



Strategi Penyusunan Kontrak Yang Mengurangi Resiko Sengketa Bisnis

Frensiska Ardhiyaningrum

Fakultas Hukum, Universitas Muhammadiyah Surakarta

Email : c100210231@student.ums.ac.id

Abstract. *This article examines effective contract drafting approaches for reducing the likelihood of disputes in business dealings. Contracts are a crucial legal tool in an increasingly complicated corporate world, governing the rights and obligations of the parties. However, many contracts are poorly constructed, causing uncertainty and the possibility of lawsuits. The paper discusses several contract drafting approaches, such as employing clear and straightforward wording, establishing realistic terms and conditions, and incorporating a dispute resolution mechanism. Furthermore, this study emphasizes the need of completing due diligence on all parties involved and understanding the necessary legal background. By taking these procedures, parties can lessen the chance of disputes while boosting legal certainty throughout contract implementation. The study's findings are expected to assist legal experts and business owners in developing more effective and efficient contract language.*

Keywords: *Dispute resolution process, legal certainty, contract preparation technique, and dispute risk.*

Abstrak. Artikel ini membahas teknik penyusunan kontrak yang berhasil untuk menurunkan kemungkinan perselisihan dalam interaksi bisnis. Kontrak berfungsi sebagai alat hukum yang penting dalam dunia usaha yang semakin rumit, yang mengatur hak dan kewajiban para pihak. Namun, banyak kontrak yang tidak terstruktur dengan baik, sehingga menimbulkan kebingungan dan berpotensi menimbulkan tuntutan hukum. Studi ini menyoroti berbagai teknik penyusunan kontrak, termasuk menggunakan kata-kata yang jelas dan lugas, menetapkan syarat dan ketentuan yang realistis, dan menambahkan sistem penyelesaian perselisihan. Selain itu, penelitian ini menggarisbawahi pentingnya melakukan uji tuntas terhadap pihak-pihak yang terlibat dan memahami latar belakang hukum terkait. Dengan menerapkan langkah-langkah tersebut, para pihak dapat mengurangi risiko perselisihan sekaligus meningkatkan kepastian hukum dalam pelaksanaan kontrak. Temuan penelitian ini diyakini akan membantu para profesional hukum dan pemilik bisnis menulis kontrak yang lebih efektif dan efisien.

Kata Kunci: Mekanisme penyelesaian sengketa, Kepastian hukum, Strategi penyusunan kontrak, Risiko sengketa

1. PENDAHULUAN

Dalam dunia bisnis yang semakin rumit dan dinamis saat ini, penyusunan kontrak yang baik sangat penting untuk mengurangi risiko perselisihan. Kontrak berfungsi sebagai alat hukum untuk mengikat para pihak dan pedoman yang jelas mengenai hak dan kewajiban masing-masing pihak. Kata-kata yang ambigu, perbedaan penafsiran, atau ketidakpatuhan terhadap ketentuan yang disepakati terkadang mengakibatkan perselisihan bisnis. Oleh karena itu, menetapkan prosedur persiapan kontrak yang sesuai sangatlah penting untuk mengurangi kemungkinan perselisihan (Aspan, H., 2023).

Perbedaan pendapat dalam bisnis tidak hanya membawa pengaruh buruk terhadap hubungan para pihak, namun juga dapat menimbulkan kerugian finansial yang besar. Cacat penulisan kontrak seringkali mengakibatkan proses hukum yang panjang dan mahal. Dalam konteks ini, penting untuk menyadari bahwa kontrak yang baik mengantisipasi potensi

permasalahan dan menawarkan jawaban yang jelas. Strategi penyusunan kontrak yang efektif harus mencakup beberapa komponen utama, termasuk penggunaan bahasa yang jelas dan tidak ambigu, penetapan proses penyelesaian perselisihan, dan penggunaan prinsip keadilan dan keseimbangan saat membuat ketentuan kontrak (Agus Arif Rakhman, M. M., 2022).

Selain itu, menggunakan prinsip keadilan dan keseimbangan saat membuat klausul kontrak sangat penting untuk memastikan bahwa semua pihak yakin bahwa mereka diperlakukan secara adil. Kontrak yang tidak adil dapat menimbulkan ketidakpuasan yang dapat berujung pada perselisihan. Oleh karena itu, penting untuk mengevaluasi kepentingan dan perspektif semua pihak selama proses pembuatan kontrak. Pentingnya kolaborasi antar pihak yang terlibat dalam proses persiapan kontrak tidak dapat diabaikan. Diskusi yang terbuka dan jujur dapat membantu mengidentifikasi potensi bahaya dan meningkatkan pemahaman terhadap harapan masing-masing pihak (Mamonto, Y. M., 2021). Dalam hal ini, mediasi dan tawar-menawar merupakan alat yang berguna untuk menciptakan kesepakatan yang saling menguntungkan. Proses ini tidak hanya membantu menghindari pertengkaran, namun juga meningkatkan hubungan kerja para pihak.

