
- (4) Nomor KTP
- (5) Atas nama siapa para pihak menandatangani kontrak (atas nama sendiri, orang lain, atau mewakili perusahaan)
- (6) Selanjutnya disebut apa (pihak pertama atau pihak kedua)

**Contoh** identitas Para Pihak yang berbentuk orang-perorangan:

Pada hari ini, Kamis tanggal 1 April 2010, di Jakarta, yang bertanda tangan dibawah ini:

1. **Hadijoyo Trenggono**, pekerja swasta, beralamat di Jalan Permata Nomor 35, RT 001, RW 001, Kelurahan Gandaria Selatan, Kecamatan Cilandak, Jakarta Selatan, pemegang Kartu Tanda Penduduk (KTP) Nomor:

09.4403.187743.8334, selanjutnya dalam perjanjian ini disebut PIHAK PERTAMA;

2. **Sulaeman Mubarok**, pekerjaan swasta, bertempat tinggal di Jalan Lembayung II Nomor 5 Kavling 12, Perumahan Hijau Damai, Kecamatan Citeureup, Kabupaten Bogor, Jawa Barat, pemegang Kartu Tanda Penduduk (KTP) Nomor: 09.4672.19002.6738, selanjutnya dalam perjanjian ini disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama selanjutnya disebut PARA PIHAK.

**Contoh** PARA PIHAK yang terdiri dari wakil perusahaan dan wakil dengan surat kuasa.

Pada hari ini, Kamis tanggal 1 April 2010, yang bertanda tangan di bawah ini:

1. **Hadijoyo Trenggono**, Direktur PT. Bingung Usaha Mandiri, bertempat tinggal di Jalan Permata Nomor 35, RT 001, RW 001, Kelurahan Gandaria Selatan, Kecamatan Cilandak, Jakarta Selatan, pemegang Kartu Tanda Penduduk (KTP) Nomor: 09.4403.187743.8334, dalam perjanjian ini bertindak untuk dan atas nama PT. Bingung Usaha Mandiri, beralamat di Jalan Raya TB Simatupang Nomas 15, Lenteng Agung, Jakarta Selatan, sebuah Perseroan Terbatas yang didirikan berdasarkan Akta Pendirian **PT. BINGUNG USAHA MANDIRI** Nomor 36 tanggal 2 Maret 2005, yang dibuat di hadapan Notaris SOFYAN BANU, S.H., dan telah mengalami perubahan akta pendiriannya sebagaimana yang terakhir diubah dengan Akta PERNYATAAN KEPUTUSAN RAPAT PT. BINGUNG USAHA MANDIRI Nomor 50 tanggal 13 Juni 2008, yang dibuat di hadapan Notaris Ny. SUPRPTIWI, S.H. di Jakarta, selanjutnya dalam perjanjian ini disebut PIHAK PERTAMA;
2. **Sulaeman Mubarok**, pekerjaan swasta, bertempat tinggal di Jalan Lembayung II Nomor 5 Kavling 12, Perumahan Hijau Damai, Kecamatan Citeureup, Kabupaten Bogor, Jawa Barat, dalam perjanjian ini bertindak untuk dan atas nama DR. Wangsit Angkasa berdasarkan Surat Kuasa Khusus tanggal 2 Maret 2010 tentang pemberian kuasa untuk membayar hutang, selanjutnya dalam perjanjian ini disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama selanjutnya disebut PARA PIHAK.

##### **5. Latar Belakang Kontrak (recital)**

Dalam kontrak, latar belakang kontrak (recital) mengantarkan PARA PIHAK pada tujuan utama dibentuknya hubungan hukum di antara mereka. Pokok sebuah kontrak memerlukan serangkaian latar belakang sehingga pihak-

pihak yang berkepentingan dengan kontrak itu (katakanlah hakim dalam menilai alat bukti dokumen kontrak di sidang pengadilan) dapat memahami secara menyeluruh hubungan hukum di antara PARA PIHAK. Sebuah latar belakang kontrak juga berguna untuk membantu melakukan penafsiran isi kontrak. Untuk memahami mengapa PIHAK PERTAMA menetapkan bunga pinjaman, tentunya penjelasan mengenai bentuk usaha PIHAK PERTAMA sebagai bank swasta di bagian latar belakang akan semakin meyakinkan pasal mengenai "bunga" tersebut.<sup>17</sup>

Dalam recital dijelaskan secara resmi latar belakang mengapa diadakannya kontrak bahwa suatu kontrak "hutang-piutang" bisa saja muncul dari transaksi jual-beli mobil yang cicilannya macet. Recital berisi klaim-klaim yang menjelaskan keadaan hukum sebelum terjadinya kontrak sehingga keadaan tersebut bermuara pada kontrak yang akan ditandatangani. Bagian recital biasanya didahului dengan kalimat "PARA PIHAK terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut: ...", dan sebagai bentuk klaim setiap butir dalam recital didahului dengan kata "bahwa".

#### **Contoh recital kontrak**

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama selanjutnya disebut PARA PIHAK. PARA PIHAK terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut:

1. Bahwa, PIHAK PERTAMA adalah sebuah perusahaan Perseroan Terbatas yang ruang lingkup usahanya meliputi perdagangan barang-barang otomotif;
2. Bahwa, PIHAK KEDUA adalah sebuah perusahaan Perseroan Terbatas yang ruang lingkup usahanya meliputi penjualan hasil perkebunan sawit;
3. Bahwa, untuk mengembangkan usahanya tersebut sebagaimana dimaksud Butir 2 di atas. PIHAK KEDUA membutuhkan armada angkutan tambahan sebanyak 5 (lima) buah kendaraan roda empat jenis truk terbuka;
4. Bahwa, PIHAK PERTAMA telah mengajukan penawaran penjualan kendaraan roda empat jenis truk terbuka kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA telah menyetujui untuk membelinya.

