



**UNIVERSITAS INDONESIA**

**PERLINDUNGAN UPAH BAGI CALON NOTARIS  
YANG BEKERJA MAGANG DI KANTOR NOTARIS**

**TESIS**

**WINDA AGUSTINA**

**0906498036**


**FAKULTAS HUKUM**

**PROGRAM STUDI MAGISTER KENOTARIATAN**

**DEPOK**

**JUNI 2011**

## HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS



**Tesis ini adalah hasil karya saya sendiri,  
dan semua sumber baik yang dikutip maupun dirujuk  
telah saya nyatakan dengan benar**

**Nama : Winda Agustina**

**NPM : 0906498036**

**Tanda Tangan : **

**Tanggal : 20 Juni 2011**

## HALAMAN PENGESAHAN

Tesis ini diajukan oleh :

Nama : Winda Agustina


NPM : 0906498036

Program Studi : Magister Kenotariatan


Judul : PERLINDUNGAN UPAH BAGI CALON  
NOTARIS YANG BEKERJA MAGANG DI  
KANTOR NOTARIS.

Telah berhasil dipertahankan di hadapan Dewan Penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Magister Kenotariatan pada Program Studi Magister Kenotariatan, Fakultas Hukum, Universitas Indonesia.

## DEWAN PENGUJI

Pembimbing : DR. Drs. Widodo Suryandono, S.H., M.H.  (.....)

Penguji : Akhmad Budi Cahyono, S.H., M.H.  (.....)

Penguji : Wismar 'Ain Marzuki, S.H., M.H.  (.....)

Ditetapkan di : Depok

Tanggal : 27 Juni 2011

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan atas kehadiran Allah SWT, bahwa dengan berkat rahmat dan hidayah-Nya penulis dapat menyelesaikan tesis yang berjudul Perlindungan Upah Bagi Calon Notaris yang Bekerja Magang di Kantor Notaris, yang merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar Pascasarjana Magister Kenotariatan pada Fakultas Hukum Universitas Indonesia.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa hasil akhir dari tesis ini masih banyak terdapat kekurangan, baik dari segi isi, penelitian maupun penyajiannya, hal ini disebabkan oleh keterbatasan kemampuan akademisi Penulis. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati, Penulis sangat mengharapkan adanya saran dan kritik yang membangun dari berbagai pihak demi perbaikan tesis ini.

Selama melakukan penelitian tesis ini, Penulis mendapatkan banyak pengetahuan dan masukan serta bantuan dari berbagai pihak, oleh karena itu pada kesempatan ini Penulis ingin menyampaikan rasa hormat, terima kasih dan penghargaan yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Dr. Drs.Widodo Suryandono, SH, MH, selaku Ketua Program Magister Kenotariatan Fakultas Hukum Universitas Indonesia dan selaku Pembimbing Penulis dalam menyusun tesis ini, yang telah bersedia untuk meluangkan waktunya, tenaga dan pikiran dengan memberikan bimbingan selama masa penulisan tesis ini.
2. Akhmad Budi Cahyono, S.H., M.H. selaku Dewan Penguji yang telah menyempatkan diri untuk menguji Penulis dan telah memberikan masukan atas penyempurnaan penulisan tesis ini.
3. Wismar 'Ain Marzuki, S.H., M.H. Dewan Penguji yang telah menyempatkan diri untuk menguji Penulis dan memberikan masukan dalam penulisan tesis ini.
4. Kepada segenap Staff Pengajar Program Magister Kenotariatan Fakultas Hukum Universitas Indonesia atas bimbingan dan pengetahuan yang diberikan kepada penulis selama perkuliahan dan juga kepada seluruh Staff dan Pimpinan di Sekretariat Program Magister Kenotariatan Fakultas Hukum Universitas Indonesia di Depok yang selama ini banyak membantu

penulis dibidang administratif serta informasi dalam masa perkuliahan hingga penyelesaian tesis ini.

5. Onawati Dwiyanto, S.H., MKn, Rafika Arifani Dalimunthe, S.H. MKn, Chairun Nasra, S.H. MKn, Diah, S.H. MKn. Adit Manjorang, S.H. dan Anggya Rani, S.H. yang telah bersedia untuk meluangkan waktunya dengan memberikan informasi atas data yang diperlukan oleh Penulis.
6. Kedua orang tuaku, H. Sukirman, S.H. dan Hj. Sumsiah yang telah membesarkan, mendidik, membimbing dan mengasuh dengan penuh rasa cinta dan kasih sayang yang besar, tulus dan tidak pernah berhenti untuk memperhatikan agar menjadi anak yang berbakti serta telah banyak membantu secara moril maupun materi.
7. Adik-adikku Wira Utami Prawekti, S.Ked., Deden Widyanto dan Keysa Reza Yolanda yang telah memberikan penyegaran di dalam kesibukan penulis dalam penyusunan tesis ini.
8. Muhammad Suprio Pratomo, S.E., atas dukungan dan bantuannya yang penuh kasih sayang tiada hentinya untuk mengingatkan dan mendorong agar terselesainya tesis ini.
9. Sahabat dan teman seperjuangan Penulis, Nova Helida, Wan Annisa Suriadiredja, Shinta Tri Lestari, Chekky Kurniasari Dewi, Veronika Farida, Irnis Maria, Ira Rochaeli, Irawati, Nasroka Ernawati, Seba Silawati, Ressay Amalia semoga persahabatan kita senantiasa terjalin, serta rekan-rekan Angkatan 2009 Magister Kenotariatan Fakultas Hukum Universitas Indonesia yang tidak dapat Penulis sebutkan satu persatu.
10. Seluruh pihak yang namanya tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah membantu Penulis dalam melakukan penelitian ini sampai dengan selesai.

Semoga atas segala bantuan semua pihak-pihak yang terkait dapat diberikan balasan yang setimpal dan pahala yang berlipat-lipat oleh Allah SWT.

Akhirnya Penulis berharap semoga tesis ini dapat memberikan manfaat dalam pengembangan ilmu pengetahuan.

Depok, 20 Juni 2011

Winda Agustina, S.H.



**HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI**  
**TUGAS AKHIR UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

---

Sebagai sivitas akademik Universitas Indonesia, saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Winda Agustina  
NPM : 0906498036  
Program Studi : Magister Kenotariatan  
Fakultas : Hukum  
Jenis Karya : Tesis

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Indonesia Hak Bebas Royalti Noneksklusif (*Non-exclusive Royalty-Free Right*) atas karya ilmiah saya yang berjudul:

**PERLINDUNGAN UPAH BAGI CALON NOTARIS YANG BEKERJA  
MAGANG DI KANTOR NOTARIS**

Beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Noneksklusif ini Universitas Indonesia berhak menyimpan, mengalih media/format-kan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*data base*), merawat, dan memublikasikan tugas akhir saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian Pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di Depok

Pada Tanggal: 20 Juni 2011

Yang membuat pernyataan



(Winda Agustina)

## ABSTRAK

Nama : Winda Agustina  
Program Studi : Magister Kenotariatan  
Judul : Perlindungan Upah bagi Calon Notaris yang Bekerja Magang di Kantor Notaris

Notaris bekerja secara mandiri dalam menjalankan tugas dan jabatannya sehingga magang sangat diperlukan bagi calon notaris. Istilah magang hanyalah suatu syarat agar para calon notaris mengetahui secara nyata mengenai praktik notaris serta seluk beluk dunia notaris. Dengan magang calon notaris dapat mengaplikasikan ilmu yang telah diperoleh dari perkuliahan. Adapun tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui apakah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan memberikan perlindungan upah terhadap Calon Notaris yang magang di kantor notaris dan untuk mengetahui bagaimanakah status pegawai Calon Notaris yang magang di kantor notaris. Metode yang dipergunakan dalam penyusunan tesis ini adalah metode penelitian yuridis normatif yaitu penelitian hukum yang dilakukan dengan cara meneliti bahan pustaka atau data sekunder, penelitian yang menekankan pada penggunaan norma-norma hukum tertulis serta didukung dengan hasil wawancara dengan narasumber, dengan melakukan tipe penelitian deskriptif dimana penelitian bermaksud untuk memberikan gambaran dan pemaparan fakta-fakta. Dari pembahasan tesis ini dapat disimpulkan bahwa berdasarkan azas *no work no pay*, Pasal 93 ayat (1) Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan yang dapat dijadikan dasar untuk memberikan upah secara layak sesuai peraturan perundang-undangan kepada calon notaris yang bekerja magang, karena calon notaris melakukan suatu pekerjaan yang menghasilkan seperti membuat salinan, menjahit akta dan mengenai status pegawai Calon Notaris yang magang di kantor Notaris seharusnya menjadi pekerja tidak tetap dengan perjanjian kerja waktu tertentu dimana berlakunya ditentukan menurut undang-undang.

Kata kunci:

Calon Notaris, magang, upah.



## ABSTRACT

Name : Winda Agustina  
Study Program : Master of Notary  
Title : Protection of Wages for the Candidate Notary in the Notary Office Internships

Notary work independently in performing tasks and position so that an internship is required for prospective notaries. The term internship is a requirement that candidates actually know about the notary public notary public practice as well as the ins and outs of the notary. With internship candidate notary can apply knowledge that has been obtained from the lectures. The purpose of this study was to know whether Law No. 13 of 2003 on Employment provides wage protection against Candidate Notary internship at the notary office and to find out how the status of prospective employees Notary internship at the notary office. From the discussion of this thesis can be concluded that based on the principle of no work no pay, Article 93 paragraph (1) of Act No. 13 of 2003 on Employment which can be used as a base to provide a decent wage according to the legislation to prospective notaries who work internship, for prospective notaries do a job that produces such as making copies, certificates and sewing on the status of employees candidate Notary Notary internship in the office should be non-regular workers with employment agreements which the enactment of a specific time determined by law.

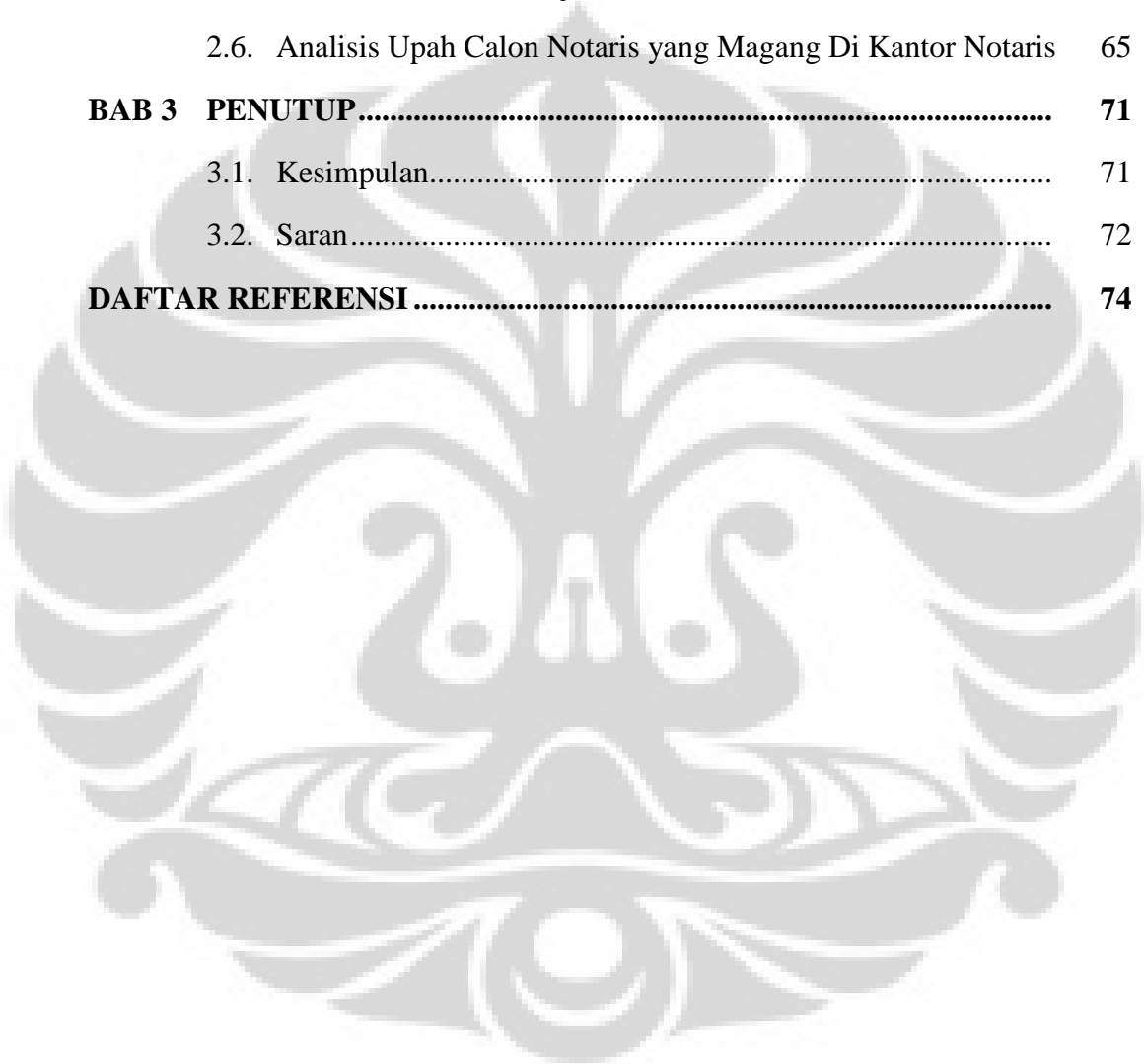
Key words :

Candidate Notary, apprentice, wage

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
PERNYATAAN ORISINALITAS .....	ii
LEMBAR PENGESAHAN .....	iii
KATA PENGANTAR .....	iv
LEMBAR PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH.....	vi
ABSTRAK.....	viii
ABSTRACT.....	ix
DAFTAR ISI.....	x
<b>BAB 1 PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Pokok Permasalahan .....	7
1.3 Tujuan Penelitian .....	7
1.4 Metode Penelitian.....	8
1.5 Sistematika Penulisan.....	10
<b>BAB 2 TINJAUAN UMUM ATAS STATUS KEPEGAWAIAN CALON NOTARIS YANG MAGANG DI KANTOR NOTARIS.....</b>	<b>11</b>
2.1. Pengertian Notaris .....	11
2.2. Pengangkatan Calon Notaris menjadi Notaris .....	14
2.3. Kewajiban Magang Bagi Calon Notaris.....	19
2.3.1. Sebelum Lahirnya Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris .....	20
2.3.2. Sesudah Lahirnya Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris .....	26
2.4. Status Pegawai Bagi Calon Notaris Yang Magang di Kantor Notaris .....	29
2.4.1. Pengertian Perjanjian Kerja.....	30
2.4.2. Syarat Sahnya Perjanjian Kerja.....	34
2.4.3. Bentuk dan Jenis Perjanjian Kerja.....	34
2.4.4. Status Perjanjian Kerja .....	40
2.4.5. Akibat Hukum Perjanjian Kerja .....	41
2.4.6. Berakhirnya Perjanjian Kerja .....	44
2.5. Perlindungan Hukum Terhadap Upah Bagi Calon Notaris yang Bekerja Magang Di Kantor Notaris.....	45
2.5.1. Pengertian Upah .....	46

2.5.2.	Macam dan Bentuk Upah .....	48
2.5.3.	Fungsi Upah Dalam Hubungan Kerja .....	50
2.5.4.	Sistem Pengupahan.....	51
2.5.5.	Pengaturan Upah Pekerja Dalam Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan .....	53
2.5.5.1.	Azas Pengupahan .....	54
2.5.5.2.	Kebijakan Pengupahan yang Melindungi Pekerja.....	55
2.6.	Analisis Upah Calon Notaris yang Magang Di Kantor Notaris .....	65
<b>BAB 3</b>	<b>PENUTUP .....</b>	<b>71</b>
3.1.	Kesimpulan.....	71
3.2.	Saran.....	72
<b>DAFTAR REFERENSI .....</b>		<b>74</b>



# BAB 1

## PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang

Notaris merupakan salah satu pejabat negara yang kedudukannya sangat dibutuhkan di masa sekarang ini. Di masa modern ini, masyarakat tidak lagi mengenal perjanjian yang berdasarkan atas kepercayaan satu sama lain seperti yang mereka kenal dahulu. Setiap perjanjian yang dilakukan oleh masyarakat pasti akan mengarah kepada notaris sebagai sarana keabsahan perjanjian yang mereka lakukan, karena itulah kedudukan notaris menjadi semakin penting di masa seperti sekarang ini.

Keberadaan lembaga notaris di Indonesia senantiasa dikaitkan dengan keberadaan fakultas hukum, hal ini terbukti dari instansi yang menghasilkan notaris (sekarang ini) dari fakultas hukum dengan kekhususan Program Pendidikan Spesialis Notaris atau sekarang disebut Program Studi Magister Kenotariatan.

Menjadi notaris merupakan harapan banyak orang terutama bagi mereka yang mendalami Program Studi Kenotariatan. Setelah menyelesaikan Program Studi Magister Kenotariatan, hal yang harus segera dijalani bagi calon notaris adalah magang selama 12 (dua belas) bulan di kantor notaris. Notaris senior tentunya mempunyai peran dalam pembentukan notaris-notaris baru sehingga nantinya calon notaris tersebut dapat lebih profesional dan bermoral dalam menjalankan jabatannya sebagai seorang notaris.

Notaris bekerja secara independen (mandiri) artinya tidak tergantung kepada atasan atau siapapun dalam menjalankan tugas dan jabatannya. Seorang notaris harus dapat memutuskan sendiri akta yang dibuat dan struktur hukum apa yang tepat serta dapat memberikan penyuluhan hukum kepada klien. Sehingga magang sangat diperlukan bagi seorang calon notaris, hal ini demi kepentingan notaris itu sendiri. Banyak calon notaris yang belum siap untuk menjalankan fungsi

jabatannya setelah mereka lulus dari program Studi Magister Kenotariatan seandainya mereka membuka kantor notaris sendiri. Dengan magang calon notaris tersebut dapat mengetahui banyak seluk beluk tentang praktek notaris secara nyata, mengetahui struktur hukum yang dipakai dalam pembuatan akta yang otentik ataupun di bawah tangan, dan mengetahui administrasi notaris.

Seperti pejabat negara yang lain, notaris juga memiliki kewenangan tersendiri yang tidak dimiliki oleh pejabat negara yang lainnya. Selain kewenangannya, para notaris juga memiliki kewajiban dan larangan yang wajib mereka patuhi dalam pelaksanaan tugas jabatannya. Dengan berdasar pada Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris, para notaris di Indonesia wajib untuk memahami apa yang menjadi wewenang dan kewajiban mereka serta larangan yang tidak boleh dilakukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya.