Nilai kolaborasi antar pihak yang terlibat dalam proses persiapan kontrak tidak bisa dianggap remeh. Diskusi yang terbuka dan jujur dapat membantu mengidentifikasi potensi bahaya dan meningkatkan pemahaman terhadap harapan masing-masing pihak. Dalam hal ini, mediasi dan tawar-menawar merupakan alat yang berguna untuk menciptakan kesepakatan yang saling menguntungkan (Pratama, A. G., 2024).

Artikel ini akan membahas berbagai praktik penyusunan kontrak yang dapat membantu mengurangi kemungkinan konflik perusahaan. Diskusi ini akan mencakup taktik-taktik tertentu yang telah terbukti bermanfaat dalam praktiknya, serta studi kasus terkait untuk memberikan gambaran yang lebih lengkap tentang bagaimana strategi-strategi tersebut dapat diterapkan. Perusahaan yang memahami dan menggunakan konsep-konsep ini dapat melindungi diri mereka dari potensi konflik yang merugikan. Selain itu, artikel ini akan membahas perlunya pelatihan persiapan kontrak dan pengembangan keterampilan bagi para profesional hukum dan komersial. Dengan informasi yang tepat, mereka dapat lebih proaktif dalam mengembangkan kontrak yang tidak hanya memenuhi persyaratan hukum namun juga berfungsi sebagai instrumen manajemen risiko yang efektif.

2. METODE PENELITIAN

Penelitian ini akan menggunakan peraturan perundang-undangan yang mengatur kontrak dan konflik komersial. Hal ini penting untuk memahami landasan hukum yang mendasari penyusunan kontrak, serta mengidentifikasi kesenjangan normatif dalam undang-undang. Dengan menggunakan data dari berbagai sumber tekstual, seperti buku, artikel jurnal, dan dokumen hukum yang berkaitan dengan masalah penelitian. Maka akan mencakup peninjauan terhadap ide-ide yang ada serta praktik terbaik dalam penyusunan kontrak.

3. HASIL & PEMBAHASAN

1. Prinsip *Freedom of Contract* dalam Tahap Pembentukan Kontrak

Perjanjian atau kontrak yang bersifat mengikat menjadi hukum bagi pihak-pihak yang menyepakatinya, selain hukum atau peraturan yang ditetapkan melalui perundang-undangan pemerintah. Kontrak ini muncul dari pembentukan hukum yang dimiliki setiap individu (*party autonomy*), yang pada dasarnya dilaksanakan berdasarkan prinsip kebebasan berkontrak (*freedom of contract*), yang harus dipatuhi sesuai dengan asas *Pacta Sunt Servanda*. Oleh karena itu, hukum yang dibentuk oleh individu hanya berlaku dan mengikat antar pihak yang sepakat untuk mematuhi perjanjian tersebut. Pasal 1338 BW secara eksplisit mengatur bahwa setiap perjanjian yang dibuat dengan sah berlaku sebagai undang-undang bagi pihak-pihak yang menyusunnya (*Burgerlijk Weetboek*).

Salah satu contoh penerapan asas kebebasan berkontrak ini dalam bisnis adalah penggunaan kontrak baku. Dalam dunia komersial, banyak pelaku usaha yang menyiapkan format kontrak tercetak (*printed contract*) yang harus ditandatangani oleh mitra bisnisnya, baik secara langsung maupun tidak langsung (Mamonto, Y. M., 2021). Kontrak baku, yang juga dikenal sebagai kontrak adhesi (*adhesion contract*), adalah perjanjian yang ditetapkan secara sepihak oleh satu pihak yang memiliki kekuatan ekonomi lebih besar atau pengetahuan lebih dalam mengenai objek perjanjian, yang membuat pihak lain (konsumen) terpaksa menerima tanpa bisa mengubah isi kontrak tersebut. Beberapa alasan di balik penggunaan kontrak baku dalam kegiatan komersial antara lain:

a) **Dominasi Pengetahuan dan Posisi Pelaku Usaha**

Pelaku usaha memiliki posisi yang lebih kuat dan pengetahuan lebih luas mengenai isi perjanjian, sehingga pihak mitra bisnis atau konsumen seringkali merasa terpaksa menandatangani kontrak yang dapat merugikan mereka karena kurangnya pilihan lain.

b) **Pertumbuhan Bisnis dan Teknologi**

Perkembangan pesat dalam bisnis, pasar global, dan kemajuan teknologi menciptakan kebutuhan akan efisiensi dalam proses bisnis. Ini mendorong pelaku usaha untuk menggunakan kontrak baku yang lebih efisien, meskipun dapat merugikan konsumen yang tidak memiliki kesempatan untuk bernegosiasi.