Selanjutnya, untuk maksud seperti yang telah diuraikan di atas, PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA sepakat untuk membuat Perjanjian Jual-Beli ini dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut:

## **6. Isi/ Pasal-Pasal dalam kontrak**

### **a. Definisi**

<sup>17</sup> Yunirman Rijan and Ira Koesoemawati, *Cara Mudah Membuat Surat Perjanjian/Kontrak Dan Surat Penting Lainnya: Dilengkapi 92 Contoh Surat Dan CD* (Raih Asa Sukses, 2009).

Ketika membuat kontrak, akan menemukan istilah-istilah penting dalam praktik bisnis namun pengertiannya sulit ditemukan dalam kamus hukum. Untuk mengikatnya supaya memiliki hukum, Pasal mengenai definisi akan memberikan nilai hukum pada istilah-istilah nonhukum tersebut. Pasal tentang definisi memberikan pengertian tersendiri terhadap istilah-istilah yang didefinisikan. Dalam kontrak, PARA PIHAK dapat secara bebas menentukan pengertian istilah yang dikehendakinya-tentu saja tanpa melanggar hukum, kesusilaan dan ketertiban umum, misalnya istilah "Pinjaman Dana Talangan". Mungkin banyak businessman paham istilah ini hanya butuh beberapa menit saja bagi mereka untuk memberikan persetujuannya, tetapi mencari pengertian istilah tersebut dalam literatur hukum akan membuat Anda menyerah tanpa hasil. Agar memiliki hukum, pengertian istilah nonhukum tersebut dapat diikat dalam pasal tentang Definisi-membuat istilah umum menjadi istilah hukum.<sup>18</sup>

Munculnya istilah-istilah hukum (istilah yang memiliki kekuatan mengikat secara hukum) selain dapat bersumber dari undang-undang atau produk hukum sejenisnya juga dapat bersumber dari istilah nonhukum yang sengaja "dihukumkan" dalam pasal Definisi. Suatu kontrak cukup hanya menyebutkan istilah "Perseroan Terbatas" tanpa perlu menjelaskan lagi pengertian Perseroan Terbatas karena pengertian bentuk perusahaan jenis ini telah diatur tersendiri dalam Undang-undang Nomor 40 Tahun 2007 Tentang Perseroan Terbatas. Pengertian "Perseroan Terbatas" dalam kontrak harus mengacu pada undang-undang tersebut. Lalu, bagaimana dengan istilah kunci dalam kontrak, misalnya "Pinjaman Dana Talangan" tadi, yang tidak ada pengertiannya dalam kamus dan ketentuan manapun? Pasal tentang Definisi akan membuat istilah-istilah nonhukum tersebut menjadi istilah baku sepanjang menyangkut berlakunya kontrak.

Selain menghukumkan istilah non-hukum menjadi istilah hukum, pasal Definisi juga berguna untuk mendefinisikan lebih lengkap suatu istilah, misalnya dalam jual-beli mobil. Jika hanya disebutkan Joy dan Leman mengadakan jual-beli mobil, lalu mobil yang mana? Avanza, APV atau sedan? Pasal Definisi dapat merinci lebih lanjut benda-benda tersebut (objek kontrak), misalnya ""Mobil" berarti sebuah kendaraan roda empat merek Toyota, tipe Avanza E, model minibus, Nomor Polisi B 2304 DD, tahun pembuatan 2004, atas nama PIHAK PERTAMA;"

Pengertian dari istilah yang telah dibakukan itu tidak perlu lagi disebutkan dalam pasal-pasal berikutnya. Pasal-pasal selanjutnya cukup hanya

<sup>18</sup> Kurniawan Tri Wibowo, Monica Puspa Dewi Suganda Putri, and Yuris Tri Naili, *Hukum Kontrak Dan Profesi Pembuat Kontrak*, ed. by Utami Pratiwi (Jejak Pustaka, 2022).

menyebutkan istilahnya saja. Pengertian istilah dalam pasal-pasal di bawahnya akan selalu mengacu pada pengertian istilah dalam pasal Definisi. Sebaiknya istilah yang dimasukkan ke dalam pasal Definisi hanyalah istilah-istilah kunci yang memungkinkan terjadinya beda penafsiran. Menurut Sutamo, tujuan mendefinisikan istilah adalah untuk "memperjelas" dan "memperoleh kesepakatan" mengenai istilah kunci dalam kontrak dan menghindari timbulnya beda penafsiran. Mendefinisikan istilah juga berguna untuk mempersingkat perumusan istilah pasal-pasal berikutnya.

**Contoh** pasal tentang definisi:

**Pasal 1**

**Definisi**

Dalam perjanjian ini yang dimaksud dengan:

- a. "MOBIL" berarti kendaraan roda empat merek Toyota, Tipe Avanza E, model minibus, tahun pembuatan 2004, nomor polisi B 1273 CB, Nomor BPKB C50741, atas nama PIHAK PERTAMA;
- b. "Harga Pasar" berarti harga rata-rata jual-beli mobil yang berlaku di pasar mobil pada umumnya;
- c. "Harga MOBIL" berarti harga jual-beli mobil yang telah disepakati oleh PARA PIHAK;
- d. "Cicilan MOBIL" berarti pembayaran harga mobil yang telah oleh PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA yang dilakukan secara bertahap sebanyak 3 (tiga) kali pembayaran.

**b. Bentuk Hubungan Hukum**

Pasal ini menegaskan inti dari bentuk hubungan hukum PARA PIHAK-apakah bentuknya hubungan jual-beli, sewa-menyewa, atau hanya pinjam-meminjam biasa. Pasal mengenai bentuk hubungan hukum bersifat prinsipil, namun bukan berarti tidak melahirkan hak dan kewajiban. Bagian ini meskipun mengatur secara umum dan singkat bentuk hubungan hukum PARA PIHAK, namun harus mampu mengakomodasi pasal-pasal berikutnya harus selaras dengan konsep hak dan kewajiban hubungan hukum itu secara teknis dan keseluruhan.