Sampai sekarang notaris tetap mandiri dalam menjalankan jabatannya tetapi bukan berarti notaris kebal terhadap hukum. Mereka tetap terikat pada kode etik dan hukum. Jika notaris bersalah, maka notaris tersebut dapat dilaporkan ke Majelis Pengawas Notaris (MPN). Majelis Pengawas terdiri dari unsur-unsur Pemerintah (perwakilan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia), Organisasi (perwakilan dari notaris-notaris Indonesia) dan Akademis.

Salah satunya tugas seorang notaris adalah membuat akta otentik yang mempunyai kekuatan pembuktian yang sempurna. Akta tersebut dipergunakan para pihak yang berkepentingan sebagai alat pembuktian. Notaris dalam menjalankan jabatannya sangat perlu ketelitian dan kemahiran, sehingga calon notaris sangat memerlukan pengalaman bekerja menjadi seorang notaris melalui magang tersebut.

Dalam Pasal 3 huruf f Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris menegaskan bahwa salah satu syarat untuk dapat diangkat sebagai notaris, bahwa calon notaris tersebut telah menjalankan magang atau nyata-nyata telah bekerja sebagai karyawan notaris dalam waktu 12 (dua belas) bulan berturut-turut pada kantor notaris atas prakasa

sendiri atau atas rekomendasi Organisasi Notaris setelah lulus Strata dua Kenotariatan dan dalam penjelasan Pasal 3 huruf f Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris ditegaskan bahwa yang dimaksud dengan prakasa sendiri adalah bahwa calon notaris dapat memilih sendiri kantor yang diinginkan dengan tetap mendapatkan rekomendasi dari Organisasi Jabatan Notaris.

Syarat magang untuk Calon Notaris bersifat imperative, artinya harus ditempuh dan harus ada tanda buktinya.<sup>1</sup> Bukti bahwa Calon Notaris tersebut memang benar telah mengikuti magang selama 12 (dua belas) bulan berturut-turut pada kantor notaris. Magang ini sangat penting untuk Calon Notaris, untuk menyelaraskan antara ilmu kenotariatan yang diperoleh dalam bangku kuliah dengan praktik notaris, dan hal-hal lain yang tidak diperoleh dalam bangku kuliah, tapi hanya ada dalam praktik notaris, misalnya menatausahakan minuta akta ke dalam repertorium atau mengisi buku daftar untuk surat yang dibukukan atau surat yang disahkan, dan yang lebih penting belajar memahami keinginan para penghadap dan memformulasikan ke dalam bentuk Akta Notaris.

Herlindah Petir mengatakan Seorang lulusan Magister Kenotariatan yang hendak melakukan magang dan telah mendapatkan izin dari notaris di tempat magang yang dimaksud, biasanya diharuskan untuk membuat surat keterangan magang yang telah ditandatangani oleh notaris tempat magang yang akan ditunjukkan kepada sekretaris Pengurus Wilayah Ikatan Notaris Indonesia tempat masing-masing. Hal ini dimaksudkan agar sekretaris Pengurus Wilayah Ikatan Notaris Indonesia mencatat sejak kapan yang bersangkutan mulai melakukan magang. Ketika waktu magang 12 (dua belas) bulan telah ditempuh, surat keterangan dapat dikeluarkan Pengurus Wilayah Ikatan Notaris Indonesia berdasarkan berkas keterangan magang yang diterima sebelumnya.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Habib Adjie, *Hukum Notaris Indonesia Tafsir Tematik Terhadap UU No. 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris*, Cet. 2, (Bandung: Refika Aditama, 2007), hal. 63.

<sup>2</sup> Herlindah Petir, "Urgensi Magang bagi Calon Notaris," <<http://www.kuliah-notariat.blogspot.com>>, Diunduh 29 Agustus 2008.

Setelah Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris, magang bagi calon notaris menjadi sangat mendesak karena dianggap menjadi suatu keharusan yang harus dijalankan bila ingin menjadi seorang notaris. Terlepas dari sebelum atau sesudah Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris, ada atau tidak adanya ketentuan yang menyatakan persyaratan magang dengan jangka waktu tertentu, menurut hemat penulis magang tetaplah penting bagi para Calon Notaris agar mereka mengetahui secara nyata mengenai praktik notaris serta seluk beluk dunia notaris. Mahasiswa yang telah lulus Magister Kenotariatan dan melakukan magang dengan totalitas, di sana akan terasa pergolakan intelektual, mental, emosional dan spritual dalam menghadapi realitas di lapangan.

Magang di kantor notaris sebagaimana tersebut di atas sudah terlepas dari lembaga pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan Magister Kenotariatan, artinya magang dilakukan diluar dari lembaga pendidikan Magister Kenotariatan dan sepenuhnya menjadi urusan para notaris yang dijadikan tempat magang.

Sayang hingga saat ini belum ada kesamaan di antara para notaris dalam memperlakukan si pemegang baik berupa aturan tertulis maupun tidak tertulis seperti halnya syarat magang bagi calon advokat<sup>3</sup> saat ini. Bagaimana memperlakukan si pemegang calon notaris semuanya masih

---

<sup>3</sup>Persyaratan Magang untuk Calon Advokat

Calon Advokat yang hendak menjalani magang wajib mengajukan permohonan magang kepada Kantor Advokat yang memenuhi persyaratan dengan syarat-syarat sebagai berikut:

- a. Warga negara Indonesia
- b. Bertempat tinggal di Indonesia;
- c. Tidak berstatus sebagai pegawai negeri atau pejabat negara;
- d. Lulusan pendidikan tinggi hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 Ayat (1) Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2003 tentang Advokat (“UU Advokat”);
- e. Telah mengikuti Pendidikan Khusus Profesi Advokat yang diselenggarakan oleh PERADI dan telah lulus Ujian Advokat.

Selain Persyaratan Magang untuk Calon Advokat, Pradi juga mengatur Pelaksanaan Magang untuk Calon Advokat, Persyaratan Kantor Advokat yang Menerima Magang Calon Advokat, Persyaratan Advokat Pendamping dalam Magang Calon Advokat, Ruang Lingkup Magang Calon Advokat, Tugas Advokat Pendamping, Surat Keterangan Magang.

PRADI, “Magang Calon Advokat,” <<http://peradi-sby.blogspot.com/2008/12/magang-calon-advokat.html>>, Diunduh 10 Februari 2011

diserahkan kepada si notaris penerima magang masing-masing. Dengan tidak adanya aturan yang lebih lanjut mengenai pemagangan di kantor notaris maka terjadi perbedaan-perbedaan mengenai perlakuan si notaris terhadap calon notaris yang magang ditempatnya, misalnya mengenai upah (apakah dibayar atau tidak), ilmu praktek (sejauh mana ilmu praktek notaris yang diberikan) atau bagaimana menghadapi klain bahkan ada beberapa notaris senior yang tidak mau menerima calon notaris magang dikantor mereka dengan berbagai macam alasan. Padahal, berdasarkan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris pasal 16 ayat (1) huruf m, menerima pemegang merupakan salah satu kewajiban notaris. Menurut penjelasan Pasal 16 ayat (1) huruf m, Penerimaan magang Calon Notaris berarti mempersiapkan Calon Notaris agar mampu menjadi notaris yang professional. Dengan tidak diaturnya secara jelas mengenai magang Calon Notaris maka para notaris berhak menentukan apa yang dapat dia berikan dan apa yang tidak dapat berikan kepada Calon Notaris.

Hal utama yang mendasar dalam kasus yang ingin dituangkan oleh penulis ialah mengenai pengupahan calon notaris yang bekerja magang dikantor notaris. Arti dari upah itu sendiri menurut Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan adalah hak pekerja/buruh yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari pengusaha atau pemberi kerja kepada pekerja atau buruh yang ditetapkan dan dibayarkan menurut suatu perjanjian kerja, kesepakatan atau peraturan perundang-undangan termasuk tunjangan bagi pekerja/buruh dan keluarganya atas suatu pekerjaan dan/atau jasa yang telah atau akan dilakukan.

Penanganan pengupahan tidak hanya menyangkut aspek teknis<sup>4</sup> dan aspek ekonomi<sup>5</sup> tetapi juga aspek hukum<sup>6</sup> yang mendasari bagaimana

---

<sup>4</sup> Aspek teknis bidang pengupahan tidak hanya sebatas bagaimana perhitungan dan pembayaran upah dilakukan, tetapi juga menyangkut bagaimana proses upah ditetapkan. Abdul Khakim, *Aspek Hukum Pengupahan Berdasarkan UU Nomor 13 Tahun 2003*, (Bandung : Citra Aditya Bakti , 2006), hal. 1.



hal-hal yang berkaitan dengan pengupahan dilaksanakan dengan aman dan benar berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Calon notaris yang bekerja magang tersebut bekerja di kantor notaris namun juga belajar di kantor notaris, apakah mereka berhak mendapatkan upah dari kantor notaris yang menerima mereka magang. Menurut Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, arti dari Pemagangan adalah bagian dari sistem pelatihan kerja yang diselenggarakan secara terpadu antara pelatihan di lembaga pelatihan dengan bekerja secara langsung di bawah bimbingan dan pengawasan instruktur atau pekerja/buruh yang lebih berpengalaman, dalam proses produksi barang dan/atau jasa di perusahaan, dalam rangka menguasai keterampilan atau keahlian tertentu. Pemagangan dilaksanakan atas dasar perjanjian pemagangan antara peserta magang dengan pengusaha (penerima magang) yang dibuat secara tertulis yang sekurang-kurangnya memuat ketentuan hak dan kewajiban peserta magang dan pengusaha (penerima magang) serta jangka waktu pemagangan. Pemagangan yang tidak melalui perjanjian pemagangan dianggap tidak sah dan status peserta magang berubah menjadi pekerja atau buruh ditempat dimana dia magang.

Pasal 21 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan mengatur secara normatif tentang penyelenggaraan pada pelatihan kerja dengan sistem pemagangan. Magang merupakan suatu sistem pelatihan generasi baru dari praktisi keterampilan kerja. Latihan untuk bekerja setelah menempuh pendidikan formal dengan menambah keterampilan sehingga keterampilan yang dimiliki disesuaikan dengan

---

<sup>5</sup> Aspek Ekonomi bidang pengupahan lebih melihat pada kondisi ekonomi, baik secara makro maupun secara mikro, yang secara operasional kemudian mempertimbangkan bagaimana kemampuan perusahaan/pemberi kerja pada saat nilai upah akan ditetapkan, juga bagaimana implementasinya di lapangan.  
*Ibid.*

<sup>6</sup> Aspek hukum bidang pengupahan meliputi proses dan kewenangan penetapan upah, pelaksanaan upah, perhitungan dan pembayaran upah, serta pengawasan pelaksanaan ketentuan upah.  
*Ibid.*, hal. 2.

kebutuhan di perusahaan yang memberikan kesempatan magang tersebut.<sup>7</sup>

Tenaga kerja yang telah mengikuti program pemagangan berhak atas pengakuan kualifikasi kompetensi. Sertifikat kompetensi ditandatangani oleh pelaksana pemagangan atau lembaga sertifikasi atau dari perusahaan. Dalam hal calon notaris yang magang di kantor notaris mendapat surat keterangan dari notaris yang bersangkutan bahwa calon notaris tersebut telah mengikuti magang selama 12 (dua belas) bulan.

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, maka penulis tertarik untuk membahas dan menuangkannya dalam bentuk karya ilmiah sebagai salah satu syarat dalam memperoleh gelar Magister Kenotariatan di Fakultas Hukum Universitas Indonesia dengan judul **“Perlindungan Upah Bagi Calon Notaris Yang Bekerja Magang Di Kantor Notaris”**.

## **1.2. Pokok Permasalahan**

Adapun yang menjadi pokok permasalahan yang akan dibahas dalam penulisan ini adalah:

- 1.2.1 Apakah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan memberikan perlindungan upah terhadap para Calon Notaris yang magang di kantor notaris?
- 1.2.2 Bagaimanakah Status pegawai Calon Notaris yang magang di kantor Notaris?

## **1.3. Tujuan Penelitian**

Adapun yang menjadi tujuan penulis dalam membahas, menelaah serta melakukan penelitian adalah sebagai berikut :

---

<sup>7</sup> Whimbo Pitoyo, *Panduan Praktis Hukum Ketenagakerjaan*, (Jakarta : Visi Media, 2010), hal. 24.

- 1.3.1. Untuk mengetahui apakah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan memberikan perlindungan upah terhadap Calon Notaris yang magang di kantor notaris.
- 1.3.2. Untuk mengetahui bagaimanakah Status pegawai Calon Notaris yang magang di kantor notaris.

#### 1.4. Metode Penelitian

Metodelogi adalah proses prinsip-prinsip dan tata cara memecahkan suatu masalah,<sup>8</sup> Sedangkan Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis ilmiah bagi keperluan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi.<sup>9</sup> Maka metode penelitian dapat diartikan sebagai proses prinsip-prinsip dan tata cara untuk memecahkan masalah yang dihadapi dalam melakukan penelitian.

Dalam penelitian ini, penulis menggunakan bentuk penelitian yuridis normatif yaitu penelitian hukum yang dilakukan dengan cara meneliti bahan pustaka atau data sekunder<sup>10</sup> atau penelitian yang menekankan pada penggunaan norma-norma hukum tertulis serta didukung dengan hasil wawancara dengan narasumber atau informan. Tipe penelitian yang akan dilakukan adalah tipe penelitian deskriptif, yaitu suatu penelitian yang dimaksudkan untuk memberikan gambaran dan

---

<sup>8</sup> Soerjono Soekanto, *Pengantar Penelitian Hukum*, Cet. 3, (Jakarta : UI Press, 1986), hal. 6.

<sup>9</sup> Fakultas Hukum Universitas Pancasila, *Widya Nukilan Metode Penelitian Hukum Edisi Rivisi Tim Pengajar*, (Jakarta : 2005), hal. 3.

<sup>10</sup> Soerjono Soekanto dan Sri Mamudji, *Penelitian Hukum Normatif (Suatu Tinjauan Singkat)*, cet. 6, (Jakarta: Rajagrafindo Persada, 2003), hal. 13-14.

pemaparan fakta-fakta atau untuk memberikan data yang seteliti mungkin mengenai obyek penelitian<sup>11</sup>.

Jenis data yang dipergunakan dalam penelitian ini adalah jenis data sekunder atau data kepustakaan. Sumber data sekunder atau jenis bahan hukum yang dipergunakan terdiri atas:

1.4.1. Sumber bahan hukum primer, yaitu berupa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan penelitian seperti Undang-undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris, Staaadblad Nomor 3 Tahun 1860 tentang Peraturan Jabatan Notaris di Indonesia, Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 1981 tentang Perlindungan Upah serta peraturan perundang-undangan terkait lainnya.

1.4.2. Sumber bahan hukum sekunder, yaitu berupa buku-buku literatur hukum, artikel, tesis, makalah atau tulisan yang disampaikan dalam berbagai pertemuan ilmiah.

1.4.3. Sumber bahan hukum tersier, yaitu berupa abstrak, kamus, majalah atau sumber tersier lainnya yang memberi petunjuk atau penjelasan mengenai sumber primer maupun sumber sekunder.

Dilihat dari bentuk penelitiannya, maka alat pengumpulan data yang digunakan adalah berupa studi dokumen atau bahan pustaka serta didukung dengan hasil wawancara dengan narasumber atau informan. Pengolahan data akan dilakukan dengan metode kualitatif yaitu suatu tata cara penelitian yang menghasilkan data deskriptif analitis, yaitu apa yang dinyatakan oleh sasaran penelitian yang bersangkutan secara tertulis atau lisan, dan perilaku nyata, yang diteliti dan dipelajari adalah obyek penelitian yang utuh.<sup>12</sup>

---

<sup>11</sup> Soekanto, *Loc. Cit.*, hal. 10.

## 1.5. Sistematika Penulisan

Seperti pada lazimnya suatu karya ilmiah disusun secara sistematis begitu pula pada penyusunan materi tesis ini. Untuk mempermudah pembahasannya dilakukan secara sistematis bab per bab dan diperjelas dalam sub bab sesuai dengan materi yang disajikan. Hasil penelitian berupa data-data yang diperoleh, akan diolah secara sistematis dan ringkas menurut sistematika penulisan sebagai berikut :

### BAB 1 PENDAHULUAN

Dalam bab ini diuraikan mengenai Latar belakang masalah, pokok permasalahan, tujuan penelitian, metode penelitian dan sistematika penulisan dengan judul Perlindungan Upah Bagi Calon Notaris Yang Bekerja Magang Di Kantor Notaris.

### BAB 2 TINJAUAN UMUM PEGAWAI NOTARIS YANG MAGANG DI KANTOR NOTARIS

Dalam bab ini diuraikan mengenai pengertian notaris, pengangkatan calon notaris menjadi notaris, kewajiban magang bagi calon notaris, status pegawai bagi calon notaris yang magang di kantor notaris , perlindungan hukum terhadap upah bagi calon notaris yang bekerja magang di kantor notaris dan analisis upah calon notaris yang magang dikantor notaris.

### BAB 3 PENUTUP

Dalam bab ini diuraikan mengenai kesimpulan dan saran yang merupakan pernyataan singkat yang diambil dari pembahasan penelitian dan juga sumbangan pikiran yang didapat dari hasil penelitian serta dengan saran untuk dilakukan perbaikan.

---

<sup>12</sup> Sri Mamudji *et.al.*, *Metode Penelitian dan Penulisan Hukum*, (Jakarta: Badan Penerbit Fakultas Hukum Universitas Indonesia, 2005), hal. 67.

## BAB 2

### TINJAUAN UMUM ATAS STATUS KEPEGAWAIAN CALON NOTARIS YANG MAGANG DI KANTOR NOTARIS

#### 2.1 Pengertian Notaris

Berdasarkan sejarah, Notaris adalah seorang pejabat Negara atau pejabat umum yang dapat diangkat oleh Negara untuk melakukan tugas-tugas Negara dalam pelayanan hukum kepada masyarakat demi tercapainya kepastian hukum sebagai pejabat pembuat akta otentik dalam hal keperdataan. Kedudukan seorang Notaris sebagai suatu fungsionaritas dalam masyarakat dianggap sebagai seorang pejabat tempat seseorang dapat memperoleh nasihat yang boleh diandalkan. Segala sesuatu yang ditulis serta ditetapkannya adalah benar, ia adalah pembuat dokumen yang kuat dalam suatu proses hukum.