Dalam hal kontrak baku, prinsip kebebasan berkontrak yang ada dalam PICC maupun BW berhubungan dengan penentuan isi kontrak, yang telah ditetapkan sepihak oleh pelaku usaha. Konsumen biasanya tidak diberikan kesempatan untuk bernegosiasi, yang membatasi prinsip kebebasan berkontrak. Oleh karena itu, meskipun kontrak baku tidak dilarang oleh prinsip kebebasan berkontrak, penerapannya dapat mengurangi atau bahkan menghilangkan kebebasan tersebut karena tidak ada ruang bagi mitra bisnis untuk bernegosiasi tentang poin-poin kesepakatan yang diinginkannya (Vijayantera, I. W. A., 2023).

2. Pentingnya Penyusunan Kontrak dalam Bisnis

Penyusunan kontrak dalam bisnis sangat penting karena berfungsi sebagai dasar hukum yang mengatur hubungan antara pihak-pihak yang terlibat dalam suatu transaksi atau kerja sama. Kontrak yang baik tidak hanya memberikan kejelasan tentang hak dan kewajiban setiap pihak, tetapi juga melindungi kepentingan hukum kedua belah pihak dari potensi masalah atau perselisihan yang bisa timbul di kemudian hari.

Pertama, kontrak berfungsi untuk mengatur hak dan kewajiban para pihak yang terlibat. Dengan adanya kontrak, setiap pihak dapat mengetahui secara rinci apa yang harus dilakukan dan apa yang menjadi hak mereka dalam kesepakatan tersebut. Misalnya, dalam sebuah perjanjian jual beli, kontrak akan mencakup hal-hal seperti harga barang, jadwal pengiriman, syarat pembayaran, dan sebagainya. Kejelasan ini dapat mencegah salah paham yang seringkali menjadi penyebab sengketa.

Kedua, kontrak memberikan perlindungan hukum kepada para pihak. Dalam dunia bisnis, terkadang ada ketidakpastian terkait komitmen pihak lain, terutama jika ada kesalahan dalam hal pembayaran, pelaksanaan, atau pengiriman. Dengan kontrak

yang mengikat secara hukum, pihak yang dirugikan dapat mengajukan gugatan atau klaim ganti rugi jika pihak lain gagal memenuhi kewajibannya. Kontrak juga memuat klausul mengenai penyelesaian sengketa yang bisa menjadi panduan jika terjadi perselisihan di kemudian hari, sehingga masalah dapat diselesaikan secara lebih terstruktur.

Kontrak juga menjadi sarana untuk mencegah penipuan dan penyalahgunaan. Dalam beberapa kasus, pihak yang kurang jujur mungkin berusaha memanfaatkan ketidaktahuan atau kelalaian pihak lain. Penyusunan kontrak yang jelas dan terperinci akan meminimalkan peluang terjadinya penipuan atau kecurangan. Misalnya, jika suatu pihak mencoba mengubah syarat yang telah disepakati, pihak lain dapat mengingatkan atau memprotes berdasarkan isi kontrak yang sudah disepakati bersama.

Pentingnya kontrak dalam bisnis juga terlihat pada proses negosiasi. Sebelum menyusun kontrak, pihak-pihak yang terlibat biasanya melakukan negosiasi untuk memastikan bahwa ketentuan yang ada dalam kontrak tersebut menguntungkan dan adil bagi semua pihak. Negosiasi ini bisa meliputi berbagai aspek, mulai dari harga, waktu pelaksanaan, hingga syarat pembayaran. Hasil dari negosiasi ini kemudian dituangkan dalam kontrak sebagai bentuk kesepakatan yang sah (Vijayantera, I. W. A., 2023). Kontrak juga dapat memperkuat reputasi perusahaan atau individu yang terlibat dalam bisnis. Sebuah perusahaan yang selalu membuat kontrak yang jelas dan sesuai dengan ketentuan hukum menunjukkan profesionalisme dan komitmen terhadap kewajibannya, yang dapat meningkatkan kepercayaan dari mitra bisnis, investor, atau konsumen. Sebaliknya, perusahaan yang sering gagal atau mengabaikan penyusunan kontrak dengan baik bisa menghadapi risiko hukum dan kehilangan reputasi di mata publik.

Dengan demikian, penyusunan kontrak dalam bisnis adalah hal yang sangat vital. Kontrak berfungsi tidak hanya untuk melindungi hak dan kewajiban para pihak yang terlibat, tetapi juga untuk menciptakan hubungan yang transparan, adil, dan terstruktur. Selain itu, kontrak membantu mengurangi risiko hukum, meminimalkan potensi konflik, dan memperkuat reputasi perusahaan atau individu dalam dunia bisnis.