Pasal ini mengatur tentang objek utama kontrak yang hak dan kewajibannya secara lengkap diatur dalam pasal-pasal berikutnya. Dalam jual-beli mobil, misalnya, pasal mengenai bentuk hubungan hukum hanya menegaskan kesepakatan tentang jenis barang yang akan dijual dan

harganya tidak termasuk cara pembayaran, klausul pembatalan, atau pinalti yang dikenakan.

**Contoh** pasal yang menjelaskan hubungan hukum jual-beli mobil

**Pasal 2**

**Bentuk Kerja Sama**

- (1) PIHAK PERTAMA dengan ini sepakat untuk menjual MOBIL kepada PIHAK KEDUA dengan harga sebesar Rp. 95.000.000 (sembilan puluh lima juta rupiah);
- (2) PIHAK KEDUA dengan ini sepakat untuk membeli MOBIL dari PIHAK PERTAMA dengan harga sebesar Rp. 95.000.000 (sembilan puluh lima juta rupiah).

atau

**Pasal 2**

**Bentuk Kerja Sama**

PIHAK PERTAMA dengan ini sepakat untuk menjual MOBIL kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA dengan ini sepakat untuk membeli MOBIL tersebut dari PIHAK PERTAMA dengan harga sebesar Rp. 95.000.000 (sembilan puluh lima juta rupiah).

**c. Hak dan kewajiban para pihak**

Bagian "Hak dan Kewajiban PARA PIHAK" sebenarnya merupakan pengulangan, atau lebih tepatnya "penegasan", atas hak dan kewajiban dalam pasal "Bentuk Hubungan Hukum", seperti yang dimaksud dalam penjelasan di atas. Bagian ini pada prinsipnya merinci lebih lanjut hak dan kewajiban utama PARA PIHAK yang muncul dari pasal tentang "Bentuk Hubungan Hukum" menegaskan kembali hak dan kewajiban utama yang menjadi substansi kontrak. Misalnya, hak dan kewajiban utama kontrak jual-beli mobil antara Joy dan Leman adalah jenis barang (MOBIL) dan harganya (Harga Mobil).

**Contoh** pasal tentang hak dan kewajiban utama

**Pasal 3**

**Hak dan Kewajiban PARA PIHAK**

- (1) Hak dan Kewajiban PIHAK PERTAMA
  - a. PIHAK PERTAMA berhak untuk memperoleh pembayaran atas Harga MOBIL dari PIHAK KEDUA sebesar Rp. 95.000.000 (sembilan puluh lima juta rupiah);

- b. PIHAK PERTAMA berkewajiban untuk menyerahkan MOBIL kepada PIHAK KEDUA.

(2) Hak dan Kewajiban PIHAK KEDUA

- a. PIHAK KEDUA berhak untuk menerima penyerahan MOBIL dari PIHAK PERTAMA;
- b. PIHAK KEDUA berkewajiban untuk menyerahkan pem bayaran Harga MOBIL kepada PIHAK PERTAMA sebesar Rp. 95.000.000 (sembilan puluh lima juta rupiah).

**d. Pelaksanaan hak dan kewajiban**

Bagian Pelaksanaan Hak dan Kewajiban mengatur tentang bagaimana teknis pelaksanaan "Bentuk Hubungan Hukum" yang telah ditegaskan dalam pasal-pasal sebelumnya bagaimana tata cara penyerahan mobil dan pembayaran harganya. Bagian ini biasanya berisi tentang tata cara dan jangka waktu pelaksanaan hak dan kewajiban PARA PIHAK.

**Contoh** pasal tentang pelaksanaan hak dan kewajiban kontrak jual-beli mobil

**Pasal 4**

**Penyerahan MOBIL**

Penyerahan MOBIL dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA akan dilaksanakan dengan cara dan ketentuan sebagai berikut:

- (1) Penyerahan MOBIL dan kunci MOBIL akan diserahkan secara langsung oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA di tempat kediaman PIHAK KEDUA;
- (2) Balik nama Bukti Pemilik Kendaraan Bermotor (BPKB) dari atas nama PIHAK PERTAMA menjadi atas nama PIHAK KEDUA menjadi tanggung jawab PIHAK PERTAMA dan harus sudah dilaksanakan oleh PIHAK PERTAMA selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah perjanjian ini ditandatangani;
- (3) Penyerahan MOBIL dan kunci MOBIL sebagaimana dimaksud ayat (1) di atas harus sudah dilaksanakan oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah tanggal balik nama sebagaimana dimaksud ayat (2) pasal ini.

**Pasal 5**

**Pembayaran Harga MOBIL**

Pembayaran Harga MOBIL dari PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA akan dilakukan secara bertahap dengan cara dan ketentuan sebagai berikut:

- (1) Pembayaran Tahap Pertama sebesar Rp. 30.000.000 (tiga puluh juta rupiah) harus sudah dilaksanakan selambat-lambatnya tanggal 14 April 2010;
- (2) Pembayaran Tahap Kedua sebesar Rp. 30.000.000 (tiga puluh juta rupiah) harus sudah dilaksanakan selambat-lambatnya tanggal 14 Mei 2010;
- (3) Pembayaran Tahap Ketiga sebesar Rp. 35.000.000 (tiga puluh lima juta rupiah) harus sudah dilaksanakan selambat-lambatnya tanggal 14 Juni 2010.

**e. Jaminan Kontrak**

Karena suatu kontrak mengatur hubungan hukum (hak dan kewajiban) PARA PIHAK ke depan dan bukannya hubungan lampau maka timbul pertanyaan, "Apa jaminannya PARA PIHAK akan melaksanakan hak dan kewajiban mereka secara sukarela ke depannya?" Jawabannya, hampir tidak ada kecuali melalui putusan pengadilan, karena "itikad baik" saja tidak cukup untuk menjadi jaminan pelaksanaan hak dan kewajiban-bukankah setiap orang menyukai dan nyaman dengan jaminan konkret daripada kata kata manis dan janji itikad baik?