Dalam bab I pasal 1 Staadblad Nomor 3 Tahun 1860 tentang Peraturan Jabatan Notaris di Indonesia (stbl 3 tahun 1860) menegaskan pengertian Notaris adalah pejabat umum yang satu-satunya berwenang untuk membuat akta otentik mengenai semua perbuatan, perjanjian dan penetapan yang diharuskan oleh suatu peraturan umum atau oleh yang berkepentingan dikehendaki untuk dinyatakan dalam suatu akta otentik, menjamin kepastian tanggalnya, menyimpan aktanya dan memberikan grosse, salinan dan kutipannya, semuanya sepanjang pembuatan akta itu oleh suatu peraturan umum tidak juga ditugaskan atau dikecualikan kepada pejabat atau orang lain.

Demikian pula pengertian Notaris sebagai Pejabat Umum ditegaskan juga dalam Pasal 1 angka 1 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris yaitu pejabat umum yang berwenang untuk membuat akta otentik dan kewenangan lainnya sebagaimana yang dimaksud dalam Undang-Undang ini. Undang-Undang Nomor 30 Tahun

2004 tentang Jabatan Notaris merupakan penyempurnaan Undang-undang peninggalan jaman kolonial dan unifikasi sebagian besar Undang-undang yang mengatur mengenai Kenotarisan yang sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan hukum dan kebutuhan masyarakat.

Tugas Notaris mengkonstantir hubungan hukum antara para pihak dalam bentuk tertulis dan format tertentu, sehingga merupakan suatu akta otentik, ia adalah pembuat dokumen yang kuat dalam suatu proses hukum.<sup>13</sup>

Menurut pasal 15 ayat (1) Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris menyatakan bahwa Notaris adalah pejabat umum yang berwenang membuat akta otentik mengenai semua perbuatan, perjanjian dan ketetapan yang diharuskan oleh peraturan perundang-undangan dan/atau yang dikehendaki oleh yang berkepentingan untuk dinyatakan dalam akta otentik menjamin kepastian tanggal pembuatan akta, menyimpan akta, memberikan grosse, salinan dan kutipan akta, semuanya itu sepanjang pembuatan akta-akta itu tidak juga ditugaskan atau dikecualikan kepada pejabat lain atau orang lain yang ditetapkan oleh undang-undang. notaris berwenang pula

1. mengsahkan tanda tangan dan menetapkan kepastian tanggal surat dibawah tangan dengan mendaftar dalam buku khusus;
2. membukukan surat-surat dibawah tangan dengan mendaftar dalam buku khusus;
3. membuat copy dari asli surat-surat dibawah tangan berupa salinan yang membuat uraian sebagaimana ditulis dan digambarkan dalam surat yang bersangkutan;
4. melakukan pengesahan kecocokan fotocopy dengan surat aslinya;
5. memberikan penyuluhan hukum sehubungan dengan pembuatan akta;
6. membuat akta yang berkaitan dengan pertanahan ; atau

---

<sup>13</sup> Evie Murniaty , “Tanggung Jawab Notaris Dalam Hal Terjadi Pelanggaran Kode Etik”, (Tesis Magister Kenotariatan Universitas Diponegoro, Semarang, 2010), hal 31.

## 7. membuat akta risalah lelang<sup>14</sup>

Selain kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) notaris mempunyai kewenangan lain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan. Kedudukan notaris sebagai pejabat umum, dalam arti kewenangan yang ada pada notaris tidak pernah diberikan kepada pejabat lainnya, sepanjang kewenangan tersebut bukan merupakan kewenangan pejabat-pejabat lain dalam membuat akta otentik. Contoh yang bukan merupakan kewenangan notaris dalam hal pembuatan akta yaitu akta perkawinan yang dibuat oleh pejabat kantor catatan sipil.

Setiap masyarakat membutuhkan seseorang (figuur) yang keterang-keterangannya dapat diandalkan, dapat dipercayai, yang tanda tangannya serta segelnya (capnya) memberi jaminan dan bukti kuat, seorang ahli yang tidak memihak dan penasihat yang tidak ada cacatnya, yang tutup mulut (tidak memberitahukan kepada siapapun tentang akta yang dibuatnya), dan membuat suatu perjanjian yang dapat melindunginya di hari-hari yang akan datang. Kalau seorang advokat membela hak-hak seseorang ketika timbul suatu kesulitan, maka seorang Notaris harus berusaha mencegah terjadinya kesulitan itu.

Para Notaris mempunyai persamaan dalam pekerjaan dengan para advokat. Keduanya menuangkan suatu kejadian dalam suatu bentuk hukum, memberi nasihat kepada klien dan mengharapkan mendapat kepercayaan dari mereka.

Adapun perbedaan prinsipnya, yaitu :

1. Dalam membela hak satu pihak diharapkan seorang notaris tidak ikut campur, tetapi dalam hal mencari dan membuat suatu bentuk hukum untuk kepentingan para pihak. Sedangkan advokat hanya melakukan kepentingan untuk salah satu pihak.

---

<sup>14</sup> Indonesia, *Undang-undang Republik Indonesia tentang Jabatan Notaris*, UU No. 30 Tahun 2004 LN No.117 Tahun 2004, TLN 4432, Ps. 15 ayat (2).



2. Seorang Notaris memberikan kepada semua pihak, advokat kepada satu pihak. Seorang notaris berusaha menyelesaikan suatu persoalan, sehingga semua pihak puas, advokat berusaha memuaskan satu pihak.
3. Pekerjaan seorang Notaris adalah untuk mencegah terjadinya suatu persoalan antara pihak-pihak, sedangkan seorang advokat menyelesaikan suatu persoalan yang sudah terjadi.

## **2.2 Pengangkatan Calon Notaris menjadi Notaris**

Seorang Notaris adalah pejabat umum yang berwenang membuat akta otentik, sedangkan akta otentik itu sendiri adalah akta yang dalam bentuk yang ditentukan oleh Undang-undang, dibuat oleh atau dihadapan pejabat umum yang berkuasa untuk itu ditempat di mana akta dibuatnya. Artinya notaris sebagai pejabat umum yang berwenang membuat akta otentik dan akta yang dibuat tersebut masih dalam wilayah kerja notaris.

Seorang notaris sangat diandalkan oleh masyarakat sebagai seorang figur yang keterangannya dapat diandalkan, dapat dipercayai, yang tanda tangannya serta capnya memberi jaminan dan bukti yang kuat, seorang ahli yang tidak memihak, dapat menjaga rahasia, dan membuat suatu perjanjian yang dapat melindunginya di hari-hari yang akan datang. Atas kepercayaan masyarakat terhadap notaris tersebut di atas maka notaris harus menjadi sosok yang bertanggung jawab dan mandiri dalam menjalankan tugasnya. Oleh karena itu untuk menjadi seorang notaris harus memenuhi syarat-syarat dan prosedur-prosedur yang telah ditentukan oleh Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris dan peraturan-peraturan yang dibuat oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Seorang notaris diangkat dan diberhentikan oleh Menteri, yaitu Menteri Hukum dan Hak Asasi manusia. Syarat untuk dapat diangkat menjadi seorang notaris adalah:

- a. Warga Negara Indonesia;
- b. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- c. Berumur paling sedikit 27 (dua puluh tujuh) tahun;
- d. Sehat Jasmani dan Rohani;
- e. Berijazah Sarjana Hukum dan Lulusan jenjang Strata dua Kenotariatan
- f. Telah menjalani magang atau nyata-nyata bekerja sebagai karyawan Notaris atas prakarsa sendiri atau atas rekomendasi Organisasi Notaris setelah lulus Strata dua Kenotariatan; dan
- g. Tidak berstatus sebagai pegawai negeri, pejabat Negara, advokat, atau tidak sedang memegang jabatan lain yang oleh undang-undang dilarang untuk rangkap dengan jabatan Notaris.<sup>15</sup>

Dari syarat untuk dapat diangkat menjadi notaris tersebut diatas, dapat dijelaskan bahwa seorang calon notaris harus:

1. Warga negara Indonesia, karena notaris adalah pejabat umum yang menjalankan sebagian dari fungsi publik dari negara, khususnya di bagian hukum perdata. Kewenangan ini tidak dapat diberikan kepada warga negara asing, karena menyangkut dengan menyimpan rahasia negara, notaris harus bersumpah setia atas Negara Republik Indonesia, sesuatu yang tidak mungkin bisa ditaati sepenuhnya oleh warga negara asing.
2. Berumur minimal 27 (dua puluh tujuh) tahun, dengan berumur 27 (dua puluh tujuh) tahun dianggap sudah stabil secara mental.
3. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, diharapkan notaris tidak akan melakukan perbuatan asusila, amoral atau perbuatan-perbuatan tercela lainnya.
4. Telah menjalani magang atau nyata-nyata telah bekerja sebagai karyawan notaris dalam waktu 12 (dua belas) bulan berturut-turut pada kantor notaris, atas prakarsa sendiri atau rekomendasi organisasi notaris setelah lulus magister kenotariatan, dengan bekerja magang dikantor notaris, calon

---

<sup>15</sup> *Ibid.* Ps 3.

notaris diharapkan telah mengetahui praktek notaris, mengetahui struktur hukum yang dipakai dalam pembuatan akta, baik otentik ataupun di bawah tangan, dan mengetahui administrasi notaris.

5. Berijazah Sarjana Hukum dan lulusan Strata dua Kenotariatan, dengan berlatar belakang pendidikan Sarjana Hukum dan Magister Kenotariatan berarti telah mengerti dasar-dasar hukum Indonesia.
6. Tidak berstatus sebagai pegawai negeri, pejabat Negara, advokat, atau tidak sedang memangku jabatan lain yang oleh undang-undang dilarang untuk rangkap dengan jabatan Notaris. Notaris tidak boleh merangkap jabatan karena notaris dilarang memihak dalam kaitannya sebagai pihak netral supaya tidak terjadi beturan kepentingan.

Kemudian Prosedur pengangkatan notaris sesuai dengan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris diatur dalam Pasal 4 sampai dengan Pasal 7. Untuk dapat melaksanakan tugas jabatan notaris, maka sebelumnya harus dilakukan tahapan-tahapan sebagai berikut:

- a. Mengajukan permintaan kepada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia untuk pengangkatan sebagai Notaris, dengan melampirkan:
  1. Nama notaris yang akan dipakai;
  2. Ijazah-ijazah yang diperlukan;
  3. Surat pernyataan tidak memiliki jabatan rangkap;<sup>16</sup>

Apabila semua dokumen tersebut sudah lengkap dan telah diterima oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, maka si Calon Notaris menunggu turunnya Surat Keputusan

---

<sup>16</sup> Mirairani, "Prosedur Pengangkatan Notaris," <http://mirairani.wordpress.com/2008/11/22/prosedur-pengangkatan-notaris/>, Diunduh 22 November 2008.

Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia. Baru setelah surat keputusannya turun, si Calon Notaris akan ditempatkan di wilayah tertentu.

b. Notaris harus bersedia disumpah sebagaimana disebutkan dalam Pasal 4 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris, dalam waktu maksimal 2 (dua) bulan sejak tanggal surat keputusan pengangkatan sebagai notaris, Notaris mengucapkan sumpah sesuai dengan agamanya masing-masing dihadapan menteri atau pejabat yang ditunjuk.

c. Sumpah jabatan yaitu:

1. Melaksanakan jabatan dengan amanah, jujur, seksama, mandiri dan tidak berpihak. Kelima sifat ini adalah dasar karakter seorang pejabat notaris:

a) Amanah : dapat dipercaya melaksanakan tugasnya yaitu melaksanakan perintah dari para pihak yang menghendaki notaris untuk menuangkan maksud dan keinginannya dalam suatu akta dan para pihak membubuhkan tanda tangannya pada akhir akta.

b) Jujur : tidak berbohong atau menutup-nutupi segala sesuatunya.

c) Seksama : yaitu berhati-hati dan teliti dalam menyusun redaksi akta agar tidak merugikan para pihak.

d) Mandiri : notaris memutuskan sendiri akta yang dibuat itu bersruktur hukum yang tepat serta dapat memberikan penyuluhan hukum kepada klien.

e) Tak berpihak : netral, tidak memihak pada satu pihak.

2. Menjaga sikap, tingkah laku dan menjalankan kewajiban sesuai dengan kode etik profesi, kehormatan, martabat dan tanggung jawab sebagai notaris:
  - a) Menjaga sikap dan tingkah laku maksudnya harus mempunyai sifat profesional baik dalam atau di luar kantor.
  - b) Menjalankan kewajiban sesuai dengan kode etik profesi, kehormatan, martabat dan tanggung jawab sebagai notaris menjaga kehormatan martabat profesi notaris, termasuk tidak menjelekkkan sesama kolega notaris atau perang tarif.
3. Akan merahasiakan isi akta dan keterangan yang diperoleh dalam pelaksanaan jabatan yaitu merahasiakan isi akta dan keterangan yang diperoleh, maksudnya notaris harus mendengarkan keterangan dan keinginan klien sebelum menuangkannya dalam bentuk akta. Notaris berkewajiban untuk merahasiakan seluruh isi akta dan seluruh keterangan yang didengarnya. Hal ini berkaitan dengan “hak ingkar” yaitu hak yang dimiliki oleh notaris, notaris berhak untuk tidak menjawab pertanyaan hakim bila terjadi masalah atas akta notariil yang dibuatnya. Keterangan atau kesaksian yang diberikan oleh notaris adalah sesuai dengan yang dituangkannya dalam akta tersebut.
4. Tidak memberikan janji atau menjanjikan sesuatu kepada siapapun baik secara langsung atau tidak langsung dengan nama atau dalih apapun yaitu berkaitan dengan hal pemberian uang untuk pengangkatan di wilayah tertentu. Pada saat disumpah, notaris sudah menyiapkan segala suatu untuk melaksanakan jabatannya seperti kantor, pegawai, saksi, protokol notaris, plang nama.

- d. Kemudian untuk mengetahui Notaris yang bersangkutan telah melaksanakan tugasnya dengan nyata, dalam waktu 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak tanggal pengambilan sumpah Jabatan Notaris, Notaris tersebut harus :
1. Menjalankan jabatannya dengan nyata;
  2. Menyampaikan berita acara sumpah Jabatan Notaris kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia, Organisasi Notaris dan Majelis Pengawas Daerah;
  3. Menyampaikan alamat kantor, nama kantor notarisnya, contoh tanda tangan, cap, paraf, kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia, pejabat lain yang bertanggung jawab di bidang agraria pertanahan, Organisasi Notaris, Ketua Pengadilan Negeri, Majelis Pengawas Daerah, serta bupati atau walikota di tempat notaris tersebut diangkat.

### **2.3 Kewajiban Magang Bagi Calon Notaris**

Jabatan notaris diadakan atau kehadirannya dikehendaki oleh aturan hukum dengan maksud untuk membantu dan melayani masyarakat yang membutuhkan alat bukti tertulis yang bersifat otentik mengenai keadaan, peristiwa atau perbuatan hukum.<sup>17</sup> Kedudukan seorang notaris sebagai suatu fungsionaris dalam masyarakat hingga sekarang dirasakan masih disegani, seorang notaris biasanya dianggap sebagai seorang pejabat tempat seseorang dapat memperoleh nasihat yang boleh diandalkan, segala sesuatu yang ditulis serta ditetapkannya adalah benar, ia adalah pembuat dokumen yang kuat dalam suatu proses hukum.<sup>18</sup>

---

<sup>17</sup> Habib Adjie, *Hukum Notaris Indonesia Tafsir Tematik Terhadap UU No. 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris*, Cet. 2, (Bandung: Refika Aditama, 2007), hal. 14.

<sup>18</sup> Tan Thong Kie, *Studi Notariat dan Serba-Serbi Praktek Notaris*, Cet. 1, (Jakarta: PT. Ichtiar Baru van Hoeve, 2007), hal. 444.

Keberadaan lembaga Notaris di Indonesia senantiasa dikaitkan dengan keberadaan fakultas hukum, hal ini terbukti dari instansi yang menghasilkan notaris sekarang ini berasal dari fakultas hukum dengan kekhususan Program Pendidikan Spesialis Notaris atau sekarang disebut Program Studi Magister Kenotariatan. Notaris adalah profesi yang terbuka bagi Sarjana Hukum atau lulusan jenjang Strata dua Kenotariatan. Latar belakang pengetahuan hukum penting karena dalam menjalankan wewenang dan tugasnya, notaris pasti selalu berhubungan dengan masalah hukum. Akta yang dikeluarkan notaris adalah bukti kuat. Seorang Calon Notaris juga harus bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, sehat jasmani dan rohani, dan berstatus Warga Negara Indonesia.

Beberapa pendahulu Notaris Indonesia, misalnya G.H.S. Lumban Tobing dan Tan Thong Kie yang pemikirannya tertuang dalam buku yang ditulisnya dapat dikatakan sebagai upaya merintis lahirnya Hukum Notaris Indonesia, buku-buku yang mereka tulis didasarkan atau mengkaji Peraturan Jabatan Notaris. Sejak berlakunya Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris yang merupakan dasar hukum yang baru dan juga sebagai bahan perkembangan Hukum Notaris di Indonesia. Dengan adanya Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris tersebut, maka telah terjadi pembaharuan dan pengaturan kembali secara menyeluruh dalam satu undang-undang yang mengatur jabatan notaris sehingga dapat tercipta suatu unifikasi hukum yang berlaku untuk semua penduduk di seluruh wilayah Negara Republik Indonesia.<sup>19</sup>

### **2.3.1. Sebelum Lahirnya Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris**

Menurut Habib Adjie dalam bukunya yang berjudul Hukum Notaris Indonesia, Lembaga Notaris di Indonesia yang dikenal sekarang ini, bukan lembaga yang lahir dari bumi Indonesia. Lembaga Notaris masuk ke Indonesia pada permulaan abad ke 17

---

<sup>19</sup> Adjie, *Op.Cit.*, hal. 7.

(tujuh belas) dengan beradanya VOC di Indonesia.<sup>20</sup> Jan Pieterszoon Coen pada waktu itu sebagai Gubernur Jendral di Jakarta antara tahun 1617 sampai dengan 1629, untuk keperluan para penduduk dan para pedagang di Jakarta menganggap perlu mengangkat seorang Notaris. Notaris pertama yang diangkat di Indonesia adalah Melchior Kerchem, diangkat pada 27 Agustus 1620 yang bertugas di Jakarta.<sup>21</sup> Melchior Kerchem diangkat sebagai Sekretaris Urusan Perkapalan Kota di Jakarta dan merangkap sebagai Notaris yang berkedudukan di Jakarta. Pada awalnya notaris seperti Melchior Kerchem dan notaris sesudahnya selama sepuluh tahun kemudian, bekerja pada VOC.<sup>22</sup> Tugas Melchior Kerchem sebagai Notaris dalam surat pengangkatannya, yaitu melayani dan melakukan semua surat libel, surat wasiat dibawah tangan, persiapan penerangan, akta perjanjian perdagangan, perjanjian kawin, surat wasiat dan akta-akta lainnya dan ketentuan-ketentuan yang perlu dari kotapraja.<sup>23</sup>

Pada tahun 1625 jabatan Notaris dipisahkan dari jabatan Sekretaris Urusan Perkapalan Kota. Tanggal 17 Maret 1822 dikeluarkan *Instructie voor de Notarissen Residerende in Nederlands Indie*, Pasal 1 Instruksi tersebut mengatur secara hukum batas-batas dan wewenang dari seorang notaris, dan juga menegaskan Notaris bertugas untuk membuat akta-akta dan kontrak-kontrak dengan maksud memberikan kekuatan dan pengesahan, menetapkan dan memastikan tanggalnya, menyimpan

---

<sup>20</sup> *Ibid.* hal. 3.