3. Prinsip-Prinsip Utama dalam Penyusunan Kontrak

Penyusunan kontrak yang baik membutuhkan pemahaman prinsip-prinsip utama yang mengarah pada terciptanya perjanjian yang jelas, sah, dan menguntungkan bagi semua pihak yang terlibat (Douglas, A. M., 2017). Berikut adalah prinsip-prinsip utama dalam penyusunan kontrak:

a) Kesepakatan yang Jelas (*Mutual Agreement*)

Prinsip pertama yang harus ada dalam penyusunan kontrak adalah adanya kesepakatan yang jelas antara kedua belah pihak. Setiap kontrak harus didasarkan pada persetujuan sukarela dari semua pihak yang terlibat. Artinya, tidak boleh ada unsur paksaan, penipuan, atau kekeliruan yang mempengaruhi keputusan pihak-pihak yang menandatangani kontrak. Kesepakatan ini harus mencakup semua unsur penting yang menjadi objek kontrak, seperti jenis barang atau jasa yang diperjualbelikan, harga, waktu pelaksanaan, dan syarat lainnya.

b) Kecakapan dan Kemampuan (*Capacity*)

Prinsip ini mengacu pada kemampuan hukum para pihak yang terlibat dalam kontrak. Dalam hukum, setiap individu atau badan hukum harus memiliki kecakapan untuk membuat kontrak. Ini berarti bahwa pihak yang menandatangani kontrak harus memiliki kemampuan hukum, seperti usia yang cukup dan tidak berada dalam keadaan yang dapat merusak kapasitasnya, seperti di bawah pengaruh alkohol atau obat-obatan. Begitu juga, jika pihak yang terlibat adalah perusahaan atau organisasi, pihak yang mewakili harus memiliki wewenang untuk bertindak atas nama organisasi tersebut.

c) Objek yang Sah (*Legal Object*)

Prinsip ini menyatakan bahwa objek yang menjadi pokok perjanjian dalam kontrak harus sah menurut hukum. Artinya, kontrak yang mengatur sesuatu yang ilegal atau bertentangan dengan hukum tidak sah dan tidak dapat dilaksanakan. Misalnya, kontrak yang berkaitan dengan perdagangan narkoba atau kegiatan terlarang lainnya tidak akan memiliki kekuatan hukum karena objek yang diperjanjikan bertentangan dengan hukum yang berlaku.

d) Kejelasan dan Keterbukaan (*Clarity and Transparency*)

Kontrak harus disusun dengan bahasa yang jelas dan mudah dimengerti oleh semua pihak. Setiap klausul dalam kontrak harus menghindari istilah atau ketentuan yang ambigu yang bisa menimbulkan kebingungannya di kemudian hari. Ketidakjelasan dalam kontrak sering menjadi sumber perselisihan, sehingga penting untuk menjelaskan hak, kewajiban, dan tanggung jawab masing-masing pihak dengan rinci. Hal ini juga mencakup pengaturan yang jelas terkait jangka waktu pelaksanaan, pembayaran, dan kondisi penyelesaian sengketa.

e) Kepatuhan terhadap Hukum (*Legality of Purpose*)

Sebuah kontrak harus mematuhi hukum yang berlaku di wilayah tempat kontrak itu dibuat. Penyusunan kontrak harus memperhatikan regulasi atau peraturan yang relevan agar tidak melanggar hukum. Misalnya, kontrak yang dibuat di Indonesia harus mematuhi Undang-Undang yang berlaku di Indonesia dan tidak boleh melanggar norma atau etika yang ada dalam masyarakat. Kepatuhan terhadap hukum ini juga mencakup penerapan peraturan yang mengatur jenis bisnis atau transaksi yang dilakukan.

f) Pertukaran yang Wajar (*Consideration*)

Dalam kontrak bisnis, kedua pihak harus memberikan sesuatu yang bernilai sebagai bagian dari kesepakatan, yang disebut sebagai "consideration" atau timbal balik. Timbal balik ini bisa berupa uang, barang, jasa, atau hak lainnya. Tanpa pertukaran yang wajar ini, kontrak tidak sah karena tidak ada nilai yang saling diberikan atau diterima.

g) Kepastian Waktu (*Timeframe*)

Penentuan waktu adalah prinsip penting dalam penyusunan kontrak, karena sering kali kontrak mengandung klausul yang berkaitan dengan waktu. Hal ini termasuk waktu pelaksanaan, waktu pembayaran, atau tenggat waktu untuk penyelesaian kewajiban lainnya. Ketidakjelasan mengenai waktu bisa menyebabkan salah paham dan mengarah pada sengketa antara pihak-pihak yang terlibat.