Jaminan Kontrak merupakan jaminan dilaksanakannya k dan kewajiban dalam kontrak. Jaminan Kontrak mempunyai fungsi atematif, yaitu jika hak dan kewajiban sesuai kontrak tidak dapat dilaksanakan oleh PIHAK PERTAMA maka PIHAK KEDUA dapat melakukan eksekusi atas pelaksanaan hak dan kewajiban PIHAK PERTAMA yang cacat itu melalui Jaminan Kontrak-jika suatu pinjaman bank tidak dapat dilunasi oleh seorang pengusaha maka tanah yang menjadi jaminan pinjaman tersebut dapat diambil alih oleh bank sebagai pengganti pelunasan kredit.

**Contoh** pasal tentang Jaminan Kontrak dalam perjanjian hutang-piutang

**Pasal 6**  
**Jaminan Hutang**

- (4) PIHAK PERTAMA dengan ini sepakat untuk menyediakan sebuah kendaraan roda empat merek Toyota tipe Avanza E tahun pembuatan 2004 BPKB nomor C50741 atas nama PIHAK PERTAMA sebagai

jaminan pelunasan hutang PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA;

- (5) Kendaraan roda empat sebagaimana dimaksud ayat (1) di atas akan berada di dalam kekuasaan PIHAK KEDUA selama perjanjian ini belum berakhir dan/atau hutang PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA belum dilunasi, dan selama kendaraan roda empat tersebut berada di dalam kekuasaan PIHAK KEDUA maka PIHAK KEDUA berhak menggunakan kendaraan roda empat tersebut untuk kepentingannya sendiri;
- (6) Segala kerusakan dan kehilangan atas penggunaan kendaraan roda empat yang menjadi jaminan yang disebabkan oleh tindakan PIHAK KEDUA dalam melaksanakan kekuasaannya tersebut sebagaimana dimaksud ayat (2) di atas akan menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA;
- (7) Apabila PIHAK PERTAMA tidak dapat melunasi hutangnya kepada PIHAK KEDUA sesuai tanggal yang telah ditentukan dalam Pasal 3 ayat (2) perjanjian ini maka PIHAK KEDUA dapat langsung menjual kendaraan roda empat sebagaimana dimaksud ayat (1) di atas dengan harga wajar tanpa persetujuan PIHAK PERTAMA dan mengambil pelunasan hutang PIHAK PERTAMA dari hasil penjualan kendaraan roda empat tersebut;
- (8) Apabila terdapat sisa dari pemotongan hasil penjualan kendaraan roda empat tersebut untuk pelunasan hutang PIHAK PERTAMA sebagaimana dimaksud ayat (4) di atas maka sisa hasil pemotongan tersebut wajib dikembalikan kepada PIHAK PERTAMA.

**f. Bunga**

Apakah sebagai kreditur Anda ingin memberikan bunga terhadap hutang orang lain yang diajukan kepada Anda? Jika ya maka tentukan dulu besarnya bunga itu, dan tentukan pula jangka waktunya (bulanan atau tahunan). Anda dapat mengambil bunga bank sebagai patokan, tetapi dalam kontrak yang akan Anda buat sendiri, Anda mempunyai kebebasan tak terbatas dalam menentukan besarnya bunga selama debitur Anda menyetujuinya.

**Contoh** pasal tentang bunga dalam perjanjian hutang-piutang.

**Pasal 7**  
**Bunga**

Pinjaman uang PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA akan dikenakan bunga sebesar 1,2% (satu koma dua persen) per bulan.

**g. Denda**

Denda dikenakan apabila terjadi pelanggaran hak dan kewajiban, seperti halnya denda tilang karena pelanggaran lalu lintas. Jika PIHAK KEDUA melanggar kewajibannya membayar cicilan mobil dengan terlambat waktu maka adalah kewajaran bila PIHAK PERTAMA menagih denda karena hak "tepat waktu" telah dilanggar. Selain sebagai hukuman atas pelanggaran, denda juga merupakan unsur pendorong agar PARA PIHAK menaati hak dan kewajibannya secara konsisten.

**Contoh** pasal tentang denda dalam perjanjian jual-beli mobil

**Pasal 8**

**Denda**

Setiap keterlambatan pembayaran Harga MOBIL oleh PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA dari tanggal sebagaimana dimaksud Pasal 3 ayat (2) perjanjian ini akan dikenakan denda sebesar 1% (satu persen) per hari dari nilai sisa cicilan MOBIL.

**h. Force majeure**

Force Majeur atau keadaan memaksa (*overmacht*) merupakan keadaan di mana PARA. PIHAK tidak dapat melaksanakan hak dan kewajibannya karena disebabkan oleh suatu kejadian yang berada di luar kekuasaan PARA. PIHAK untuk menanggulangnya, misalnya bencana (gempa bumi, tsunami, banjir, tanah longsor), kebakaran, perang, huru-hara, pemberontakan, wabah penyakit, tindakan pemerintah di bidang keuangan, dan lain-lain. PARA PIHAK dapat menyisipkan pasal tentang keadaan memaksa ini sebagai bentuk antisipasi menghadapi keadaan-keadaan yang berada di luar kekuasaan mereka untuk mengatasinya.

**Contoh** pasal tentang force majeure dalam perjanjian hutang-piutang.

**Pasal 9**

**Force Majeur**

- (9) Jika terjadi force majeure atau keadaan memaksa, PARA PIHAK tidak bertanggung jawab atas tidak terlaksananya hak dan kewajiban dalam perjanjian ini yang diakibatkan oleh force majeure tersebut;
- (10) Yang dimaksud force majeure dalam perjanjian ini meliputi tapi tidak terbatas pada bencana alam, gempa bumi, tsunami, banjir, tanah longsor, kebakaran, perang, huru-hara, pemberontakan, wabah penyakit, dan tindakan pemerintah di bidang keuangan yang langsung mengakibatkan kerugian luar biasa.