<sup>21</sup> "Notaris Pejabat Umum Bukan Pejabat Negara," <<http://www.HukumOnline.com/>>, Diunduh 11 Oktober 2010.

<sup>22</sup> *Ibid.*

<sup>23</sup> Habib Adjie, *Hukum Notaris Indonesia Tafsir Tematik Terhadap UU No. 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris*, Cet. 2, (Bandung: Refika Aditama, 2007), hal. 4.



asli atau minutanya dan mengeluarkan grossenya, demikian juga memberikan salinannya yang sah dan benar.<sup>24</sup>

Kemudian pada tanggal 1 Juli 1860 ditetapkan *Reglement op Het Notaris Ambt in Nederlands Indie* (Staadblad Nomor 3 Tahun 1860 tentang Peraturan Jabatan Notaris di Indonesia) sebagai pengganti *Instructie voor de Notarissen Residerende in Nederlands Indie*.

Sebelum terbitnya Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris, peraturan yang digunakan untuk mengatur mengenai jabatan notaris adalah Stbl 3 Tahun 1860. Peraturan jabatan notaris dahulu diatur dalam Stbl Nomor 3 Tahun 1860, yang merupakan salah satu produk perundang-undangan yang ditetapkan oleh Gubernur Jenderal Nederlands Indie.<sup>25</sup> Melalui azas konkordansi secara otomatis peraturan mengenai Jabatan Notaris juga diadaptasi dari Belanda, dengan kata lain peraturan-peraturan tentang notaris yang ada di Indonesia disesuaikan dengan peraturan-peraturan yang sudah berlaku di Belanda.

Menurut Stbl 3 Tahun 1860 pengertian notaris yaitu :

Para notaris adalah pejabat-pejabat umum, khususnya berwenang untuk membuat akta-akta otentik mengenai semua perbuatan, persetujuan dan ketetapan-ketetapan, yang untuk itu diperintahkan oleh suatu undang-undang umum atau yang dikehendaki oleh orang-orang yang berkepentingan, yang akan terbukti dengan tulisan otentik, menjamin hari dan tanggalnya, menyimpan akta-akta dan mengeluarkan grosse-grosse, salinan-salinan dan kutipan-kutipannya; semuanya itu sejauh pembuatan akta-akta tersebut oleh suatu undang-undang umum tidak juga ditugaskan atau diserahkan kepada pejabat-pejabat atau

---

<sup>24</sup> *Ibid.*

<sup>25</sup> Herlindah Petir, "Urgensi Magang bagi Calon Notaris," <<http://www.kuliah-notariat.blogspot.com>>, Diunduh 29 Agustus 2008.

orang-orang lain.<sup>26</sup>

Berdasarkan Pasal 13 Stlb 3 Tahun 1860, menegaskan bahwa untuk dapat diangkat menjadi notaris maka seseorang harus memenuhi empat syarat, yaitu:

1. Warga Negara Indonesia;
2. Telah mencapai umur 25 (dua puluh lima) tahun;
3. Membuktikan kelakuan baik sekurang-kurangnya dalam empat tahun terakhir, yang dinyatakan dengan suatu keterangan yang diberikan oleh kepala pemerintahan setempat, yang selama itu mempunyai tempat tinggal yang tetap;
4. Telah lulus dalam ujian Notaris.<sup>27</sup>

Jika dilihat dari keempat syarat di atas, maka tidak ada satu pun syarat yang menyatakan bahwa calon notaris harus melalui masa magang dengan jangka waktu tertentu terlebih dahulu. Sejak pengangkatan notaris pertama yaitu Melchior Kerchem sampai terbentuknya Stbl 3 Tahun 1860 belum ada syarat yang mengharuskan calon notaris melakukan magang.

Setelah Indonesia merdeka pada 17 Agustus 1945 keberadaan notaris di Indonesia tetap diakui berdasarkan ketentuan Pasal II aturan Peralihan Undang-undang Dasar 1945, yaitu segala peraturan perundang-undangan yang ada masih tetap berlaku selama belum diadakan yang baru menurut Undang-undang Dasar ini.<sup>28</sup> Dan lagi-lagi syarat magang untuk menjadi seorang notaris belum ada.

---

<sup>26</sup> Indonesia, *Staadblad tentang Peraturan Jabatan Notaris*, Stbl Nomor 3 Tahun 1860, ps.1.

<sup>27</sup> *Ibid.* ps. 13.

<sup>28</sup> Habib Adjie, *Hukum Notaris Indonesia Tafsir Tematik Terhadap UU No. 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris*, Cet. 2, (Bandung: Refika Aditama, 2007), hal. 4.

Menurut Herlindah Petir seorang Dosen Fakultas Hukum Universitas Brawijaya dan pemerhati profesi notaris dan PPAT, dalam tulisannya di situs internet mengatakan Pemerintah belum memasukkan syarat magang ke dalam suatu peraturan secara pasti diduga sangat berkaitan erat dengan situasi Indonesia pada masa itu. Pada saat kedaulatan diserahkan kembali oleh Pemerintahan Belanda kepada Republik Indonesia pada 1950, Pemerintah Indonesia secara otomatis mempunyai daulat penuh atas wilayah Republik Indonesia sehingga pada tahun itu pula, pemerintah Indonesia untuk pertama kalinya dapat mengadakan ujian Negara bagi Notaris, di mana sebelumnya yang berhak hanya pemerintahan Hindia Belanda.<sup>29</sup>

Akibat dari kembalinya kedaulatan ke tangan Republik Indonesia maka semua Notaris asal Belanda diganti dengan Notaris Warga Negara Indonesia namun apa hendak dikatakan kalau pada kenyataannya Notaris Warga Negara Indonesia belum dapat diandalkan, Masih terdapat sejumlah kekurangan di sana-sini.<sup>30</sup> Disadari bahwa para notaris pribumi itu tidak mungkin dapat dewasa dalam waktu yang singkat oleh karena itu diambil kebijakan dengan melepas notaris asal Belanda secara bertahap namun demikian kevacuman atau kelangkaan notaris di beberapa daerah tetap saja terjadi, karena ternyata banyak notaris asal Belanda yang berhenti secara sukarela.<sup>31</sup>

Dengan adanya kelangkaan notaris, maka dikeluarkan kebijakan bahwa bagi mereka yang mempunyai pengalaman dalam bidang notaris atau sudah menempuh beberapa bagian ujian notaris dapat diangkat jadi wakil notaris sementara dengan wewenang yang sama dengan yang berijasah penuh.

---

<sup>29</sup> Petir, *Op. Cit.*

<sup>30</sup> *Ibid.*

<sup>31</sup> *Ibid.*

Bahkan untuk mengisi kelangkaan notaris ini, pemerintah menyelenggarakan kursus-kursus bagi Warga Negara Indonesia yang memiliki pengalaman di bidang hukum, biasanya untuk diangkat menjadi wakil notaris. Jadi, walaupun tidak berpredikat sarjana hukum saat itu, mereka mengisi kekosongan pejabat notaris di Indonesia.

Pada tahun 1954 diadakan kursus-kursus independen di Universitas Indonesia dan kemudian dikeluarkan Undang-undang Nomor 33 Tahun 1954 yang mengatur tentang Wakil Notaris dan Wakil Notaris Sementara. Untuk wakil notaris diangkat oleh Menteri Kehakiman (Pasal 2 ayat (1)), sedangkan wakil notaris sementara diangkat oleh ketua Pengadilan Negeri (Pasal 2 ayat (2)). Dalam ketentuan Undang-Undang Nomor 33 Tahun 1954 tentang Wakil Notaris dan Wakil Notaris Sementara, masih tidak ada ketentuan yang menyinggung tentang masa magang sebagai syarat pengangkatan.

Seiring berjalannya waktu, Menteri Kehakiman dan Hak asasi Manusia sebagai institusi yang paling bertanggung jawab atas pengangkatan notaris, mengeluarkan Keputusan Nomor M-01.HT.03.01 Tahun 2003 tentang Kenotarisan, didalam keputusan tersebut diatur mengenai pengangkatan notaris bahwa untuk dapat diangkat menjadi notaris yang terdapat dalam Pasal 7 sampai dengan Pasal 12, calon notaris mengajukan permohonan dengan memenuhi beberapa syarat yang lebih detail dari pada syarat yang ditentukan di dalam Stbl 3 Tahun 1860. Dalam Pasal 8 Keputusan Menteri Kehakiman dan Hak asasi Manusia Nomor M-01.HT.03.01 Tahun 2003 tentang Kenotarisan terdapat syarat-syarat untuk diangkat menjadi, yaitu :

1. Warga Negara Indonesia;
2. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
3. Setia kepada Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945;

4. Berkelakuan baik yang dinyatakan dengan surat keterangan dari Kepolisian Negara Republik Indonesia;
5. Lulus pendidikan spesialis notariat atau Magister kenotariatan yang diselenggarakan perguruan tinggi negeri;
6. Telah mengikuti pelatihan teknis yang diselenggarakan Direktorat Jenderal Administrasi Umum Departemen Kehakiman dan Hak Asasi Manusia republik Indonesia;
7. Berumur serendah-rendahnya 25 (dua puluh lima) tahun;
8. Sehat jasmani dan rohani.<sup>32</sup>

Mengenai persyaratan masa magang tidak dimasukkan secara langsung, tetapi menjadi persyaratan formal dengan melampirkan surat keterangan dari Notaris bahwa telah mengikuti magang di kantor Notaris selama dua tahun berturut-turut setelah lulus pendidikan spesialis notariat atau magister kenotariatan yang disahkan oleh organisasi setempat, yang terdapat dalam Pasal 8 ayat (2) huruf j Keputusan Menteri Kehakiman dan Hak asasi Manusia Nomor M-01.HT.03.01 Tahun 2003 tentang Kenotarisan.

Dengan adanya keputusan dari Menteri Kehakiman tersebut, maka surat keterangan telah mengikuti magang bagi Calon Notaris merupakan keharusan sebagai syarat formal dalam pengajuan permohonan pengangkatan, bukan magangnya itu sendiri.

### **2.3.2. Sesudah Lahirnya Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris**

Menurut pengertian Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris dalam pasal 1 disebutkan definisi notaris, yaitu Notaris adalah pejabat umum yang berwenang untuk membuat akta otentik dan kewenangan lainnya sebagaimana

---

<sup>32</sup> Departemen Kehakiman dan Hak asasi Manusia, *Keputusan Menteri Kehakiman dan Hak asasi Manusia Tentang Kenotarisan*, Kepmen Kehakiman dan Hak asasi Manusia No. M-01.HT.03.01 Tahun 2003, Ps.8.

maksud dalam undang-undang ini. Pejabat umum adalah orang yang menjalankan sebagian fungsi publik dari negara, khususnya di bidang hukum perdata.

Sebagai pejabat umum notaris harus berjiwa Pancasila, taat kepada hukum, taat kepada sumpah jabatan, taat kepada kode etik notaris, berbahasa Indonesia yang baik, sebagai profesional yang mandiri, memiliki perilaku yang baik, ikut serta pembangunan nasional di bidang hukum, menjunjung tinggi kehormatan dan martabat.

Sesudah adanya Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris persyaratan yang harus dipenuhi lebih tegas. Khususnya berkaitan dengan ketentuan magang bagi calon notaris. Syarat yang harus dipenuhi agar dapat diangkat sebagai notaris, di dalam pasal 3 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris dinyatakan sebagai berikut:

1. Warga Negara Indonesia;
2. Berumur paling sedikit 27 (dua puluh tujuh) tahun;
3. Sehat jasmani dan rohani;
4. Berijazah Sarjana hukum dan lulusan jenjang strata dua kenotariatan;
5. Telah menjalani magang atau nyata-nyata telah bekerja sebagai karyawan notaris dalam waktu 12 (dua belas) bulan berturut-turut pada kantor Notaris atas prakarsa sendiri atau atas rekomendasi dari Organisasi Notaris setelah lulus strata dua kenotariatan; dan
6. Tidak berstatus sebagai pegawai negeri, pejabat Negara, advokat, atau tidak sedang memegang jabatan lain yang oleh undang-undang dilarang untuk dirangkap dengan jabatan notaris.<sup>33</sup>

Pada prakteknya seorang yang ingin menjadi Notaris menjalankan persyaratan magang sebagai pegawai notaris yang

---

<sup>33</sup> Indonesia, *Undang-undang Republik Indonesia tentang Jabatan Notaris*, UU No. 30 Tahun 2004 LN No.117 Tahun 2004, TLN No. 4432, Ps. 3.

bekerja di kantor notaris. Seorang lulusan Magister Kenotariatan yang hendak melakukan magang dan telah mendapatkan izin dari notaris di tempat magang yang dimaksud, biasanya diharuskan untuk membuat surat keterangan magang yang telah ditandatangani oleh notaris tempat magang ditujukan kepada sekretaris Pengurus Wilayah Ikatan Notaris Indonesia tempat masing-masing. Hal ini dimaksudkan agar dapat tercatat di sana sejak kapan Calon Notaris yang bersangkutan mulai melakukan magang. Ketika waktu magang 12 (dua belas) bulan telah ditempuh, surat keterangan dapat dikeluarkan Pengurus Wilayah Ikatan Notaris Indonesia berdasarkan berkas keterangan magang yang diterima sebelumnya.<sup>34</sup>

Setelah Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris, magang bagi calon notaris menjadi sangat mendesak karena menjadi harus. Terlepas dari sebelum atau sesudah Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris, ada atau tidak adanya ketentuan yang menyatakan persyaratan magang dengan jangka waktu tertentu, menurut hemat penulis magang tetaplah penting bagi para Calon Notaris agar mereka mengetahui secara nyata mengenai praktik notaris serta seluk beluk dunia notaris. Mahasiswa yang telah lulus Magister Kenotariatan dan melakukan magang dengan totalitas, di sana akan terasa pergolakan intelektual, mental, emosional dan spritual dalam menghadapi realitas di lapangan. Calon Notaris yang magang di kantor notaris dapat memilih sendiri kantor yang diinginkan dengan adanya rekomendasi dari Organisasi dari Notaris.

Menjadi Notaris merupakan harapan banyak orang. Setelah menyelesaikan Magister Kenotariatan, hal yang harus segera dijalani adalah magang selama 12 (dua belas) bulan. Notaris senior

---

<sup>34</sup> Herlindah Petir, "Urgensi Magang bagi Calon Notaris," <<http://www.kuliah-notariat.blogspot.com>>, Diunduh 29 Agustus 2008.

tentunya mempunyai peran dalam pembentukan notaris-notaris baru sehingga nantinya bisa lebih profesional dan bermoral.

Sayang hingga saat ini belum ada kesamaan di antara para notaris dalam memperlakukan si pemegang baik berupa aturan tak tertulis maupun tertulis, seperti halnya syarat magang bagi calon advokad saat ini. Bagaimana memperlakukan si pemegang calon notaris semuanya masih diserahkan kepada si notaris penerima magang masing-masing. Dengan tidak adanya aturan yang lebih lanjut mengenai pemagangan dikantor notaris maka terjadi perbedaan-perbedaan mengenai upah (apakah dibayar atau tidak), ilmu praktek (sejauh mana ilmu praktek notaris yang diberikan) atau bagaimana menghadapi klain. Padahal Pasal 16 ayat (1) huruf m Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris, menerima pemegang merupakan salah satu kewajiban notaries. Dalam penjelasan Pasal 16 ayat (1) huruf m, Penerimaan Magang calon Notaris berarti mempersiapkan calon Notaris agar mampu menjadi Notaris yang professional. Dengan tidak diaturnya secara jelas mengenai magang Calon Notaris maka para notaris berhak menentukan apa yang dapat dia berikan dan apa yang tidak dapat berikan kepada Calon Notaris. Perlu di ingat Calon Notaris yang bekerja magang tersebut bekerja di kantor notaris namun juga belajar di kantor notaris.

#### **2.4 Status Pegawai Bagi Calon Notaris Yang Magang di Kantor Notaris**

Dalam hubungan ketenagakerjaan, salah satu perjanjian yang mungkin ada adalah perjanjian kerja. Perjanjian kerja tersebut umumnya memuat kesepakatan antara pekerja dengan perusahaan, biasanya perusahaan diwakili oleh manajemen atau direksi perusahaan. Perjanjian kerja yang dibuat antara pekerja dengan perusahaan ini kemudian menjadikan adanya hubungan kerja antara keduanya. Begitu pula hubungan yang terjadi antara notaris dengan calon notaris yang magang di



kantornya, semua harus adanya kesepakatan antara kedua belah pihak. Kesepakatan tersebut tertuang di dalam perjanjian kerja pemagangan antara notaris dengan calon notaris. Dalam perjanjian kerja tersebutlah tertuang semua hak dan kewajiban notaris dan calon notaris.

Sebelum membahas mengenai perjanjian kerja pemagangan yang dibuat oleh notaris dengan calon notaris perlu kita ketahui terlebih dahulu apa itu perjanjian kerja, bentuk dan jenis perjanjian kerja serta akibat hukum perjanjian kerja, dengan begitu kita dapat mengetahui apa status pegawai yang tepat bagi calon notaris yang magang dikantor notaris.

#### **2.4.1 Pengertian Perjanjian Kerja**

Menurut Pasal 1601 a KUHPer, Perjanjian Kerja adalah suatu perjanjian dimana pihak yang satu (pekerja) mengikat diri untuk bekerja pada pihak yang lain (pengusaha) selama suatu waktu tertentu dengan menerima upah. Pasal ini meskipun dengan tegas mengatakan bahwa “Perjanjian Kerja” adalah “Perjanjian”, tetapi sisi pandangannya terfokus pada pekerja. Hal ini terbukti hanya pekerja saja yang mengikatkan diri untuk bekerja dan juga dianggap terlalu memihak pada pengusaha, karena yang disebut mengikat diri diatas hanyalah pada pekerja, maka pengertian tersebut kurang tepat dan tidak seimbang. Padahal dalam suatu perjanjian, kedua belah pihak harus saling mengikat diri mengenai sesuatu (objek perjanjian). Pasal tersebut muncul barangkali karena dianggap tidak logis seorang majikan yang secara ekonomi kuat mengikatkan diri kepada pekerja yang secara ekonomi lemah.