h) Kewajiban dan Tanggung Jawab yang Adil (*Fairness*)

Kontrak yang baik harus mencerminkan kesetaraan dan keadilan bagi semua pihak yang terlibat. Meskipun satu pihak mungkin memiliki posisi yang lebih kuat, prinsip keadilan mengharuskan agar ketentuan dalam kontrak tidak merugikan pihak lain secara berlebihan. Keadilan dalam kontrak membantu memastikan bahwa hubungan bisnis yang terjalin tetap harmonis dan mengurangi potensi perselisihan yang timbul akibat ketidakadilan.

i) Penyelesaian Sengketa (*Dispute Resolution*)

Salah satu prinsip utama dalam kontrak adalah adanya ketentuan yang mengatur bagaimana penyelesaian sengketa dilakukan jika suatu waktu terjadi perselisihan. Ini bisa mencakup mekanisme mediasi, arbitrase, atau melalui pengadilan. Dengan adanya ketentuan penyelesaian sengketa yang jelas, setiap

pihak akan tahu bagaimana langkah yang harus diambil jika kontrak tidak dipenuhi atau terjadi pelanggaran.

4. Penyusunan Kontrak yang Efektif

Penyusunan kontrak yang efektif merupakan kunci untuk menciptakan hubungan bisnis yang jelas, terstruktur, dan terlindungi secara hukum. Kontrak yang disusun dengan baik dapat meminimalkan risiko sengketa, memastikan kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku, serta memberikan kejelasan tentang hak dan kewajiban setiap pihak. Berikut adalah beberapa langkah penting dalam penyusunan kontrak yang efektif:

a) **Tentukan Tujuan dan Ruang Lingkup Kontrak**

Sebelum memulai penyusunan kontrak, penting untuk mendefinisikan dengan jelas tujuan dan ruang lingkup perjanjian. Kedua belah pihak harus sepakat mengenai apa yang ingin dicapai dengan kontrak tersebut. Apakah itu berkaitan dengan penjualan barang, penyediaan jasa, kemitraan, atau hal lainnya. Menyusun ruang lingkup yang jelas akan membantu menghindari kebingungan dan memastikan bahwa semua aspek yang relevan tercakup dalam kontrak.

b) **Gunakan Bahasa yang Jelas dan Tepat**

Penyusunan kontrak yang efektif harus menggunakan bahasa yang jelas, sederhana, dan mudah dipahami oleh semua pihak. Hindari penggunaan bahasa yang ambigu atau terlalu teknis, kecuali jika benar-benar diperlukan. Kontrak yang sulit dipahami bisa menimbulkan kebingungan dan kesalahpahaman di kemudian hari. Setiap klausul harus disusun dengan cermat agar tidak ada ketidakjelasan mengenai hak, kewajiban, atau tanggung jawab yang dimiliki oleh masing-masing pihak.

c) **Rincikan Hak dan Kewajiban Setiap Pihak**

Salah satu tujuan utama kontrak adalah untuk menjelaskan hak dan kewajiban masing-masing pihak. Oleh karena itu, penting untuk merinci dengan jelas apa yang diharapkan dari setiap pihak dalam kontrak tersebut. Misalnya, dalam kontrak jual beli, pihak penjual memiliki kewajiban untuk menyerahkan barang yang dijanjikan sesuai dengan spesifikasi yang disepakati, sedangkan pihak pembeli wajib membayar sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.

d) Tentukan Jangka Waktu yang Jelas

Setiap kontrak harus mencantumkan waktu yang jelas mengenai pelaksanaan kesepakatan tersebut. Ini mencakup tenggat waktu untuk menyelesaikan kewajiban, serta waktu mulai dan berakhirnya kontrak. Jangka waktu yang jelas akan membantu setiap pihak mengetahui kapan mereka harus melaksanakan kewajiban mereka dan kapan kontrak tersebut akan berakhir. Ketidakjelasan mengenai waktu bisa menjadi sumber sengketa jika salah satu pihak merasa kontrak tidak dilaksanakan sesuai jadwal.

e) Perhitungkan Penyelesaian Sengketa

Meskipun diharapkan kontrak berjalan tanpa masalah, ada kemungkinan timbul perselisihan antara para pihak. Oleh karena itu, penyusunan kontrak yang efektif harus mencakup klausul yang mengatur mekanisme penyelesaian sengketa. Hal ini bisa berupa mediasi, arbitrase, atau penyelesaian melalui pengadilan, tergantung pada preferensi dan kesepakatan bersama. Ketentuan penyelesaian sengketa yang jelas akan memudahkan proses penyelesaian jika masalah muncul di kemudian hari.