**i. Addendum**

Addendum merupakan ketentuan tambahan dari suatu kontrak yang meng-ubah atau merinci lebih lanjut isi kontrak tersebut. Umumnya addendum lahir karena adanya kebutuhan dari PARA PIHAK dalam melaksanakan kontrak, misalnya kebutuhan untuk merinci lebih lanjut nilai belanja dari suatu proyek pembangunan jalan tol. PARA PIHAK melakukan musyawarah lebih lanjut tentang suatu bagian dari isi kontrak, lalu kesepakatannya dituangkan ke dalam sebuah addendum. Secara fisik, addendum terpisah dari kontrak utamanya, tapi secara hukum suatu addendum melekat dan menjadi bagian yang tak terpisahkan dari kontrak utama. Menurut Black's law Dictionary, addendum merupakan "M thing that is added or to be added; a list or section consisting of added material"

**Contoh** pasal tentang addendum

**Pasal 11  
Addendum**

Segala perubahan dan hal-hal lain yang belum diatur dan/atau belum cukup diatur dalam perjanjian ini akan dimusyawarahkan lebih lanjut oleh PARA PIHAK dan hasilnya akan dituangkan ke dalam suatu addendum yang ditandatangani oleh PARA PIHAK yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tak terpisahkan dari perjanjian ini.

**j. Kerahasiaan**

Klausul "Kerahasiaan" dalam kontrak merupakan kesepakatan PARA PIHAK untuk merahasiakan kontrak mereka terhadap pihak-pihak lain yang tidak berkepentingan. Mengapa suatu kontrak perlu dijaga kerahasiaannya? Leman dan Joy dapat menyepakati bahwa transaksi jual-beli mobil bekas di antara mereka dirahasiakan karena jika tetangga-tetangga atau kolega-kolega bisnis Leman mengetahui rahasia tentang,

misalnya pembelian mobil bekas secara mencicil, tentu merupakan suatu kemaluan tersendiri bagi Leman.

Sahnya kontrak hanya jika memenuhi syarat-syarat yang disebutkan secara limitatif dalam pasal 1320 KUH Perdata: kata sepakat, cakap, suatu sebab yang halal, dan jenisnya dapat ditentukan. Jadi, selama yang dirahasiakan itu merupakan suatu sebab yang halal, perbuatan-perbuatan yang tidak melanggar hukum, kesusilaan dan ketertiban, maka dalam kontrak klausul kerahasiaan itu sah-sah saja. Umumnya klausul Kerahasiaan bertujuan untuk menjaga posisi dan privasi PARA PIHAK terhadap pihak-pihak lain yang tidak berkepentingan.

**Contoh** pasal tentang Kerahasiaan Perjanjian

### **Pasal 9 Kerahasiaan**

PARA PIHAK sepakat untuk merahasiakan perjanjian ini terhadap pihak-pihak lain yang tidak berkepentingan guna menjaga privasi dan posisi PARA PIHAK terhadap pihak-pihak lain yang tidak berkepentingan tersebut.

#### **k. Penyelesaian Perselisihan**

Dalam hubungan kontrak potensi perselisihan itu sangat kentara karena kontrak berisi hak-hak dan kewajiban-kewajiban dalam bidang hukum harta kekayaan. Perselisihan yang dimaksud merupakan kesalahpahaman mengenai pelaksanaan hak dan kewajiban dalam kontrak.

Jika kembali kepada prinsip "itikad baik" dalam kontrak maka tentunya perselisihan ini tak dapat diabaikan. Perselisihan harus diluruskan, yaitu dengan membangun komunikasi efektif melalui negosiasi di antara PARA PIHAK, jika perlu memberikan toleransi atas kesalahan-kesalahan-hukum, khususnya perdata, tidak melulu harus hitam dan putih. Gagalnya negosiasi merupakan alasan yang tepat untuk melibatkan pihak ketiga ke dalam perselisihan, misalnya dengan membuka mediasi,. Jika cara-cara penyelesaian perselisihan di luar pengadilan tidak cukup mempan maka pilihan terakhir adalah memperkarakannya di muka pengadilan atau arbitrase.

Cara menyelesaikan perselisihan atau sengketa hukum sebenarnya telah secara jelas diatur dalam berbagai undang-undang hukum acara, mulai dari mengajukan gugatan, menjawab gugatan, pembuktian, sampai tata cara melawan banding. Dalam pasal-pasal kontrak, PARA PIHAK

dapat mempertegas tata cara penyelesaian perselisihan itu dengan lebih spesifik dan alternatif, dengan pertimbangan misalnya efektivitas dan efisiensi (penyelesaian secara rahasia, sederhana, cepat, dan biaya murah). PARA PIHAK dapat terlebih dahulu menyelesaikannya secara kekeluargaan melalui musyawarah (negosiasi), lalu meningkat pada mediasi, dan silakan pilih arbitrase atau pengadilan jika memang PARA PIHAK telah benar-benar buntu.

**Contoh** pasal tentang Penyelesaian Perselisihan

### **Pasal 10** **Penyelesaian Perselisihan**

- (1) Apabila timbul perselisihan di antara PARA PIHAK sebagai akibat dari pelaksanaan perjanjian ini maka PARA PIHAK sepakat untuk menyelesaikannya secara musyawarah dan kekeluargaan;
- (2) Apabila penyelesaian secara musyawarah dan kekeluargaan tidak mencapai kesepakatan maka PARA PIHAK sepakat untuk melibatkan pihak ketiga sebagai mediator;
- (3) Jika penyelesaian melalui mediator tidak juga dapat menyelesaikan perselisihan maka PARA PIHAK sepakat untuk menyelesaikannya secara hukum di kantor Pengadilan Negeri Jakarta Pusat.