Pandangan yang demikian ini tidak tepat dilihat dari segi hukum, oleh karena itu Prof. Imam Soepomo mengatakan seharusnya pasal tersebut berbunyi :

Perjanjian kerja adalah suatu perjanjian dimana pihak yang satu, buruh mengikat diri untuk bekerja pada pihak lain,

majikan, selama waktu tertentu dengan menerima upah dan dipihak lain, majikan mengikat diri untuk mempekerjakan pihak yang satu, buruh, dengan membayar upah.<sup>35</sup>

Sementara itu, Prof. Soebekti memberikan pengertian yang lain tentang perjanjian kerja adalah sebagai berikut:

Perjanjian antara seorang buruh dengan seorang majikan, perjanjian mana ditandai oleh ciri-ciri adanya suatu upah atau gaji tertentu yang diperjanjikan dan adanya suatu hubungan diperatas, yaitu suatu hubungan berdasarkan mana pihak yang satu (majikan), berhak memberikan perintah-perintah yang harus ditaati oleh orang lain.<sup>36</sup>

Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, mendefinisikan Perjanjian kerja adalah Perjanjian antara pekerja dengan pengusaha/pemberi kerja yang memuat syarat-syarat kerja, hak, dan kewajiban para pihak. Sebagai suatu Undang-undang yang tujuannya antara lain untuk memberikan perlindungan kepada pekerja dalam mewujudkan kesejahteraan dan, meningkatkan kesejahteraan pekerja dan keluarga, Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, memberikan panduan mengenai perjanjian kerja. Menurut Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, perjanjian kerja dapat dibuat secara tertulis maupun lisan.

Jika kita perhatikan rumusan perjanjian kerja diatas, maka dapat disimpulkan bahwa paling tidak ada empat unsur agar suatu perjanjian dapat disebut perjanjian kerja, keempat unsur itu adalah:

1. Adanya Pekerjaan

Pekerjaan adalah objek perjanjian sehingga menjadi faktor paling utama timbulnya perjanjian kerja. Karena itu, jika

---

<sup>35</sup> Abdul Rachmad Budiono, Hukum Perburuhan di Indonesia, Cet. 1, (Jakarta : PT Raja Grafindo Persada, 1995), hlm. 34.

<sup>36</sup> *Ibid.*

pekerjaan yang diperjanjikan tidak ada, dapat dikatakan perjanjian kerja tersebut batal demi hukum. Secara umum undang-undang tidak mengatur mengenai pengertian pekerjaan. Pada pokoknya yang dimaksud dengan pekerjaan adalah segala perbuatan yang harus dilakukan oleh pekerja untuk kepentingan majikan sesuai dengan isi perjanjian kerja. Hal ini merupakan pokok dari klausula “pekerja mengikat diri untuk bekerja”. Pada dasarnya pekerja sendiri yang harus melakukan pekerjaan sebagaimana tercantum dalam perjanjian.

## 2. Adanya Upah

Upah merupakan hak pekerja yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang atas suatu pekerjaan dan atau jasa yang telah dilakukan. Dalam Pasal 1 ayat (30) Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, ditegaskan bahwa upah adalah:

Hak pekerja/buruh yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari pengusaha atau pemberi kerja kepada pekerja atau buruh yang ditetapkan dan dibayarkan menurut suatu perjanjian kerja, kesepakatan atau peraturan perundang-undangan termasuk tunjangan bagi pekerja/buruh dan keluarganya atas suatu pekerjaan dan/atau jasa yang telah atau akan dilakukan.<sup>37</sup>

Pada dasarnya tidak ada upah apabila tidak ada pekerjaan.

## 3. Dibawah Perintah

Unsur yang paling khas adalah bahwa pekerjaan yang dilakukan oleh pekerja berada dibawah perintah pengusaha. Mengenai seberapa jauh unsur “dibawah perintah” ini diartikan, tidak ada kriteria yang pasti. Perintah adalah hak pemberi kerja atau pengusaha dan merupakan kewajiban

---

<sup>37</sup> Indonesia, *Undang-undang Republik Indonesia tentang Ketenagakerjaan*, UU No. 13 Tahun 2003 LN No.39 Tahun 2003, TLN No. 39, Ps. 1 ayat (30).

pekerja untuk melaksanakan pekerjaan seperti yang diinginkan pengusaha.

Dalam perjanjian kerja unsur wenang pemerintah memegang peran yang penting sebab tanpa adanya pemerintah, berarti bukan perjanjian kerja.

#### 4. Dalam Waktu Tertentu

Hubungan kerja antara majikan dengan buruh tidak berlangsung terus menerus atau abadi. Waktu tertentu tersebut dapat ditetapkan dalam perjanjian kerja. Perjanjian kerja berakhir jika penunaian kerja telah selesai, misalnya karena pensiun.

Hal yang lain yang masih berkaitan dengan pengertian perjanjian kerja ternyata dapat dibedakan suatu perjanjian kerja dalam pengertian luas maupun dalam pengertian sempit.

Perjanjian kerja dalam pengertian luas adalah perjanjian untuk melakukan pekerjaan yang mencakup 3 (tiga) macam perjanjian :

1. Perjanjian Kerja (dalam arti sempit)
2. Perjanjian Pemborongan
3. Perjanjian Menunaikan Jasa<sup>38</sup>

Perjanjian kerja dalam pengertian yang sempit adalah perjanjian kerja, yang merupakan salah satu bentuk dari Perjanjian untuk melakukan pekerjaan yaitu perjanjian antara buruh dengan majikannya untuk melakukan pekerjaan dengan upah.<sup>39</sup>

Beda antara perjanjian kerja dengan perjanjian pemborongan dan perjanjian menunaikan jasa, bahwa dalam perjanjian kerja ada unsur wewenang pemerintah, sedangkan pada

---

<sup>38</sup> F.X. Djumialdji, *Perjanjian Kerja*, Cet. 3, (Jakarta: Bumi Aksara, 1997), hal. 2

<sup>39</sup> *Ibid.*

perjanjian pemborongan maupun pada perjanjian menunaikan jasa tidak ada unsur wewenang perintah.

Perjanjian kerja berlainan dengan perjanjian-perjanjian lainnya seperti perjanjian sewa-menyewa, perjanjian jual beli yang obyeknya benda, sedang perjanjian kerja obyeknya manusia. Dalam perjanjian kerja dan perjanjian pada umumnya merupakan suatu perbuatan hukum yang terjadi karena adanya kata sepakat antara dua orang atau lebih dengan maksud untuk menimbulkan hak-hak dan kewajiban-kewajiban antara satu dengan yang lainnya yang saling mengikat.

#### **2.4.2 Syarat Sahnya Perjanjian Kerja**

Berdasarkan Ketentuan Pasal 52 ayat (1) Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, perjanjian kerja dibuat atas dasar:

1. Kesepakatan kedua belah pihak
2. Kemampuan dan kecakapan melakukan perbuatan hukum
3. Adanya pekerjaan yang diperjanjikan
4. Pekerjaan yang diperjanjikan tidak bertentangan dengan ketertiban umum, kesusilaan, dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Apabila syarat 1 dan 2 tidak terpenuhi maka perjanjian itu dapat dibatalkan karena merupakan syarat subjektif dan bila syarat 3 dan 4 tidak terpenuhi maka perjanjian tersebut batal demi hukum karena merupakan syarat objektif.

#### **2.4.3 Bentuk dan Penelompokan Jenis Perjanjian Kerja**

Bentuk dari perjanjian kerja didalam KUHPer tidak mengharuskan atau mensyaratkan dalam bentuk tertentu. Tidak ada satu pun peraturan yang mengikat tentang bentuk dan isi perjanjian kerja, karena dijamin dengan adanya asas kebebasan berkontrak

yaitu setiap orang pada dasarnya boleh membuat perjanjian yang berisi apapun asal tidak bertentangan dengan undang-undang, kesusilaan dan ketertiban umum. Dalam praktiknya masih ada pihak yang sengaja dan salah menafsirkan penerapan kebebasan berkontrak. Dianggapnya asas kebebasan berkontrak perjanjian kerja dapat dibuat dengan semaunya dan tanpa mematuhi rambu-rambu hukum yang berlaku. Misalnya banyak perusahaan yang memberikan upah di bawah ketentuan upah minimum.

Dengan demikian perjanjian kerja dapat dibuat secara lisan maupun tertulis dan sifatnya bebas, jika dalam perjanjian kerja tersebut ada biaya yang menjadi beban adalah pihak pengusaha. Dalam Pasal 1601 d KUHPer menyebutkan bahwa apabila suatu perjanjian kerja dibuat secara tertulis, maka biaya akta dan biaya-biaya tambahan lainnya harus dipikul oleh majikan.<sup>40</sup>

Perjanjian kerja yang dibuat secara tertulis sangat bermanfaat, karena mempunyai unsur-unsur perlindungan bagi masing-masing pihak yang membuatnya.

Dalam perjanjian kerja biasanya ditetapkan hal-hal sebagai berikut: Macam pekerjaan yang diperjanjikan, waktu berlakunya perjanjian kerja, waktu istirahat bagi pekerja, jika ada besarnya bagian keuntungan perusahaan tersebut serta upah lainnya yang perjanjian menjadi hak pekerja.<sup>41</sup>

Namun biasanya perjanjian kerja yang dibuat secara lisan atau secara tertulis sangat singkat, hanya memuat besarnya upah dan macam pekerjaan apa yang harus dikerjakan. Sedangkan ketentuan-ketentuan tentang hak dan kewajiban para pekerja maupun pengusaha biasanya dimuat dalam peraturan perusahaan.

---

<sup>40</sup> *Kitab Undang-undang Hukum Perdata [Burgerlijk]*, diterjemahkan oleh R. Subekti dan R. Tjitrosudibio, cet. 40, (Jakarta : Pradnya Paramita, 1992), Ps. 1601 d.

<sup>41</sup> Imam Soepomo, *Hukum Perburuhan Bidang Hubungan Kerja*, Edisi II, (Jakarta: Djambatan, 1983), hal. 28.

Pengelompokan jenis perjanjian kerja tampaknya sangat beragam hal ini bergantung dari persepsi mana para ahli memandangnya, disamping itu perjanjian kerja selalu berkembang sesuai dengan perkembangan dinamika kehidupan dan kebutuhan masyarakat sehingga berpengaruh dalam pengelompokannya.

Didalam Bab 7A Buku III KUHPer tidak secara tegas ditentukan macam atau jenis perjanjian kerja, namun demikian menurut Pasal 1603 g KUHPer ada berbagai macam atau jenis perjanjian kerja. Pasal 1603 g KUHPer menyatakan berbagai jenis perjanjian kerja adalah :

1. Perjanjian kerja untuk waktu tertentu
2. Perjanjian kerja untuk waktu tidak tertentu
3. Perjanjian kerja sampai batas maksimum

Dari ketiga macam atau jenis pembagian perjanjian kerja diatas dapat dijelaskan lagi secara rinci agar dapat mempermudah pengertian dari masing-masing jenis perjanjian kerja tersebut.

Perjanjian kerja untuk waktu tertentu adalah perjanjian kerja dimana hubungan kerja antara pekerja dan pengusaha yang ditentukan jangka waktunya, misalnya 2 tahun.<sup>42</sup>

Perjanjian kerja untuk waktu tidak tertentu adalah perjanjian kerja dimana hubungan kerja antara pekerja dan pengusaha yang tidak ditentukan jangka waktunya. Pekerja yang diikat dalam perjanjian kerja untuk waktu tidak tertentu biasanya disebut pekerjaan tetap.<sup>43</sup>

Perjanjian kerja sampai batas maksimum adalah perjanjian kerja dimana hubungan kerja antara pekerja dan pengusaha ditentukan sampai batas usia pesiun.<sup>44</sup>

---

<sup>42</sup> A. Uwiyono, *Azas-azas Hukum Perburuhan*, (Jakarta : Fakultas Hukum Universitas Pancasila 2001/2002), hal. 29.

<sup>43</sup> *Ibid.*

Salah satu dari ketiga macam atau jenis perjanjian kerja tersebut diatas yang banyak menimbulkan masalah yaitu perjanjian kerja untuk waktu tertentu. Pengusaha sering mengikat pekerja-pekerjanya dengan perjanjian kerja untuk waktu tertentu karena banyak segi menguntungkan pengusaha yaitu :

Segi yang menguntungkan perjanjian kerja waktu tertentu adalah :

1. Pengusaha tidak ada kewajiban membayar pesangon bila jangka waktu perjanjian kerja berakhir.
2. Pengusaha dapat menekan biaya tenaga kerja.
3. Lebih praktis, tidak ada masalah pensiun dan sebagainya.<sup>45</sup>

Dibalik segi-segi yang menguntungkan perusahaan tersebut, pihak pekerja dalam hal ini sangat merasa dirugikan, karena :

1. Tidak menjamin kepastian pekerjaan, pekerjaan pekerja tidak menentu.
2. Syarat-syarat kerja dan upah terbatas.
3. Tidak mungkin mendapatkan pesiun dan sebagainya.<sup>46</sup>

Berangkat dari segi-segi yang merugikan pekerja tersebut pemerintah menetapkan Peraturan Menteri Tenaga Kerja No. 05/Men/1968 tentang Kesepakatan Kerja waktu Tertentu.

Pada hakekatnya peraturan menteri ini membatasi pekerja-pekerja yang dapat diikat dengan perjanjian kerja untuk waktu

---

<sup>44</sup> *Ibid.*

<sup>45</sup> *Ibid.* hal. 30.

<sup>46</sup> *Ibid.*



tertentu dan membatasi pula lamanya hubungan kerja berdasarkan perjanjian kerja untuk waktu tertentu.

Menurut ketentuan tersebut, pekerjaan yang dapat diikat perjanjian kerja untuk waktu tertentu adalah sebagai berikut :

1. Pekerjaan yang sekali selesai atau bersifat sementara.
2. Pekerjaan yang dapat diperkirakan untuk waktu yang tidak lama akan selesai.
3. Pekerjaan yang bersifat musiman atau berulang kembali pada suatu saat tertentu. Pekerjaan yang bukan merupakan kegiatan pokok dari suatu perusahaan atau pekerjaan yang bersifat sebagai penunjang.
4. Pekerjaan yang berhubungan dengan produk baru atau percobaan.<sup>47</sup>

Selanjutnya diatur mengenai jangka waktu lamanya hubungan kerja berdasarkan perjanjian kerja untuk waktu tertentu adalah sebagai berikut :

1. Jangka waktu lamanya hubungan kerja dasar perjanjian kerja untuk waktu tertentu maksimal adalah 2 tahun.
2. Jangka waktu tersebut pada butir (1) dapat diperpanjang satu kali masa perpanjangan.
3. Pembaharuan terhadap perjanjian kerja tersebut hanya dapat dilakukan satu kali.<sup>48</sup>

Pelanggaran terhadap ketentuan-ketentuan yang mengatur pembatasan jenis pekerjaan dan jangka waktu kerja untuk waktu tertentu akan menimbulkan konsekuensi bahwa perjanjian kerja untuk waktu tertentu tersebut secara otomatis langsung berubah menjadi perjanjian kerja untuk waktu tidak tertentu.

---

<sup>47</sup> F.X. Djumaldji, *Perjanjian Kerja*, Cet. 3, (Jakarta : Bumi Aksara, 1997), hal 37

<sup>48</sup> Zaenal Asikin, *Dasar-dasar Hukum Perburuhan*, Cet . 2, (Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada, 1994), hal. 55.

FX Djumialdy juga berpendapat bahwa dalam Bab 7 A Buku III KUHPer tidak diatur secara tegas mengenai macam-macam perjanjian kerja namun dari beberapa pasal dapat dikelompokkan menjadi ada 2 (dua) macam perjanjian kerja, yaitu :

1. Perjanjian kerja waktu tertentu

Dari Pasal 1603 e ayat (1) KUHPer yang berbunyi :

Hubungan kerja berakhir demi hukum jika habis waktunya yang ditetapkan dalam perjanjian atau peraturan-peraturan atau dalam peraturan perundang-undangan atau jika semuanya itu tidak ada, menurut kebiasaan.<sup>49</sup>

Perjanjian kerja untuk waktu tertentu ada 3 (tiga) macam, yaitu:

a. Perjanjian kerja waktu tertentu dimana berlakunya ditentukan menurut perjanjian

Misalnya dalam perjanjian kerja tertulis untuk waktu 1 tahun.

b. Perjanjian kerja waktu tertentu dimana berlakunya ditentukan menurut undang-undang

Misalnya calon notaris yang bekerja magang di kantor notaris selama 12 (dua belas) bulan (Pasal 3 huruf f Undang-undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris).

c. Perjanjian kerja waktu tertentu dimana berlakunya ditentukan menurut kebiasaan

Misalnya dalam pekebunan terdapat buruh pemetik kopi, masa kerja buruh tersebut hanya sepanjang musim panen kopi saja.

2. Perjanjian kerja waktu tidak tertentu

---

<sup>49</sup> *Kitab Undang-undang Hukum Perdata [Burgerlijk]*, diterjemahkan oleh R. Subekti dan R. Tjitrosudibibio, cet. 40, (Jakarta : Pradnya Paramita, 1992), Ps. 1603 e ayat (1).

Dapat disimpulkan dari Pasal 1603 g ayat (1) KUHPer yang berbunyi: Jika lamanya suatu hubungan kerja tidak ditentukan baik dalam perjanjian atau peraturan majikan maupun dengan suatu aturan undang-undangan atau pula menurut kebiasaan, maka hubungan kerja itu dipandang diadakan untuk waktu tidak tertentu.<sup>50</sup>

Dengan demikian yang dinamakan perjanjian kerja untuk waktu tidak tertentu adalah perjanjian kerja dimana waktu berlakunya tidak ditentukan baik dalam perjanjian, undang-undang ataupun dalam kebiasaan.<sup>51</sup>

#### **2.4.4. Status Perjanjian Kerja**

Berdasarkan status perjanjiannya, perjanjian kerja dibagi menjadi dua macam, yaitu :

##### **1. Perjanjian Kerja Tidak Tetap**

Perjanjian kerja tidak tetap, dibagi menjadi tiga macam:

##### **a. Perjanjian Kerja Perseorangan dengan masa percobaan tiga bulan**

Mengingat masa percobaan merupakan masa orientasi bagi calon pekerja/buruh terhadap pekerjaan atau lingkungan kerjanya, dan masa evaluasi bagi perusahaan terhadap kinerja calon pekerja/buruh yang bersangkutan maka perjanjian kerja perseorangan yang mencantumkan percobaan tiga bulan.<sup>52</sup>

##### **b. Perjanjian harian lepas**

Perjanjian harian lepas adalah perjanjian kerja antara pekerja/buruh dan pengusaha untuk

<sup>50</sup> *Ibid.* Ps. 1603 e ayat (1).