f) Perhatikan Ketentuan Pembayaran dan Sanksi

Penting untuk menetapkan secara rinci ketentuan pembayaran dalam kontrak, termasuk jumlah yang harus dibayar, cara pembayaran, dan tenggat waktu pembayaran. Selain itu, pastikan untuk menyertakan sanksi yang berlaku jika ada pihak yang gagal memenuhi kewajibannya. Misalnya, jika pembayaran tidak dilakukan tepat waktu, dapat dikenakan denda atau bunga keterlambatan. Penyusunan ketentuan ini secara jelas dan adil akan mengurangi kemungkinan terjadinya pelanggaran kontrak.

g) Masukkan Klausul Force Majeure

Klausul force majeure atau keadaan memaksa sangat penting untuk dimasukkan dalam kontrak. Klausul ini mengatur kondisi-kondisi di luar kendali pihak-pihak dalam kontrak, seperti bencana alam, perang, atau peristiwa lainnya yang menyebabkan salah satu pihak tidak dapat memenuhi kewajiban mereka. Dengan adanya klausul ini, pihak yang terkena dampak keadaan memaksa tidak akan dikenakan sanksi atau dianggap melanggar kontrak jika mereka tidak dapat melaksanakan kewajibannya akibat peristiwa tersebut.

h) Perbarui dan Tinjau Secara Berkala

Penyusunan kontrak yang efektif juga melibatkan peninjauan dan pembaruan secara berkala. Kondisi pasar atau hukum bisa berubah, sehingga kontrak yang sudah ada mungkin perlu disesuaikan untuk tetap relevan dengan keadaan saat itu. Selain itu, kedua belah pihak harus secara teratur memeriksa apakah ketentuan dalam kontrak masih sesuai dengan tujuan dan kesepakatan awal. Jika diperlukan, lakukan renegosiasi untuk memperbarui isi kontrak.

i) Dokumentasikan dan Tandatangani Secara Sah

Setelah kontrak disusun dan disepakati oleh kedua belah pihak, pastikan bahwa kontrak tersebut didokumentasikan dengan baik dan ditandatangani oleh kedua belah pihak secara sah. Tanda tangan ini menunjukkan bahwa semua pihak menyetujui isi kontrak dan bersedia untuk mematuhi. Selain itu, pastikan bahwa setiap pihak memiliki salinan kontrak yang ditandatangani untuk referensi di kemudian hari.

j) Konsultasikan dengan Penasihat Hukum

Untuk memastikan bahwa kontrak yang disusun sah secara hukum dan tidak merugikan pihak mana pun, sangat disarankan untuk berkonsultasi dengan penasihat hukum atau pengacara. Penasihat hukum dapat membantu mengevaluasi klausul-klausul yang ada dalam kontrak dan memberikan saran jika ada bagian yang perlu diperbaiki atau diperjelas lebih lanjut.

5. Penggunaan Bahasa dalam Penyusunan Kontrak

Penggunaan bahasa yang tepat dalam penyusunan kontrak adalah aspek penting yang tidak boleh diabaikan. Bahasa yang digunakan dalam kontrak haruslah jelas, tepat, dan mudah dipahami oleh semua pihak yang terlibat. Tujuan utamanya adalah untuk menghindari kesalahpahaman atau interpretasi yang berbeda mengenai ketentuan dalam kontrak. Kontrak yang menggunakan bahasa yang ambigu atau kompleks dapat menimbulkan kebingungan, yang pada akhirnya berpotensi memicu perselisihan hukum di kemudian hari. Oleh karena itu, penggunaan bahasa yang sederhana namun formal sangat dianjurkan dalam menyusun kontrak agar dapat dipahami dengan mudah oleh semua pihak, baik itu pihak yang terlatih dalam hukum maupun yang tidak.

Bahasa yang digunakan harus spesifik dan tidak multitafsir. Setiap klausul dalam kontrak harus memuat ketentuan yang jelas, termasuk hak dan kewajiban masing-masing pihak, serta syarat-syarat lain yang relevan. Misalnya, dalam klausul yang berkaitan dengan pembayaran, kata-kata yang digunakan harus mencantumkan jumlah, mata uang, metode pembayaran, dan tenggat waktu yang tidak dapat disalahartikan. Hal ini penting untuk memastikan bahwa tidak ada ruang untuk interpretasi yang bisa merugikan salah satu pihak. Ketidakjelasan dalam klausul dapat mengarah pada sengketa yang merugikan kedua belah pihak.