#### **1. Berakhirnya Kontrak**

Karena kontrak merupakan sumber perikatan maka dengan berakhirnya kontrak, berakhir pula perikatannya. Dalam praktik, berakhirnya suatu kontrak dapat terjadi karena seluruh hak dan kewajiban telah dilaksanakan-barang telah diserahkan dan uangnya telah dibayarkan, atau hutangnya telah dilunasi, perjanjian tersebut dibatalkan, atau bahkan kontrak itu sendiri yang menentukan suatu waktu tertentu sebagai tanggal berakhirnya kontrak.

**Contoh** pasal berakhirnya kontrak karena telah dilaksanakannya hak dan kewajiban

### **Pasal 11** **Berakhirnya Perjanjian**

Perjanjian ini berakhir sejak dilunasinya Harga Mobil oleh PIHAK KEDUA dan dilaksanakannya Balik Nama Mobil atas nama PIHAK KEDUA oleh PIHAK PERTAMA.

**Contoh** pasal berakhirnya kontrak karena telah ditentukan waktunya

### **Pasal 11 Berakhirnya Perjanjian**

Perjanjian Sewa Mobil ini berlaku sejak tanggal ditandatanganinya perjanjian ini sampai dengan tanggal 30 April 2010.

## **7. Penutup**

Penutup kontrak merupakan bagian terakhir sebelum tanda tangan. Bagian penutup biasanya berisi kata penutup: "Demikian perjanjian ini dibuat..." Selain menutup keseluruhan kontrak, bagian penutup kadang juga mem-berikan keterangan-ketcrangan tambahan yang menegaskan keseluruhan kontrak.

**Contoh** bagian Penutup kontrak

Demikian perjanjian ini dibuat dalam 2 (dua) rangkap bermeterai cukup, PARA PIHAK mendapat satu rangkap yang kesemuanya mempunyai kekuatan hukum yang sama.

## **8. Tanda tangan**

Tanda tangan, menurut Yahya Harahap berfungsi untuk mengidentifkasi ciri-ciri penanda tangan dan sekaligus penanda tangan menjamin kebenaran isi yang tercantum dalam kontrak. Tanda tangan menerangkan identitas penanda tangan dan ia dianggap mengakui apa yang diklaim secara tertulis dalam kontrak. Tanpa tanda tangan, suatu surat tidak sah sebagai alat bukti tulisan. Dengan dibubuhinya tanda tangan maka PARA PIHAK telah dianggap memberikan kesepakatan tentang isi kontrak sehingga PARA PIHAK telah terikat secara hukum satu sama lain dan hak dan kewajiban di antara mereka telah muncul dalam hukum pembuktian, di meja sidang kontrak itu telah sah sebagai alat bukti tulisan.

Jangan lupa menempelkan meterai di bawah tanda tangan. Banyak orang menyangka bahwa ketiadaan meterai akan membuat suatu kontrak tidak sah-

meterai dianggap sebagai syarat sahnya kontrak. Seperti telah diterangkan dalam bab terdahulu bahwa syarat sahnya kontrak telah dibatasi secara limitatif dalam pasal 1320 KUH Perdata, dan meterai tidak termasuk di dalamnya.

Fungsi meterai terutama berkaitan dengan pajak, atau katakanlah sebagai "pajak dokumen" atas dokumen-dokumen yang diperuntukkan sebagai alat bukti hukum-demikian menurut undang-undang tentang Bea Meterai. Menurut undang-undang, meterai berfungsi sebagai pembayaran pajak PARA PIHAK atas dokumen-dokumen yang akan dijadikan alat bukti hubungan hukum mereka sehingga dengan demikian meterai tidak berkaitan dengan syarat-syarat keabsahan kontrak.

Sering juga pada halaman terakhir suatu kontrak ada pihak-pihak lain di luar PARA PIHAK yang turut menandatangani kontrak. Mereka adalah saksi-saksi. Para saksi ini membubuhkan tanda tangannya untuk menerangkan bahwa mereka menyaksikan adanya hubungan hukum di antara PARA PIHAK sehingga dianggap mengetahui, dan bila kemudian terjadi sengketa di pengadilan maka mereka dapat dihadapkan sebagai saksi yang mengetahui adanya hubungan hukum tersebut.<sup>19</sup>

**Contoh** kolom tanda tangan

Demikian perjanjian ini dibuat dan ditandatangani di Jakarta pada hari Kamis tanggal 1 April 2010.

**PARA PIHAK**

PIHAK PERTAMA

Pihak

Kedua

**Hadijoyo Trenggono**

**Sulaeman**

**Mubarok**

Saksi saksi

Saksi 1

saksi 2

---

<sup>19</sup> Dwi Atmoko and Oti Handayani, *Hukum Kontrak Teori Dan Perancangan Kontrak* (CV. Literasi Nusantara Abadi, 2023).

**Dian Margareta  
Sihombing**

**Paulus**

**C. Contoh Kontrak**

**PERJANJIAN JUAL-BELI MOBIL**

Nomor: 01/PJBM/Hadijoyo-Sulaeman/01.04.2010

Pada hari ini, Kamis tanggal 1 April 2010, di Jakarta, yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Hadijoyo Trenggono, pekerjaan swasta, beralamat di Jalan Permata Nomor 35, RT 001, RW 001, Kelurahan Gandaria Selatan, Kecamatan Cilandak, Jakarta Selatan, pemegang Kartu Tanda Penduduk (KTP) Nomor: 09.4403.187743.8334, selanjutnya dalam perjanjian ini disebut PIHAK PERTAMA;
2. Sulaeman Mubarak, pekerjaan swasta, beralamat di Jalan Lembayung II Nomor 5 Kavling 12, Perumahan Hijau Damai, Kecamatan Citereup, Kabupaten Bogor, Jawa Barat, pemegang Kartu Tanda Penduduk (KTP) Nomor: 09.4672.19002.6738, selanjutnya dalam perjanjian ini disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama selanjutnya disebut PARA PIHAK. PARA PIHAK terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut:

1. Bahwa, PIHAK PERTAMA adalah pemilik sebuah kendaraan roda empat merek Toyota, tipe Avanza E, model minibus, Nomor Polisi B 2304 DD, tahun pembuatan 2004, atas nama PIHAK PERTAMA;
2. Bahwa, PIHAK KEDUA bermiat untuk membeli Mobil milik PIHAK PERTAMA tersebut sebagaimana dimaksud butir 1 di atas;
3. Bahwa, PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA telah sepakat untuk melakukan jual-beli Mobil tersebut sebagaimana dimaksud butir 1 di atas seharga Rp. 95.000.000 (sembilan puluh lima juta rupiah).