<sup>51</sup> F.X. Djumaldji, *Perjanjian Kerja*, Cet. 3, (Jakarta : Bumi Aksara, 1997), hal. 2

<sup>52</sup> Abdul Khakim, *Dasar-dasar Hukum Ketenagakerjaan Indonesia*, (Bandung: Citra Aditya Bakti, 2009), hal. 61.

mengadakan hubungan kerja dalam suatu pekerjaan tertentu yang berubah-ubah dalam hal waktu dan volume pekerjaan serta upah didasarkan pada kehadiran.<sup>53</sup>

Contohnya pekerja part time.

c. Perjanjian kerja borongan

Perjanjian kerja borongan adalah perjanjian kerja antara pekerja/buruh dan pengusaha untuk melakukan pekerjaan tertentu dengan pembayaran upah berdasarkan volume pekerjaan satuan hasil kerja.<sup>54</sup>

Contohnya pemborongan membangun sebuah rumah

2. Perjanjian Kerja Tetap

Dalam Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan tidak ada istilah perjanjian tetap, yang ada hanya pekerjaan tetap atau pekerjaan yang bersifat tetap. Pekerjaan yang bersifat tetap adalah pekerjaan yang sifatnya terus-menerus, tidak putus-putus, tidak dibatasi waktu dan merupakan bagian dari suatu proses produksi dalam suatu perusahaan atau pekerjaan yang bukan musiman.<sup>55</sup>

**2.4.5. Akibat Hukum Perjanjian Kerja**

Perjanjian kerja adalah suatu perjanjian dimana pihak satu, buruh mengikat diri untuk bekerja dengan menerima upah pada

---

<sup>53</sup> *Ibid*, hal 62-63.

<sup>54</sup> *Ibid*, hal. 63.

<sup>55</sup> *Ibid*.

pihak lainnya, majikan yang mengikat diri untuk mempekerjakan buruh itu dengan membayar upah.<sup>56</sup>

Pada dasarnya dengan ditandatangani perjanjian kerja antara pihak pekerja dengan pihak pengusaha, maka sebagai akibat timbul hubungan kerja antara pekerja dengan pengusaha, dimana satu sama lainnya saling terikat karena hal tersebut menimbulkan suatu hubungan kerja.

Hubungan kerja adalah hubungan pekerja dengan pengusaha yang mana hubungan tersebut hendak menunjukkan kedudukan kedua belah pihak yang pada pokoknya menggambarkan hak dan kewajiban pekerja terhadap pengusaha serta hak dan kewajiban pengusaha terhadap pekerja.<sup>57</sup> Menurut Pasal 1 butir 15 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, Hubungan Kerja adalah hubungan antara pengusaha dengan pekerja/buruh berdasarkan perjanjian kerja, yang mempunyai unsur pekerjaan, upah, dan perintah.<sup>58</sup>

Dengan adanya hubungan kerja ini maka pekerja berhak memperoleh haknya dan pekerja berkewajiban melaksanakan kewajibannya, sedang pengusaha berhak menuntut pekerja untuk prestasi kerja yang baik dan pihak pengusaha berkewajiban untuk memenuhi apa yang menjadi hak dari pihak pekerja.

Kewajiban bagi pengusaha untuk bertanggung jawab atas adanya hak dan kewajiban antara kedua belah pihak yang mengadakan pelaksanaan perjanjian kerja tersebut. Selain itu juga menyebarluaskan serta menjelaskan isi perjanjian kerja dan mengusahakan agar anggota-anggota para pekerja tersebut memenuhi peraturan-peraturan yang berlaku. Kewajiban tersebut

---

<sup>56</sup> Sendjun H. Manulang, *Pokok-Pokok Hukum Ketenagakerjaan di Indonesia*, Cet. 3, (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2001), hal. 63.

<sup>57</sup> Imam Soepomo, *Hukum Perburuahan Bidang Hubungan Kerja*, Cet 9. (Jakarta: Djambatan, 1975), hal. 63.

<sup>58</sup> Indonesia, *Undang-undang Republik Indonesia tentang Ketenagakerjaan*, UU No. 13 Tahun 2003 LN No.39 Tahun 2003, TLN No. 39, Pasal 1 butir 15.

juga berlaku bagi pengusaha, jika kewajiban tidak dilaksanakan maka hal tersebut akan menimbulkan hak pada pihak lainnya untuk mendapatkan ganti rugi.

Isi perjanjian kerja yaitu pokok persoalan, tegasnya pekerjaan yang diperjanjikan, tidak boleh bertentangan dengan ketentuan dalam undang-undang yang sifatnya memaksa atau dalam undang-undang tentang ketertiban umum atau dengan tata susila masyarakat.<sup>59</sup> Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan dalam pasal 51 ayat (1) d yang menyebutkan bahwa perjanjian yang diperjanjikan tidak bertentangan dengan ketertiban umum, kesusilaan, dan peraturan perundang-undang yang berlaku. Pada umumnya perjanjian yang bertentangan dengan tata susila jika perjanjian tersebut bertentangan dengan azas peradaban yang menjadi sendi prikehidupan Negara dan masyarakat.<sup>60</sup>

Dengan adanya hubungan kerja antara pengusaha dengan pekerja dan dilaksanakannya kewajiban dari perjanjian kerja tersebut, maka akan menunjang keteraturan dan ketentraman kerja bagi pekerja itu sendiri maupun bagi pengusaha, yang akan meningkatkan semangat dan kegairahan kerja.

Penentuan bersama yang dilakukan oleh kedua belah pihak tentang syarat-syarat kerja yang berkaitan langsung dengan hak dan kewajiban masing-masing, yang akan menimbulkan suatu akibat hukum didalam perjanjian kerja itu sendiri. Hal ini bertujuan untuk mewujudkan hubungan yang selaras, serasi dan seimbang antara pengusaha dan pekerja, mempertahankan dan mengembangkan suatu keadaan dimana terdapat ketenangan dan kepuasan kerja serta keadilan dalam perusahaan sebagai syarat utama tercapainya tujuan bersama.

---

<sup>59</sup> Soepomo, *op. cit.*, hal. 66.

<sup>60</sup> *Ibid*, hal. 67.

Sehubungan dengan hal itu maka jelaslah apabila suatu perjanjian kerja yang telah dibuat oleh kedua belah pihak akan menimbulkan akibat hukum di dalam perjanjian tersebut, dimana apabila tidak dilaksanakan atau menyimpang dari aturan yang berlaku. Maka salah satu pihak akan mendapat sanksi atas perbuatan yang dilakukannya.

#### **2.4.6. Berakhirnya Perjanjian Kerja**

Berdasarkan ketentuan Pasal 61 ayat (1) Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan bahwa perjanjian kerja berakhir apabila:

1. Pekerja meninggal dunia
2. Berakhirnya jangka waktu perjanjian
3. Adanya putusan pengadilan dan/atau putusan penetapan atau penetapan lembaga penyelesaian perselisihan hubungan perindustrian yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap
4. Adanya keadaan atau kejadian tertentu yang dicantumkan dalam perjanjian kerja, peraturan perusahaan, atau perjanjian kerja bersama yang dapat menyebabkan berakhirnya hubungan kerja.<sup>61</sup>

Perjanjian kerja tidak akan berakhir karena meninggalnya pengusaha atau beralihnya hak atas perusahaan, bila perusahaan beralih kepada pihak lain maka hak-hak pekerja menjadi tanggung jawab perusahaan baru.

Dari penjelasan tersebut diatas dapat disimpulkan bahwa hubungan yang terjadi antara Notaris dengan Calon Notaris yang bekerja magang di kantornya didasari oleh kesepakatan antara kedua belah pihak dituangkan dalam perjanjian kerja pemagangan. Dalam perjanjian kerja tersebut, tertuang semua hak dan kewajiban Notaris dan Calon Notaris yang bekerja

---

<sup>61</sup> Indonesia, *op. cit.*, Ps. 61 ayat (1).

magang. Sebagaimana seperti yang diatur dalam Pasal 22 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan yaitu, pemagangan dilaksanakan berdasarkan perjanjian antara peserta magang dengan pengusaha dan perjanjian tersebut memuat hak dan kewajiban.

Status pegawai Calon Notaris yang bekerja magang di kantor notaris adalah pekerja tidak tetap dengan perjanjian kerja waktu tertentu dimana berlakunya ditentukan menurut undang-undang.

Calon notaris yang bekerja magang di kantor notaris hanya dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan. Hal ini dinyatakan dalam Pasal 3 huruf f Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris menegaskan bahwa salah satu syarat untuk dapat diangkat sebagai notaris, bahwa calon notaris tersebut telah menjalankan magang atau nyata-nyata telah bekerja sebagai karyawan notaris dalam waktu 12 (dua belas) bulan berturut-turut pada kantor notaris atas prakasa sendiri atau atas rekomendasi Organisasi Notaris setelah lulus Strata dua Kenotariatan.

Calon Notaris yang bekerja di kantor notaris seharusnya masuk ke dalam katagori pekerja tidak tetap karena pekerjaannya hanya bersifat sementara dengan dibatasi waktu 12 (dua belas) bulan. sedangkan arti dari pekerjaan yang bersifat tetap adalah pekerjaan yang sifatnya terus menerus, tidak terputus-putus, tidak dibatasi waktu dan merupakan bagian dari suatu proses produksi dalam suatu perusahaan atau pekerjaan yang bukan musimam. Dengan habisnya masa perjanjian kerja pemagangan yaitu setelah 12 (dua belas) bulan, maka berakhir pula masa magang calon notaris yang bekerja dikantor notaris.

## **2.5. Perlindungan Hukum Terhadap Upah Bagi Calon Notaris yang Bekerja Magang Di Kantor Notaris**

Upah merupakan hak yang sangat mendasar bagi pekerja, karenanya upah harus mendapatkan perlindungan secara memadai dari



pemerintah. Motivasi pekerja dalam bekerja adalah mencapai peningkatan kesejahteraan, yang salah satu pilar utamanya adalah upah.<sup>62</sup>

Ada beberapa calon notaris yang bekerja magang di kantor notaris tidak mendapatkan upah. Sebelum membahas mengenai perlindungan hukum terhadap upah bagi calon notaris yang bekerja magang di kantor notaris perlu kita ketahui terlebih dahulu apa itu upah, macam dan bentuk upah, fungsi upah dalam hubungan kerja, sistem pengupahan, pengaturan upah pekerja dalam Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan dengan begitu kita dapat mengetahui perlindungan hukum terhadap upah bagi calon notaris yang bekerja magang di kantor notaris.

### 2.5.1. Pengertian Upah

Pada dasarnya tujuan pekerja melakukan pekerjaan adalah untuk mendapatkan penghasilan yang cukup agar dapat membiayai kehidupannya bersama dengan keluarganya. Selama pekerja melakukan pekerjaannya maka ia berhak mendapat imbalan atau upah yang dapat menjamin kehidupannya dan keluarganya, maka pihak majikan wajib membayar upah. Upah adalah pembayaran yang diterima buruh selama ia melakukan pekerjaan atau dipandang melakukan pekerjaan.<sup>63</sup>

Dalam Pasal 1 butir 30 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, menyebutkan bahwa upah adalah :

Hak pekerja/buruh yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari pengusaha atau pemberi kerja kepada pekerja atau buruh yang ditetapkan dan

---

<sup>62</sup> Abdul Khakim. *Aspek Hukum Pengupahan Berdasarkan UU Nomor 13 Tahun 2003*, (Bandung: Citra Aditya Bakti, 2006), hal. 3.

<sup>63</sup> Soepomo, *loc. Cit.*, hal. 127.

dibayarkan menurut suatu perjanjian kerja, kesepakatan atau peraturan perundang-undangan termasuk tunjangan bagi pekerja/buruh dan keluarganya atas suatu pekerjaan dan/atau jasa yang telah atau akan dilakukan.<sup>64</sup>

Pengaturan pengupahan yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan dituangkan dalam Bab X Bagian Kedua, Pasal 88 sampai dengan Pasal 98. Pasal 88 ayat 1 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 menyatakan bahwa “Setiap pekerja/buruh berhak memperoleh penghasilan yang memenuhi kehidupan yang layak bagi kemanusiaan”.

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 1981 tentang Perlindungan Upah Pasal 1 ayat (1), menyatakan bahwa upah adalah :

Suatu penerimaan sebagai imbalah dari pengusaha kepada buruh untuk sesuatu pekerjaan atau jasa yang telah atau akan dilakukannya, dinyatakan atau dinilai dalam bentuk uang yang ditetapkan menurut suatu persetujuan atau peraturan perundang-undangan dan dibayarkan atas dasar suatu perjanjian kerja antara pengusaha dengan buruh, termasuk tunjangan baik untuk buruh sendiri maupun keluarganya.<sup>65</sup>

Dari berbagai pengertian upah yang telah dikemukakan diatas jelas bahwa upah merupakan penghasilan dan penerimaan bagi pekerja yang melakukan pekerjaan atau jasa, dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada pengusaha.

---

<sup>64</sup> Indonesia, *Peraturan Pemerintah Republik Indonesia tentang Perlindungan Upah*, PP No. 8 Tahun 1981 LN No. 8 Tahun 1981, TLN No. 3190, Ps. 1 butir 30.

<sup>65</sup> Indonesia, *Republik Indonesia tentang Ketenagakerjaan*, UU No. 13 Tahun 2003 LN No.39 Tahun 2003, TLN No. 39, Pasal 1 ayat 30.

Pengusaha itu sendiri ialah:

1. Orang perseorangan, persekutuan atau badan hukum yang menjalankan perusahaan sendiri;
2. Orang perseorangan, persekutuan atau badan hukum secara sendiri menjalankan perusahaan bukan miliknya;
3. Orang perseorangan, persekutuan atau badan hukum yang berada di Indonesia mewakili perusahaan yang berkedudukan di luar wilayah Indonesia.

Sedangkan yang dimaksud dengan perusahaan adalah:

1. Setiap bentuk usaha yang berbadan hukum atau tidak, milik orang perseorangan, milik persekutuan, atau milik badan hukum, baik milik swasta maupun milik Negara yang mempekerjakan pekerja dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain;
2. Usaha-usaha sosial dan usaha-usaha lain yang mempunyai pengurus dan mempekerjakan orang lain dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain.

Dengan demikian, jelas bahwa upah wajib diberikan oleh semua perusahaan, baik perusahaan milik swasta maupun milik negara, bahkan usaha-usaha lain yang mempunyai pengurus dan mempekerjakan orang lain.

### **2.5.2. Macam dan Bentuk Upah**

Dilihat dari sudut nilainya, upah itu dibedakan antara upah nominal dan upah riil. Upah nominal yaitu upah yang berupa uang, dibayarkan dalam bentuk rupiah sebagaimana ketentuan dalam

Pasal 13 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 1981 tentang Perlindungan Upah yang menetapkan bahwa upah harus dilakukan dengan alat pembayaran yang sah di Indonesia dan jika dibayar dalam mata uang asing harus berdasarkan kurs resmi.

Upah riil yaitu upah yang berupa barang atau banyaknya barang yang dapat dibeli dengan jumlah uang itu. Bila dilihat dari sudut nilainya maka yang paling penting bagi buruh adalah upah riil, karena dengan upahnya itu harus mendapatkan cukup barang yang diperlukan untuk kehidupannya bersama keluarganya.

Pada dasarnya upah diberikan dalam bentuk uang, akan tetapi sebagian dari upah dapat diberikan dalam bentuk barang. Untuk upah yang diberikan dalam bentuk barang, dalam Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 1981 tentang Perlindungan Upah dinyatakan bahwa “Sebagian dari upah dapat diberikan dalam bentuk lain kecuali minuman kersa, obat-obatan, bahan obat-obatan, dengan ketentuan nilainya tidak boleh melebihi 25% (dua puluh lima persen) dari nilai upah yang seharusnya diterima”.

Menurut Imam Soepomo mengenai upah yang berupa barang, ada beberapa peraturan yang memberikan ketentuan antara lain :

1. Peraturan tentang Mempekerjakan buruh menyatakan bahwa majikan harus memberi perumahan yang layak, pengobatan dan perawatan, biaya pengangkutan pulang pengerahan.
2. Perjanjian Kerja Laut dalam Kitab Undang-undang Hukum Dagang menyatakan bahwa majikan harus memberi makanan dan penginapan yang layak, pengobatan dan perawatan, pengangkutan ketempat buruh diterima.
3. Peraturan Panglong di Riau menyatakan bahwa majikan harus memberi tiga kali makan sehari dan sedikit-dikitnya dua kali

seminggu kacang ijo, cukup air minum atau teh, perumahan, klambu, biaya pulang, pengobatan dan penguburan.

Dalam Pemberian upah berupa barang, harus dijaga supaya pekerja tidak dirugikan dengan pemberian barang yang tidak diperlukan pekerja.

### 2.5.3. Fungsi Upah Dalam Hubungan Kerja

Pengupahan merupakan masalah sangat krusial dalam bidang ketenagakerjaan dan bahkan apabila tidak profesional dalam menangani pengupahan tidak jarang menjadi potensi perselisihan serta mendorong timbulnya mogok kerja atau unjuk rasa.<sup>66</sup>

Dipandang dari sudut nilainya, upah dibedakan antara upah nominal (jumlah yang berupa uang) dan upah riil (banyaknya barang yang dapat dibeli dengan jumlah uang). Bagi seorang pekerja yang penting ialah upah riil, karena dengan upahnya itu harus mendapatkan cukup barang yang diperlukan untuk kehidupannya bersama keluarganya.

Tujuan pekerja melakukan pekerjaan adalah untuk mendapatkan upah, dimana upah tersebut adalah sebagai suatu penghasilan pekerja yang digunakan untuk membiayai kehidupannya dan keluarganya. Hak pekerja mendapatkan upah merupakan kewajiban pengusaha selama ia melakukan pekerjaannya.

---

<sup>66</sup> Abdul Khakim, *Aspek Hukum Pengupahan Berdasarkan UU Nomor 13 Tahun 2003*, (Bandung: PT. Citra Adhya Bakti, 2006), hal. 1.

Fungsi Upah dalam hubungan kerja diharapkan berfungsi sebagai berikut :

1. Imbalan atas jasa yang telah dilakukan
2. Pemenuhan kebutuhan utama dari pekerjaan agar dapat hidup layak dari hasil pekerjaan yang dilakukan
3. Perwujudan keadilan social
4. Dapat mendorong kearah peningkatan disiplin
5. Dapat meningkatkan produktifitas kerja
6. Dapat memberi rasa aman dan kepastian<sup>67</sup>

Jadi fungsi upah tidak hanya sebagai imbalan kerja saja bagi pekerja tetapi juga mempunyai fungsi lainnya yang berkaitan erat dengan penghargaan kepada pekerja yang menerimanya, bahwa hasil pekerjaan seseorang dihargai oleh majikannya dan dapat membantu menaikkan status sosialnya.