Bahasa yang digunakan juga harus sesuai dengan konteks hukum yang berlaku. Setiap kontrak harus mematuhi regulasi dan aturan hukum yang ada, dan bahasa yang dipilih harus mencerminkan hal ini. Dalam beberapa kasus, penggunaan istilah hukum tertentu yang sudah dikenal dan diterima di sistem hukum sangat penting untuk memberikan keabsahan dan kekuatan hukum pada kontrak tersebut. Oleh karena itu, tidak hanya harus jelas, tetapi juga sesuai dengan terminologi hukum yang sah, agar kontrak dapat diterima oleh pihak yang berwenang jika terjadi sengketa.

Pemilihan kata yang tepat juga mempengaruhi efisiensi pelaksanaan kontrak. Ketika semua pihak memahami dengan jelas apa yang dimaksudkan dalam kontrak, maka proses eksekusi kontrak menjadi lebih lancar. Hal ini menghindari terjadinya kebingungan atau kesalahan dalam pelaksanaan yang dapat menunda atau bahkan menggagalkan perjanjian tersebut. Penggunaan bahasa yang mudah dimengerti, tanpa mengurangi tingkat keseriusan dan ketepatan hukum, akan mempercepat proses dan meminimalkan risiko terjadinya masalah di masa depan.

Terakhir, dalam penyusunan kontrak, penggunaan bahasa yang adil dan tidak memihak sangat penting untuk menciptakan kesepakatan yang seimbang antara semua pihak. Bahasa yang mengandung unsur yang bias atau tidak adil bisa menyebabkan ketidakseimbangan dalam hak dan kewajiban pihak-pihak dalam kontrak. Oleh karena itu, penting untuk memastikan bahwa setiap kata yang digunakan dalam kontrak mencerminkan niat bersama dari kedua belah pihak, serta menjaga keadilan dan objektivitas dalam setiap ketentuannya. Dengan demikian, kontrak yang dihasilkan tidak hanya sah secara hukum tetapi juga efektif dan dapat diterima oleh semua pihak.

6. Manfaat Penyusunan Kontrak yang Efektif dalam Mengurangi Risiko Sengketa Bisnis

Penyusunan kontrak yang efektif sangat penting dalam dunia bisnis karena dapat membantu mengurangi risiko sengketa antara pihak-pihak yang terlibat. Dalam setiap transaksi bisnis, sering kali terdapat perbedaan persepsi dan ekspektasi antara para pihak terkait hak dan kewajiban mereka. Dengan menyusun kontrak yang jelas dan rinci, semua hal terkait perjanjian dapat dituangkan secara formal dalam dokumen, yang akan menjadi acuan jika terjadi perbedaan pendapat. Hal ini sangat penting agar setiap pihak tahu persis apa yang telah disepakati, sehingga meminimalkan potensi terjadinya sengketa yang merugikan.

Salah satu manfaat utama dari penyusunan kontrak yang efektif adalah memberikan kejelasan dan ketepatan mengenai kewajiban masing-masing pihak. Dalam kontrak yang disusun dengan baik, setiap tanggung jawab, hak, serta batasan waktu penyelesaian dapat dijelaskan dengan rinci. Misalnya, dalam kontrak jual beli, kontrak harus mencakup harga barang, jumlah barang yang dibeli, serta metode dan waktu pembayaran. Kejelasan seperti ini mengurangi ruang untuk interpretasi yang berbeda-beda, yang bisa memicu sengketa jika tidak ada dasar yang kuat (Parmitasari, I., 2019).

Kontrak yang efektif juga mencakup klausul penyelesaian sengketa yang jelas, seperti mekanisme mediasi, arbitrase, atau jalur hukum yang harus diikuti jika salah satu pihak merasa dirugikan. Dengan adanya klausul ini, kedua belah pihak sudah memiliki panduan yang jelas tentang bagaimana menangani perbedaan pendapat atau pelanggaran yang mungkin terjadi di kemudian hari. Adanya prosedur penyelesaian sengketa dalam kontrak meminimalkan ketegangan dan mempercepat proses penyelesaian masalah, sehingga mengurangi potensi konflik yang lebih besar (Emirzon, H. J., 2021).

Manfaat lainnya adalah perlindungan hukum yang lebih kuat bagi kedua belah pihak. Kontrak yang disusun dengan efektif dan sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku memberikan landasan hukum yang kuat bagi setiap pihak untuk menuntut hak mereka jika ada pelanggaran. Sebagai contoh, jika salah satu pihak tidak memenuhi kewajiban dalam kontrak, pihak yang dirugikan dapat menggunakan kontrak sebagai bukti yang sah untuk menuntut ganti rugi atau pengembalian hak. Tanpa kontrak yang jelas, pihak yang dirugikan bisa kesulitan dalam membuktikan klaim mereka di hadapan pengadilan.