Selanjutnya, untuk maksud seperti yang telah diuraikan di atas, PARA PIHAK sepakat untuk membuat Perjanjian Jual-beli Mobil ini dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut:

**Pasal 1  
Definisi**

Dalam perjanjian ini yang dimaksud dengan:

1. "Mobil" berarti sebuah kendaraan roda empat merek Toyota, tipe Avanza E, model minibus, Nomor Polisi B 2304 DD, tahun pembuatan 2004, atas nama PIHAK PERTAMA;
2. "Harga Mobil" berarti harga jual-beli mobil yang telah disepakati oleh PARA PIHAK;

## **Pasal 2 Bentuk Kerja Sama**

PIHAK PERTAMA dengan ini sepakat untuk menjual Mobil kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA dengan ini sepakat untuk membeli Mobil tersebut dari PIHAK PERTAMA dengan Harga Mobil sebesar Rp.95.000.000 (sembilan puluh lima juta rupiah).

## **Pasal 3 Hak dan Kewajiban PARA PIHAK**

1. Hak dan Kewajiban PIHAK PERTAMA
  - a. PIHAK PERTAMA berhak untuk menerima uang pembayaran Harga Mobil dari PIHAK KEDUA sebesar Rp. 95.000.000 (sembilan puluh lima juta rupiah);
  - b. PIHAK PERTAMA berkewajiban untuk menyerahkan Mobil kepada PIHAK KEDUA.
2. Hak dan Kewajiban PIHAK KEDUA
  - a. PIHAK KEDUA berhak untuk menerima Mobil dari PIHAK PERTAMA;
  - b. PIHAK KEDUA berkewajiban untuk menyerahkan uang pem bayaran Harga Mobil kepada PIHAK PERTAMA sebesar Rp. 95.000.000 (sembilan puluh lima juta rupiah).

## **Pasal 4 Penyerahan Mobil**

Penyerahan Mobil dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA akan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- (1) Penyerahan Mobil akan dilakukan dengan cara penyerahan langsung Mobil dan kunci Mobil oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA di tempat kediaman PIHAK KEDUA selambat-lambatnya 3 (tiga) hari setelah penandatanganan perjanjian ini;

- (2) Balik nama BPKB dari atas nama PIHAK PERTAMA menjadi atas nama PIHAK KEDUA menjadi tanggung jawab PIHAK PERTAMA dan harus telah dilaksanakan oleh PIHAK PERTAMA selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah penyerahan Mobil sebagaimana dimaksud ayat (1) di atas.

### **Pasal 5** **Pembayaran Harga Mobil**

Pembayaran Harga Mobil dan PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA sebesar Rp. 95.000.000 (sembilan puluh lima juta rupiah) dilaksanakan pada saat penyerahan Mobil sebagaimana dimaksud Pasal 4 ayat (1) perjanjian ini.

### **Pasal 6** **Garansi**

- (1) PIHAK PERTAMA akan memberikan garansi dan/atau jaminan kerusakan Mobil kepada PIHAK KEDUA selama jangka waktu 2 (dua) bulan sejak tanggal dilaksanakannya pembayaran Harga Mobil sebagaimana dimaksud Pasal 5 di atas;
- (2) Garansi yang diberikan oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA sebagaimana dimaksud ayat (1) di atas meliputi segala kerusakan bagian-bagian mobil (sparepart) yang bukan diakibatkan oleh kesalahan PIHAK KEDUA;
- (3) Pemberian garansi dilakukan dengan cara perbaikan dan/atau penggantian atas bagian-bagian mobil (sparepart) yang rusak tersebut.

### **Pasal 7** **Penyelesaian Perselisihan**

- (1) Apabila timbul perselisihan di antara PARA PIHAK sebagai akibat dari pelaksanaan perjanjian ini, PARA PIHAK sepakat untuk menyelesaikannya secara musyawarah dan kekeluargaan;
- (2) Apabila penyelesaian secara musyawarah dan kekeluargaan tidak mencapai kesepakatan maka PARA PIHAK sepakat untuk menyelesaikannya secara hukum di kantor Pengadilan Negeri Jakarta Pusat.

### **Pasal 8** **Berakhirnya Perjanjian**

PERJANJIAN JUAL-BELI MOBIL ini berlaku sejak tanggal ditandatanganinya perjanjian ini sampai dengan seluruh hak dan kewajiban PARA PIHAK berdasarkan perjanjian ini terpenuhi.

**Pasal 9**  
**Addendum**

Hal-hal lain yang belum diatur dan/atau belum cukup diatur dalam perjanjian ini akan ditentukan lebih lanjut oleh PARA PIHAK berdasarkan musyawarah dan kekeluargaan yang hasilnya akan dituangkan dalam suatu addendum yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tak terpisahkan dari perjanjian ini.