Apabila hubungan timbal balik antara upah dan produksi berjalan dengan baik, maka secara berlangsungan samapi titik tertentu diharapkan buruh mampu bekerja secara maksimal dapat meningkatkan prestasi atau produktivitas dan penghasilan.

#### **2.5.4. Sistem Pengupahan**

Sistem pengupahan merupakan kerangka bagaimana upah diataur dan ditetapkan.<sup>68</sup> Imam Soepomo berpendapat cara menetapkan upah, terdapat berbagai sistem upah, yaitu sebagai berikut:

##### **1. Sistem Upah Jangka Waktu**

Menurut sistem ini upah ditetapkan menurut jangka waktu pekerja melakukan pekerjaan.

Untuk bekerja harian diberi upah harian, untuk seminggu bekerja diberi upah mingguan, untuk sebulan bekerja diberi

---

<sup>67</sup> Imam Soepomo, *Pengantar Hukum Perburuhan*, Cet. 12., (Jakarta : Djambatan, 1987), hal. 127.

<sup>68</sup> Marulinda Silalahi, "Tinjauan Yuridis Pengaturan Upah Pekerja/Buruh Dihubungkan Dengan Serta Implikasinya Terhadap Upaya Mewujudkan Keadilan Antara Pekerja/Buruh Dan Pengusaha". (Tesis Universitas Indonesia, Jakarta, 2006), hal. 73.

upah bulanan. Dalam sistem ini pekerja menerima upah tetap, karena untuk waktu-waktu yang tertentu pekerja akan menerima upah yang tertentu pula.

## 2. Sistem Upah Potongan

Sistem upah potong ini seringkali digunakan untuk menggantikan sistem upah jangka waktu apabila hasil pekerjaan pekerja tidak memuaskan. Sistem upah ini dapat diberikan jika hasil pekerjaan pekerja dapat diukur menurut ukuran tertentu, misalnya jumlah banyaknya, jumlah beratnya, jumlah luas dari apa yang dikerjakan.

Manfaat pengupahan dalam sistem ini adalah:

- a. Pekerja mendapat dorongan untuk bekerja giat
- b. Produktivitas semakin meningkat
- c. Alat-alat produksi dipergunakan secara intensif<sup>69</sup>

Keburukkan pengupahan dalam sistem ini adalah:

- a. Pekerja selalu bekerja secara berlebihan
- b. Pekerja kurang menjaga kesehatan dan keselamatannya
- c. Kurang teliti dalam mengerjakan sesuatu
- d. Upah tidak tetap<sup>70</sup>

## 3. Sistem Upah Pemufakatan

Sistem upah ini pada dasarnya adalah upah potongan yaitu upah hasil pekerjaan tertentu, tetapi upah ini tidak diberikan kepada masing-masing pekerja melainkan pada sekumpulan pekerja yang bersama-sama melakukan pekerjaan itu. Jadi upah diberikan kepada suatu kelompok

<sup>69</sup> Soepomo, *op. cit.*, hal. 183.

<sup>70</sup> *Ibid.*

tertentu yang selanjutnya kelompok ini akan membagi-bagikan kepada para anggota. Misalnya pembuatan jalan, membongkar atau mengangkut barang.

#### 4. Sistem Skala Upah Berubah

Dalam sistem ini ada pertalian antara upah dengan harga perjualan hasil perusahaan, upah akan naik atau turun menurut naik turunnya harga penjualan barang yang dihasilkan perusahaan. Dengan kata lain, jika harga naik maka upah akan naik, sebaliknya jika harga turun maka upah akan turun.

#### 5. Upah Indeks

Upah indeks merupakan upah yang naik turun menurut naik turunnya biaya penghidupan, akan tetapi naik turunnya upah tidak mempengaruhi nilai riil dari upah.

#### 6. Sistem Pembagian Keuntungan

Pada penutupan tahun buku bila pengusaha mendapat keuntungan yang cukup besar, kepada buruh akan diberikan sebagian dari keuntungan tersebut atau perusahaan akan memberikan bonus kepada pekerja.

### **2.5.5. Pengaturan Upah Pekerja Dalam Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan**

Perlunya perlindungan upah ditujukan untuk melindungi upah yang diterima oleh pekerja karena sering kali terjadi penyimpangan-penyimpang mengenai pembayaran upah oleh pihak majikan terhadap pekerja. Setiap pekerja berhak memperoleh penghasilan yang memenuhi penghidupan yang layak, sehingga mampu memenuhi kebutuhan hidup pekerja dan keluarganya secara wajar, yang meliputi makanan, minuman, pakaian, perumahan, pendidikan, kesehatan, rekreasi dan jaminan hari tua.



Dalam Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, pengaturan mengenai upah pekerja diatur dalam Pasal 88 sampai dengan Pasal 98, diantaranya mengatur mengenai :

#### 2.5.5.1. Azas Pengupahan

Azas-azas pengupahan diatur dalam peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan :

1. Hak menerima upah timbul pada saat adanya hubungan kerja dan berakhir pada saat hubungan kerja putus (Pasal 2 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 1981 tentang Perlindungan Upah)
2. Pengusaha tidak boleh mengadakan diskriminasi upah bagi pekerja laki-laki dan wanita untuk jenis pekerjaan yang sama (Pasal 3 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 1981 tentang Perlindungan Upah)
3. Upah tidak dibayar apabila pekerja tidak melakukan pekerjaan atau disebut asas *no work no pay* ( Pasal 93 ayat (1) Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan)
4. Pengusaha dilarang membayar upah lebih rendah dari ketentuan upah minimum (Pasal 90 ayat (1) Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan)
5. Komponen upah terdiri dari upah pokok dan tunjangan tetap, dengan formulasi upah pokok minimal 75% dari jumlah upah pokok dan tunjangan tetap (Pasal 94 Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan)
6. Pelanggaran yang dilakukan pekerja karena kesengajaan atau kelalaiannya dapat dikenakan denda (Pasal 95 ayat (1) Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan)
7. Pengusaha yang karena kesengajaannya atau kelalaiannya mengakibatkan keterlambatan pembayaran upah, dikenakan denda sesuai dengan persentase tertentu dari jumlah upah

pekerja (Pasal 95 ayat (2) Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan)

8. Dalam hal perusahaan dinyatakan pailit atau dilikuidasi berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka upah dan hak-hak lainnya dari pekerja merupakan utang yang didahulukan pembayarannya (Pasal 95 ayat (4) Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan)
9. Tuntutan pembayaran upah pekerja dan segala pembayaran yang timbul dari hubungan kerja menjadi kadaluwasa setelah melampaui jangka waktu 2 tahun sejak timbulnya hak (Pasal 96 Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan)<sup>71</sup>

#### **2.5.5.2. Kebijakan Pengupahan yang Melindungi Pekerja**

Kebijakan pengupahan dilakukan pemerintah dalam rangka memberikan perlindungan kepada pekerja. Kebijakan Pengupahan tersebut antara lain :

##### **1. Upah Minimum**

Prinsip dalam kebijakan upah minimum adalah sebagai upaya mewujudkan penghasilan yang layak bagi pekerja, dengan mempertimbangkan peningkatan kesejahteraan pekerja tanpa mengabaikan peningkatan produktivitas dan kemajuan perusahaan serta perkembangan perekonomian.<sup>72</sup> Lebih spesifik lagi bahwa kebijakan upah minimum dimaksudkan sebagai upaya perlindungan terhadap para pekerja baru yang

---

<sup>71</sup> Abdul Khakim, *Aspek Hukum Pengupahan Berdasarkan UU Nomor 13 Tahun 2003*, (Bandung: PT. Citra Adhya Bakti, 2006), hal. 16-17.

<sup>72</sup> *Ibid.* hal.17.

berpendidikan rendah, tidak mempunyai pengalaman, masa kerja dibawah 1 tahun dan belum berkeluarga.<sup>73</sup> Tujuannya agar majikan dalam memberikan upah tidak sewenang-wenangnya terhadap para pekerja, terutama pekerja yang baru.

Dasar hukum upah minimum adalah Peraturan menteri Tenaga Kerja Nomor PER-01/MEN/1999 tentang Upah Minimum yang disempurnakan dengan Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor KEP-226/MEN/2000 dan Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor KEP-17/MEN/VIII/2005.

Pengertian upah minimum menurut Pasal 1 angka 1 Peraturan Menteri Tenaga Kerjaan Nomor PER-01/MEN/1999 tentang Upah Minimum adalah upah bulanan terendah yang terdiri dari upah pokok termasuk tunjangan tetap (misalnya tunjangan jabatan). Jadi tunjangan yang bersifat tidak tetap tidak boleh dimasukkan kedalam upah minimum.

Menurut Pasal 89 ayat (1) Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, Upah Minimum terdiri atas:

- a. Upah minimum berdasarkan wilayah provinsi atau kabupaten/kota.
- b. Upah minimum berdasarkan sektor pada wilayah provinsi atau kabupaten/kota

Upah minimum sektoran ditetapkan untuk kelompok lapangan usaha berdasarkan

---

<sup>73</sup> *Ibid.* hal. 17-18.

pembagiannya menurut klasifikasi lapangan usaha Indonesia untuk kabupaten/kota dan provinsi. Upah minimum ditetapkan oleh Gubernur atas Rekomendasi dari Dewan Pengupahan Propinsi dan/atau Bupati/ Walikota.

Sedangkan menurut Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor PER-01/MEN/1999 tentang Upah Minimum, Upah minimum terdiri dari:

- a. Upah Minimum Regional Tingkat I (UMR Tk I) adalah upah minimum yang berlaku di satu propinsi.
- b. Upah Minimum Regional Tingkat II (UMR Tk II) adalah upah minimum yang berlaku di daerah Kabupaten/Kotamadya.
- c. Upah Minimum Sektoral Regional Tingkat I (UMSR Tk.I) adalah upah minimum yang berlaku secara sektoral di satu propinsi.
- d. Upah Minimum Sektoral Regional Tingkat II (UMSR Tk.II) adalah upah minimum yang berlaku secara sektoral di daerah Kabupaten/Kotamadya.

Penetapan upah minimum dilakukan dengan mempertimbangkan (Pasal 6 Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor PER-01/MEN/1999 tentang Upah Minimum) :

- a. Kebutuhan hidup minimum
- b. Indeks harga konsumen

- c. Kemampuan, perkembangan dan kelangsungan perusahaan
- d. Upah pada umumnya berlaku didaerah tertentu dan antar daerah
- e. Kondisi pasar kerja
- f. Tingkat perkembangan perekonomian dan pendapatan per kapital

## 2. Upah Kerja Lembur

Upah kerja lembur merupakan kewajiban bagi pengusaha untuk membayarkannya kepada pekerja yang bekerja melebihi ketentuan kerja yang telah disepakai (biasanya 7 jam sehari atau 42 jam seminggu). Artinya pengusaha wajib membayar upah kerja lembur apabila pekerja melakukan pekerjaan melebihi waktu kerja wajib.

Ketentuan upah lembur menurut Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor KEP-102/MEN/VI/2004 tentang Waktu Kerja Lembur dan Upah Kerja Lembur sebagai berikut:

- a. Upah lembur tidak diberikan kepada pekerja yang memiliki tanggung jawab sebagai pemikir, perencana, pelaksana dan pengendali jalannya perusahaan yang waktu kerjanya tidak dapat dibatasi menurut waktu kerja yang ditetapkan perusahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- b. Pedoman upah lembur

- 1) Perhitungan upah lembur didasarkan pada upah bulanan
- 2) Upah sejam adalah  $\frac{1}{173}$  kali upah sebulan
- 3) Jika pekerja buruh dibayar :

- Secara harian, upah sehari dikali 25 bagi yang bekerja 6 hari atau dikali 21 bagi yang bekerja 5 hari
- Secara satuan hasil, upah sebulan adalah upah rata-rata 12 bulan terakhir

c. Cara perhitungan upah lembur

- 1) Kerja lembur dilakukan pada hari kerja:
  - Jam kerja lembur pertama dibayar 150% kali upah sejam
  - Jam kerja lembur berikutnya dibayar 200% kali upah sejam
- 2) Kerja lembur dilakukan pada hari istirahat mingguan atau libur resmi
  - Untuk 7 jam pertama dibayar 200% kali upah sejam, jam ke 8 dibayar 300% kali upah sejam, jam ke 9 dan ke 10

dibayar 400% kali upah sejam

- Hari libur resmi jatuh pada hari kerja terpendek (hari sabtu), untuk 5 jam pertama dibayar 200% kali upah sejam, jam ke 6 dibayar 300% kali upah sejam dan jam ke 7 dan 8 dibayar 400% kali upah sejam.

### 3. Upah Tidak Masuk Kerja Karena Berhalangan

Upah ini diberikan oleh pengusaha kepada pekerja yang tidak masuk kerja karena berhalangan akibat sakit atau haid, sebagaimana diatur dalam Pasal 93 ayat (2) huruf a dan b Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan. Apabila pekerja tidak masuk kerja karena sakit harus dibuktikan dengan surat keterangan dokter.

### 4. Upah Tidak Masuk Kerja Karena Melakukan Kegiatan lain di luar Pekerjaan

Upah ini diberikan oleh pengusaha kepada pekerja yang tidak masuk karena melakukan kegiatan lain, seperti menikah, menikahkan, mengkhitanan, membaptiskan anaknya, istri melahirkan atau keguguran, salah satu anggota meninggal dunia, menjalankan kewajiban terhadap Negara, dan menjalankan ibadah. Sebagaimana diatur dalam Pasal 93 ayat (2) huruf c, d dan e Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.

5. Upah Karena Menjalankan Hak Waktu Istirahat Kerja

Upah ini diberikan oleh pengusaha kepada pekerja yang tidak masuk karena pekerja melakukan hak waktu istirahat kerja, misalnya cuti.

6. Bentuk dan Cara Pembayaran Upah

Upah merupakan :

- a. Hak pekerja/buruh yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari pengusaha atau pemberi kerja kepada pekerja atau buruh yang ditetapkan dan dibayarkan menurut suatu perjanjian kerja, kesepakatan atau peraturan perundang-undangan termasuk tunjangan bagi pekerja/buruh dan keluarganya atas suatu pekerjaan dan/atau jasa yang telah atau akan dilakukan. (Pasal 1 Butir 30 Undang-undang tentang Ketenagakerjaan)
- b. Suatu penerimaan sebagai imbalan dari Pengusaha kepada buruh untuk sesuatu pekerjaan atau jasa yang telah atau akan dilakukan, dinyatakan atau dinilai dalam bentuk uang yang ditetapkan menurut suatu persetujuan, atau peraturan perundang-undangan, dan dibayarkan atas dasar suatu perjanjian kerja antara pengusaha dengan buruh, termasuk tunjangan baik untuk buruh sendiri maupun keluarganya. (Pasal 1 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 1981 tentang Perlindungan Upah)



Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa secara yuridis bentuk upah adalah uang. Pasal 12 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 1981 tentang Perlindungan Upah menyatakan, pada dasarnya upah diberikan dalam bentuk uang. Akan tetapi sebagian dari upah dapat diberikan dalam bentuk lain kecuali minuman keras, obat-obatan atau bahan obat-obatan, dengan ketentuan nilainya tidak boleh melebihi 25 % (dua puluh lima persen) dari nilai upah yang seharusnya diterima.

Apabila upah dibayar dalam bentuk uang maka harus dengan alat pembayaran yang sah di Indonesia, sebagaimana yang disebutkan dalam Pasal 13 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 1981 tentang Perlindungan Upah menyatakan bahwa “Pembayaran upah dilakukan dengan alat pembayaran yang sah dari Negara Republik Indonesia”. Apabila ditetapkan dalam mata uang asing maka pembayarannya akan dilakukan berdasarkan kurs resmi pada hari dan tempat pembayaran.

#### 6. Struktur dan Skala pengupahan yang Proporsional

Penyusunan struktur dan skala upah dimaksudkan sebagai pedoman penetapan upah sehingga terdapat kepastian upah bagi setiap pekerja, serta mengurangi kesenjangan antara upah terendah dan tertinggi.<sup>74</sup>

---

<sup>74</sup> *Ibid.* hal. 20.

Menurut Pasal 92 ayat (1) Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, Pengusaha menyusun struktur dan skala upah dengan memperhatikan golongan, jabatan, masa kerja, pendidikan, dan kompetensi.

#### 7. Upah Untuk Pembayaran Pesangon

Dalam hal terjadinya pemutusan hubungan kerja, pengusaha diwajibkan membayar uang pesangon dan atau uang penghargaan masa kerja dan uang penggantian hak yang seharusnya diterima.

#### 8. Upah Untuk Perhitungan Pajak Penghasilan

Upah untuk perhitungan pajak penghasilan telah diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2001 tentang Pajak Penghasilan yang diterima oleh pekerja sampai dengan sebesar upah minimum provinsi atau upah minimum kabupaten/kota.

Pasal 1 menegaskan bahwa Pajak penghasilan atas penghasilan yang diterima pekerja sampai dengan sebesar upah minimum provinsi atau upah minimum kabupaten/kota ditanggung Pemerintah.

Undang-Undang Dasar 1945 Pasal 27 menetapkan bahwa tiap warganegara berhak atas pekerjaan dan penghidupan yang layak bagi kemanusiaan. Ini berarti keharusan adanya pengupahan layak bagi kemanusiaan.<sup>75</sup>

---

<sup>75</sup> Imam Soepomo, *Pengantar Hukum Perburuhan*, Cet. 12., (Jakarta : Djambatan, 1987), hal. 189.

Jika setiap orang yang melakukan pekerjaan yang sama nilainya berhak atas upah yang sama, yaitu upah yang menjamin kehidupannya bersama dengan keluarganya, maka upah itu juga harus ditetapkan sesuai dengan sifat, bakat dan kecakapan pekerja masing-masing.<sup>76</sup>

Calon Notaris yang bekerja magang di kantor notaris pada dasarnya mendapatkan upah dari notaris dimana dia bekerja, karena salah satu azas pengupahan adalah *no work no pay*.

Calon Notaris yang bekerja magang tersebut bekerja di kantor notaris dan juga suatu proses pembelajaran mengaplikasikan ilmu yang didapat di bangku kuliah, mereka melakukan pekerjaan sebagaimana seperti para pekerja (pegawai baru dalam perusahaan) yang menjalankan masa percobaan. Pegawai baru tersebut tidak mungkin langsung mengerti apa yang harus mereka lakukan, semuanya butuh proses pembelajaran dari senior atau atasannya. Begitu pula dengan Calon Notaris yang ingin terjun ke dunia notaris sesungguhnya perlu belajar dari para Notaris senior. Tidak adanya perbedaan antara pegawai baru dengan Calon Notaris yang ingin menjadi notaris, kedua-duanya butuh proses belajar untuk mengetahui apa yang harus mereka lakukan nantinya dalam menjalankan jabatan atau pekerjaannya. Perbedaannya hanyalah masalah waktu proses pembelajarannya. Calon notaris, proses pembelajarannya atau yang lebih sering di sebut magang, waktunya sudah ditentukan oleh undang-undang yaitu 12 (dua belas) bulan. sedangkan pegawai baru proses pembelajarannya tidak ditentukan namun dalam waktu 3 (tiga) bulan biasanya ada evaluasi apakah pegawai baru tersebut layak untuk dijadikan pegawai tetap atau tidak.