7. KESIMPULAN DAN SARAN

Penyusunan kontrak dalam bisnis bukan sekadar formalitas, melainkan alat penting untuk mengatur hubungan hukum antara pihak-pihak yang terlibat. Kontrak memberikan kejelasan mengenai hak dan kewajiban, melindungi kepentingan hukum, dan meminimalkan risiko perselisihan. Misalnya, dalam transaksi jual beli, kontrak memuat rincian mengenai harga, syarat pembayaran, dan waktu pengiriman, yang membantu mencegah salah paham. Selain itu, kontrak melindungi dari potensi penipuan dan kecurangan dengan mencantumkan klausul penyelesaian sengketa yang menjadi panduan jika terjadi pelanggaran. Penyusunan kontrak juga mencerminkan profesionalisme dan membangun kepercayaan dalam dunia bisnis. Perusahaan yang secara konsisten menyusun kontrak dengan jelas menunjukkan komitmennya terhadap kepatuhan hukum dan perlindungan hak semua pihak.

Penulis memberikan saran untuk menjaga efektivitas dan keadilan penyusunan kontrak, para pihak harus mematuhi prinsip-prinsip penting seperti memberikan perjanjian eksplisit yang bebas dari paksaan atau penipuan, serta memastikan bahwa semua pihak memiliki kapasitas hukum untuk menandatangani. Untuk menghilangkan ambiguitas, gunakan bahasa yang sederhana dan mudah dimengerti. Selain itu, pertukaran yang wajar harus disebutkan secara eksplisit, dan klausul penyelesaian sengketa seperti mediasi atau arbitrase harus disertakan untuk mengantisipasi perselisihan apa pun. Kontrak harus ditinjau dan diperbarui secara berkala untuk memastikan bahwa kontrak tersebut tetap relevan dengan perubahan situasi. Mengikuti pedoman ini dapat membantu profesional hukum dan dunia usaha membentuk kontrak yang lebih efektif, meminimalkan kemungkinan perselisihan, dan membangun kemitraan bisnis yang lebih kuat.

DAFTAR PUSTAKA

Artikel

- Aspan, H. (2023). Strategi pemerintah dalam menekan wanprestasi dalam pengadaan kapal. *Public Service and Governance Journal*, 4(1), 83–92.
- Mamonto, Y. M. (2021). Strategi pembuatan kontrak bisnis dan akibat hukumnya di masa pandemi Covid-19. *Lex Privatum*, 9(12).
- Vijayantera, I. W. A., & Anom, I. G. N. (2023). Negosiasi kontrak dalam mewujudkan reaksi kesepakatan selama tahap pracontractual. *Jurnal Hukum Saraswati*, 5(1), 353–367.
- Pratama, A. G., Kanedi, I., & Sallaby, A. F. (2024). Penyusunan seleksi penerimaan pegawai kontrak pada PDAM Kota Bengkulu. *Jurnal Media Infotama*, 20(1), 154–160.
- Wiyati, E. R., & FK, H. N. (2023). Optimalisasi penerapan regulasi perbaikan alat kesehatan dan strategi pengadaan menggunakan metode kontrak payung dalam meningkatkan efektivitas manajemen logistik di RSUD Gambiran Kota Kediri. *Jurnal Abdi Masyarakat*, 6(2).
- Paparang, F. (2016). *Misbruik van omstandigheden* dalam perkembangan hukum kontrak. *Jurnal Hukum Unsrat*, 22(6).
- Parmitasari, I. (2019). Peran penting negosiasi dalam suatu kontrak. *Jurnal Literasi Hukum*, 3(2), 50–62.
- Douglas, A. M., Abdillah, Y., & Sanawiri, B. (2017). Implementasi kontrak bisnis terhadap budaya lintas negara di Jepang (Studi pada tenants di Connect House Co., Ltd) [Doctoral dissertation, Brawijaya University].

Buku

- Rakhman, A. A. (2022). *Buku kerja pejabat pembuat komitmen: Kupas tuntas pengelolaan kontrak versi Perpres No. 12 Tahun 2021* (Edisi ketiga). Prenada Media.
- Emirzon, H. J., & Is, M. S. (2021). *Hukum kontrak: Teori dan praktik*. Prenada Media.
- Salim, H. S. (2021). *Hukum kontrak: Teori dan teknik penyusunan kontrak*. Sinar Grafika.
- Christiawan, R., & Wulandari, R. (2023). *Hukum kontrak bisnis*. Sinar Grafika.
- Sinaga, R. Y., Rahayu, S. A. P., Mahrída, M., Arifudin, N., Anitasari, R. F., Sihombing, G. K. H. P., & Zulfikar, A. A. (2023). *Hukum kontrak*. CV. Gita Lentera.

Perundang-undangan

- Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
- Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.