Demikian perjanjian ini dibuat dalam 2 (dua) rangkap bermeterai cukup, PARA PIHAK mendapat satu rangkap yang kesemuanya mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PARA PIHAK

PIHAK PERTAMA  
KEDUA

PIHAK

**Hadijoyo Trenggono**  
**Mubarok**

**Sulaeman**

### **BAB III**

#### **PENUTUP**

##### **A. Kesimpulan**

Penyusunan kontrak merupakan proses penting dalam menciptakan hubungan hukum yang sah dan adil antara para pihak. Kontrak tidak hanya berfungsi sebagai bukti tertulis, tetapi juga sebagai instrumen hukum yang menjamin kepastian dan perlindungan terhadap hak serta kewajiban para pihak. Proses penyusunan kontrak meliputi tiga tahapan utama, yaitu pra kontrak, penyusunan kontrak, dan pasca kontrak. Setiap tahap memiliki fungsi yang saling berkaitan dan harus dilaksanakan dengan prinsip kehati-hatian serta itikad baik agar tidak menimbulkan kesalahpahaman atau sengketa di kemudian hari. Pada tahap pra kontrak dilakukan negosiasi dan pembuatan nota kesepakatan (MoU), tahap penyusunan kontrak mencakup pembuatan dan penandatanganan draft akhir, sedangkan tahap pasca kontrak meliputi pelaksanaan, penafsiran, dan penyelesaian sengketa apabila terjadi pelanggaran terhadap isi perjanjian.

Selain memahami tahapan penyusunan, penguasaan terhadap struktur atau anatomi kontrak juga sangat penting karena menentukan kejelasan dan kekuatan hukum dari suatu perjanjian. Struktur kontrak idealnya mencakup bagian pembuka, identitas para pihak, latar belakang (recital), isi kontrak berupa pasal-pasal hak dan kewajiban, hingga penutup dan tanda tangan. Setiap klausul harus dirumuskan secara jelas, tidak multitafsir, dan mencerminkan keseimbangan hak serta kewajiban. Dengan demikian, isi dan teknik penyusunan kontrak yang baik akan menghasilkan perjanjian yang sah, efektif, serta memberikan kepastian dan keadilan hukum bagi para pihak. Pemahaman menyeluruh mengenai aspek hukum, struktur, dan bahasa kontrak sangat dibutuhkan oleh praktisi dan akademisi hukum dalam mewujudkan pembangunan hukum yang berkeadilan.

**DAFTAR PUSTAKA**

- Ardhiyaningrum, Frensiska, 'Strategi Penyusunan Kontrak Yang Mengurangi Resiko Sengketa Bisnis', *Parlementer: Jurnal Studi Hukum Dan Administrasi Publik*, 1.4 (2024)
- Atmoko, Dwi, and Oti Handayani, *Hukum Kontrak Teori Dan Perancangan Kontrak* (CV. Literasi Nusantara Abadi, 2023)
- Diputra, I Gst. Agung Rio, 'Pelaksanaan Perancangan Kontrak Dalam Pembuatan Struktur Kontrak Bisnis', *Acta Comitatus*, 3.3 (2019), p. 495, doi:10.24843/ac.2018.v03.i03.p13
- Handayani, Oti, *Teknik Penyusunan Kontrak* (Universitas Bhayangkara, 2022)
- HS, Salim, *Hukum Kontrak Teori Dan Teknik Penyusunan Kontrak* (Sinar Grafika, 2019)
- Kartikawati, Dwi Ratna, *Hukum Kontrak*, ed. by Triono Eddy Mulianto, Pertama (Elvaretta Buana, 2019)
- Maerisa, Eka Astri, *Panduan Praktis Membuat Surat-Surat Bisnis Dan Perjanjian* (Visi Media, 2013)
- Naja, Daeng, *Contract Drafting*, 2nd edn (PT Citra Aditya Bakti, 2006)
- Polotoh, Herry M, Maria Yeti Andrias, and Najmuddin Gani, 'Drafting Legal and Profitable Business Contracts : Legal Aspects to Be Aware Of', *Jurnal Hukum Dan Keadilan*, 2.2 (2025), pp. 1–14
- Rijan, Yunirman, and Ira Koesoemawati, *Cara Mudah Membuat Surat Perjanjian/Kontrak Dan Surat Penting Lainnya: Dilengkapi 92 Contoh Surat Dan CD* (Raih Asa Sukses, 2009)
- Santoso, Aris Prio Agus, Singgih Purnomo, Agusta Pinta Kurnia Rizky, and Indra Hastuti, *Contract Drafting Suatu Bentuk Perikatan Dalam Implementasi Bisnis* (Pustakabarupers, 2021)
- Sinaga, Niru Anita, 'Hal – Hal Pokok Dalam Pembuatan Suatu Kontrak', *Jurnal Ilmiah Hukum Dirgantara*, 7.2 (2014), pp. 110–19, doi:10.35968/jh.v7i2.134
- Sugijanto, Michael, *The Art Of Contract Drafting: Memahami Peraturan, Kesalahan Umum, Dan Solusi* (PT Elex Media Komputindo, 2021)
- Sukandar, Dadang, *Membuat Surat Perjanjian*, ed. by Maria Agustina (ANDI Yogyakarta, 2011)
- , *Membuat Surat Perjanjian*, ed. by Maria Agustina, I (C.V Andi Offset (Penerbit ANDI), 2011)
- Suwandono, Agus, 'Abdibaraya: Jurnal Pengabdian Masyarakat Pemahaman Aspek-Aspek Hukum Perjanjian Dalam Perancangan Kontrak Untuk Mewujudkan Perlindungan Para Pihak Pemahaman Aspek-Aspek Hukum

Perjanjian Dalam Perancangan Kontrak Untuk Mewujudkan Perlindungan Para Pihak', *Abdibaraya: Jurnal Pengabdian Masyarakat*, 2.01 (2023), pp. 1–8

Wibowo, Kurniawan Tri, Monica Puspa Dewi Suganda Putri, and Yuris Tri Naili, *Hukum Kontrak Dan Profesi Pembuat Kontrak*, ed. by Utami Pratiwi (Jejak Pustaka, 2022)

Wicaksono, Frans Satriyo, *Panduan Lengkap Membuat Surat - Surat Kontrak* (Transmedia Pustaka, 2008)