Berdasarkan persamaan tersebut menurut penulis Calon Notaris sebaiknya di berikan upah, karena pegawai baru dalam perusahaan yang belum mengerti apa yang harus dilakukan saja, mendapatkan upah.

---

<sup>76</sup> *Ibid.*

Kemudian azas *no work no pay* juga dapat dijadikan dasar bahwa Calon Notaris perlu diberikan upah.

## 2.6. Analisis Upah Calon Notaris yang Magang Di Kantor Notaris

Menjadi Notaris merupakan harapan banyak orang. Setelah menyelesaikan Magister Kenotariatan, hal yang harus segera dijalani adalah magang selama satu tahun. Notaris senior tentunya mempunyai peran dalam pembentukan notaris-notaris baru sehingga nantinya bisa lebih profesional dan bermoral.

Namun tidak semua lulusan Magister Kenotariatan dengan mudah mendapatkan tempat magang. Rata-rata notaris yang mau menerima magang, melihat calon notaris tersebut dari lulusan universitas yang sama atau tidak dengan notaris yang mau menerima magang.<sup>77</sup>

Saat ini belum ada kesamaan di antara para notaris dalam memperlakukan si pemegang baik berupa aturan tertulis maupun tidak tertulis. Bagaimana memperlakukan si pemegang Calon Notaris semuanya masih diserahkan kepada si Notaris penerima magang masing-masing. Dengan tidak adanya aturan yang lebih lanjut mengenai pemagangan dikantor notaris maka terjadi perbedaan-perbedaan mengenai perlakuan si Notaris terhadap Calon Notaris yang magang ditempatnya, misalnya mengenai upah (apakah dibayar atau tidak), ilmu praktek (sejauh mana ilmu praktek notaris yang diberikan) atau bagaimana menghadapi klain bahkan ada beberapa notaris senior yang tidak mau menerima Calon Notaris magang dikantor mereka dengan berbagai macam alasan. Adanya perbedaan-perbedaan hak-hak dan kewajiban yang di miliki calon notaris yang bekerja magang di kantor notaris.

---

<sup>77</sup> Onawati Dwiyanto, Notaris Kota Depok, Wawancara hari jumat Tanggal 4 Maret 2011.

Untuk mengetahui apakah Calon Notaris yang magang di kantor notaris berhak untuk mendapatkan upah yang layak atau tidak maka perlu dibahas perbedaan kewajiban dan hak yang diterima oleh pegawai notaris lulusan Strata Satu dengan pekerja magang calon notaris lulusan Strata Dua, yaitu antara lain :

#### 1. Status Kepegawaian

- Status kepegawaian calon notaris yang bekerja magang dikantor Notaris, yaitu pegawai tidak tetap dengan perjanjian kerja waktu tertentu dengan perjanjian kerja pemagangan secara lisan<sup>78</sup> dimana berlakunya ditentukan menurut undang-undang (Pasal 3 huruf f Undang-Undang tentang Jabatan Notaris).
- Status kepegawaian karyawan notaris, yaitu pegawai tetap karena tidak ditentukan jangka waktu kerjanya. Perjanjian kerja tersebut dibuat secara lisan.<sup>79</sup>

#### 2. Jam Kerja

- Calon notaris yang bekerja magang dikantor notaris bekerja 7-8 jam sehari.<sup>80</sup>
- Karyawan notaris bekerja 7-8 jam sehari, bila lebih dari jam kerja tersebut notaris memberikan upah lembur namun tidak semua notaris memberikan upah lembur.<sup>81</sup>

---

<sup>78</sup> Diah, Pekerja Magang yang bekerja dikantor Notaris, Wawancara hari Rabu Tanggal 9 Maret 2011

<sup>79</sup> Anggya Rani, Pegawai Notaris, Wawancara hari Minggu Tanggal 6 Maret 2011

<sup>80</sup> Diah, *op. cit.*

<sup>81</sup> Rani, *op. cit.*

### 3. Uang pengobatan

- Calon notaris yang bekerja magang di kantor notaris bila mengalami sakit tidak mendapatkan uang pengobatan.<sup>82</sup>
- Karyawan notaris bila mengalami sakit ada yang mendapatkan uang penggantian biaya pengobatan namun ada juga yang tidak mendapatkan uang pengobatan. Semuanya tergantung kebijakan notaris yang mempekerjakan mereka.<sup>83</sup>

### 4. Jaminan sosial dan kesehatan

- Calon notaris yang bekerja magang di kantor notaris tidak mendapatkan Jaminan Sosial dan Kesehatan.<sup>84</sup>
- Ada beberapa notaris yang memproteksi karyawannya dengan Jaminan Sosial dan Kesehatan namun juga ada notaris yang tidak melakukan hal tersebut.<sup>85</sup>

### 5. Upah

- Ada beberapa Notaris yang hanya memberikan uang saku kepada Calon Notaris yang bekerja magang di kantornya namun ada juga notaris yang memberikan upah di atas UMR. Hak si pemegang rata-rata hanya mendapatkan bimbingan kerja dari karyawan notaris yang sudah berpengalaman dan mendapatkan surat telah mengikuti magang dari kantor notaris yang bersangkutan.<sup>86</sup>

---

<sup>82</sup> Diah, *op. cit.*

<sup>83</sup> Rani, *op. cit.*

<sup>84</sup> Diah, *op. cit.*

<sup>85</sup> Rani, *op. cit.*

<sup>86</sup> Diah, *op. cit.*

- Upah karyawan notaris saat ini diatas UMR.<sup>87</sup>

#### 6. Kewajiban yang harus dilakukan

- Bekerja sesuai jam kerja yaitu 7-8 jam per hari, melakukan pekerjaan seperti membuat salinan, menjahit akta dan membuat akta.<sup>88</sup>
- Bekerja sesuai jam kerja atau terkadang melebihi jam kerja, melakukan pekerjaan membuat salinan, menjahit akta, membuat akta.<sup>89</sup>

Apa yang dikerjakan calon notaris yang bekerja magang sama dengan karyawan notaris namun mengapa hak yang mereka dapat berbeda, terutama mengenai upah. Para notaris beranggapan bahwa calon notaris yang bekerja magang dianggap sedang belajar atau mengambil ilmu sehingga mereka tidak berhak akan upah.<sup>90</sup>

Walaupun tidak semua notaris beranggapan seperti itu, namun perlu adanya perlindungan bagi calon notaris yang bekerja magang karena apa yang mereka lakukan disana menghasilkan suatu pekerjaan seperti membuat salinan, menjahit akta, dan lain-lain.

Calon notaris yang bekerja magang tersebut bekerja dikantor notaris dan juga suatu proses pembelajaran mengaplikasikan ilmu yang didapat dibangku kuliah, mereka melakukan pekerjaan sebagaimana seperti para pekerja (pegawai baru dalam perusahaan) yang menjalankan masa percobaan. Pegawai baru tersebut tidak mungkin langsung mengerti apa yang harus mereka lakukan, semuanya butuh proses pembelajaran dari

---

<sup>87</sup> Rani, *op. cit.*

<sup>88</sup> Diah, *op. cit.*

<sup>89</sup> Rani, *op. cit.*

<sup>90</sup> Rafika Arifani Dalimunthe, calon notaris yang bekerja magang di Kantor Notaris DKI Jakarta, Wawancara hari kamis Tanggal 2 Juni 2011.

senior atau atasannya. Begitu pula dengan calon notaris yang ingin terjun ke dunia notaris sesungguhnya perlu belajar dari para notaris senior. Tidak adanya perbedaan antara pegawai baru dengan calon notaris yang ingin menjadi notaris, kedua-duanya butuh proses belajar untuk mengetahui apa yang harus mereka lakukan nantinya dalam menjalankan jabatan atau pekerjaannya. Perbedaannya hanyalah masalah waktu proses pembelajarannya. Calon notaris, proses pembelajarannya atau yang lebih sering di sebut magang, waktunya sudah ditentukan oleh undang-undang yaitu 12 (dua belas) bulan. sedangkan pegawai baru proses pembelajarannya tidak ditentukan namun dalam waktu 3 (tiga) bulan biasanya ada evaluasi apakah pegawai baru tersebut layak untuk dijadikan pegawai tetap atau tidak.

Berdasarkan Pasal 1 angka 30 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, upah merupakan hak pekerja yang diterima dari pemberi kerja berupa uang atau bentuk lain, menurut kesepakatan atas pekerjaan yang dilakukan. Hal tersebut jelas bahwa calon notaris yang bekerja magang melakukan suatu pekerjaan yang menghasilkan walaupun itu suatu proses pembelajaran mengaplikasikan ilmu yang telah diperoleh saat kuliah, sehingga nantinya menjadi notaris yang jujur dan bertanggung jawab.

Oleh karena unsur yang dapat diberi upah terpenuhi maka calon notaris tersebut seharusnya mendapatkan upah yang layak bagi kehidupannya. Azas *no work no pay* Pasal 93 ayat (1) Undang-Undang Nomor 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, juga dapat dijadikan dasar bahwa calon notaris perlu diberikan upah. Adanya unsur kesepakatan berapa yang diterima telah dikesampingkan oleh para calon notaris yang bekerja magang karena calon notaris butuh tempat magang sehingga ia sepakat untuk diberi upah rendah atau bahkan tidak diberi gaji.

Masalah magang sebenarnya sudah diatur didalam Pasal 22 Undang-Undang tentang Ketenagakerjaan namun pengertian magang tersebut kurang tepat ditujukan bagi calon notaris yang bekerja magang.



Seperti yang diungkapkan Widodo Suryandono, Ketua Program Magister Kenotariatan Fakultas Hukum Universitas Indonesia, beliau mengatakan “ Kewajiban magang yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris bertujuan untuk mengaplikasikan pengetahuan para lulusan Magister Kenotariatan atau memperlancar. Sangat berbeda dengan orang yang tidak memiliki kemampuan sama sekali, kemudian magang dulu agar menguasai suatu kemampuan tertentu.”<sup>91</sup>

Istilah magang hanyalah suatu syarat agar para calon notaris mengetahui secara nyata mengenai praktik notaris serta seluk beluk dunia noataris. Notaris akan bekerja secara mandiri maka untuk mempersiapkan mental calon notaris dalam menghadapi klain dan berbagai kasus yang diberikan klain diperlukan magang. Berdasarkan pengalaman dan kasus-kasus yang pernah terjadi di mana calon notaris itu bekerja magang akan dijadikan pelajaran saat ia menjadi notaris.

Berdasarkan penjelasan diatas menurut penulis calon notaris berhak atas upah yang layak untuk penghidupannya. Untuk mengatasi masalah upah magang ini organisasi notaris dapat membuat kebijakan agar terjadi persamaan persepsi sehingga tidak ada lagi calon notaris yang tidak mendapatkan haknya terutama mengenai upah.

---

<sup>91</sup> Tulus, “ Istilah Magang Salah Kaprah,” *Renvoi* (3 April 2011), hal. 18

## **BAB 3 PENUTUP**

### **3.1. Kesimpulan**

Dari hasil penelitian yang telah dilakukan dapat dibuat beberapa kesimpulan sebagai jawaban atas masalah yang telah diajukan. Adapun kesimpulan-kesimpulan itu adalah sebagai berikut:

3.1.1. Dalam Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan pada dasarnya memberi perlindungan kepada para Pekerja atau pekerja magang. Berdasarkan azas *no work no pay* Pasal 93 ayat (1) Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan juga dapat dijadikan dasar untuk memberikan upah secara layak sesuai peraturan perundang-undangan, karena Calon Notaris melakukan suatu pekerjaan yang menghasilkan seperti membuat salinan, menjahit akta, dan sebagainya. Calon Notaris yang bekerja magang, mengaplikasikan ilmu yang sudah didapat dibangku kuliah dengan praktik nyata.

3.1.2. Status pegawai Calon Notaris yang magang di kantor Notaris seharusnya menjadi pekerja tidak tetap dengan perjanjian kerja waktu tertentu dimana berlakunya ditentukan menurut undang-undang.

Pada umumnya Calon notaris yang bekerja di kantor notaris masuk ke dalam katagori pekerja tidak tetap dan bersifat sementara dengan dibatasi waktu 12 (dua belas) bulan, untuk menunggu pengangkatan akan tetapi upahnya harus diperhitungkan sebagaimana layaknya pegawai notaris. Dengan habisnya masa perjanjian kerja pemagangan yaitu setelah 12 (dua belas) bulan, maka berakhir pula masa magang calon notaris yang bekerja dikantor notaris.

Namun banyak perjanjian magang yang dibuat oleh notaris sebagai pemberi magang dengan si pemegang dilakukan secara lisan. Menurut Pasal 57 ayat (2) Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003

tentang Ketenagakerjaan bahwa perjanjian kerja waktu tertentu yang dibuat tidak tertulis bertentangan dengan ketentuan ayat (1) yang mengharuskan dibuat secara tertulis maka perjanjian tersebut dinyatakan sebagai perjanjian kerja untuk waktu tidak tertentu sehingga pekerja magang menjadi statusnya berubah menjadi pekerja tetap.

### 3.2. Saran

3.2.1 Calon notaris setelah lulus Magister Kenotariatan berkewajiban magang selama 12 (dua belas) bulan. Begitu sulitnya para calon notaris mencari tempat magang padahal calon notaris sangat membutuhkan magang karena untuk menyelaraskan antara ilmu kenotariatan yang diperoleh dibangku kuliah dengan praktik notaris secara nyata. Penempatan calon notaris yang ingin magang sebaiknya diatur oleh Organisasi Notaris (INI) dengan memberikan rekomendasi kepada para calon notaris untuk magang di tempat-tempat yang menurut organisasi memang layak dan bersedia untuk menerima magang.

3.2.2 Apabila memang hal ini memberatkan bagi notaris maka kewajiban magang dalam Undang-Undang sebaiknya dihapus dan dimasukkan kedalam kurikulum Pendidikan Kemahiran Latihan Hukum Magister Kenotariatan. Seakan-akan hanya calon notaris yg memiliki kewajiban untuk magang sedangkan seorang notaris tidak punya kewajiban untuk menerima magang, padahal salah satu kewajiban notaris menurut Pasal 16 ayat (1) m Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris adalah menerima magang calon notaris. Seharusnya Pemerintah sebagai pihak yang paling bertanggung jawab atas kebijakan yang telah dibuatnya, yaitu mengenai Pasal 3 huruf f Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris, mengenai kewajiban magang bagi

Calon Notaris. Sebagai pihak yang membuat peraturan sebaiknya menyediakan sarana agar kewajiban tersebut dapat dilakukan.



## DAFTAR REFERENSI

### 1. Buku Rujukan

Adjie, Habib. *Hukum Notaris Indonesia Tafsir Tematik Terhadap UU No. 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris*. Cet. 2. Jakarta: Refika Aditama, 2007.

Ashshofa, Burhan. *Metode Penelitian Hukum*. Jakarta : PT. Rinika Cipta, 1996.

Asikin, Zaenal. *Dasar-dasar Hukum Perburuhan*. Cet. 2. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 1994.

Djumialdji, F.X. *Perjanjian Kerja*. Cet. 3. Jakarta: Bumi Aksara, 1997.

Fakultas Hukum Universitas Pancasila. *Widya Nukilan Metode Penelitian Hukum Edisi Rivisi Tim Pengajar*. Jakarta : 2005.

H. Manulang, Sendjun. *Pokok-Pokok Hukum Ketenagakerjan di Indonesia*. Cet. 3. Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2001.

Khakim, Abdul. *Aspek Hukum Pengupahan Berdasarkan UU Nomor 13 Tahun 2003*. Bandung : Citra Aditya Bakti , 2006.

*Kitab Undang-undang Hukum Perdata [Burgerlijk]*. diterjemahkan oleh R. Subekti dan R. Tjitrosudibibio. cet. 40. Jakarta: Pradnya Paramita, 1992.

\_\_\_\_\_. *Dasar-dasar Hukum Ketenagakerjaan Indonesia*. Bandung: Citra Aditya Bakti, 2009.

“Notaris Pejabat Umum Bukan Pejabat Negara,”  
<<http://www.HukumOnline.com/>>. Diunduh 11 Oktober 2010.

Mamudji, Sri *et.al.* *Metode Penelitian dan Penulisan Hukum*. Jakarta: Badan Penerbit Fakultas Hukum Universitas Indonesia, 2005.

\_\_\_\_\_. Dan Rahardjo, Hang. *Teknik Menyusun Karya Tulis Ilmiah*. Jakarta: Universitas Indonesia, 2009.

Mirairani. “Prosedur Pengangkatan Notaris,” <http://mirairani.wordpress.com/2008/11/22/prosedur-pengangkatan-notaris/>. Diunduh 22 November 2008.

Muharam, Hidayat. *Panduan Memahami Hukum Ketenagakerjaan Serta Pelaksanaannya di Indonesia*. Bandung: Citra Aditya Bakti, 2006.

Murniaty, Evie. “Tanggung Jawab Notaris Dalam Hal Terjadi Pelanggaran Kode Etik”. Tesis Magister Kenotariatan Universitas Diponegoro, Semarang, 2010.

Petir, Herlindah. “Urgensi Magang bagi Calon Notaris,” <<http://www.kuliah-notariat.blogspot.com>>. Diunduh 29 Agustus 2008.

Pitoyo, Whimbo. *Panduan Praktis Hukum Ketenagakerjaan*. Jakarta: Visi Media, 2010.

PRADI. “Magang Calon Advokat,” <<http://peradi-sby.blogspot.com/2008/12/magang-calon-advokat.html>>. Diunduh 26 Desember 2008.

Rachmad Budiono, Abdul. *Hukum Perburuhan di Indonesia*. Cet. 1. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 1995.

Silalahi, Marulinda. “Tinjauan Yuridis Pengaturan Upah Pekerja/Buruh Dihubungkan Dengan Serta Implikasinya Terhadap Upaya Mewujudkan Keadilan Antara Pekerja/Buruh Dan Pengusaha”. Tesis Universitas Indonesia, Jakarta, 2006.

Soekamto, Soerjono . *Pengantar Penelitian Hukum*, cet. 3. Jakarta: Universitas Indonesia Press, 1986.

\_\_\_\_\_. Dan Sri Mamudji. *Penelitian Hukum Normatif (Suatu Tinjauan Singkat)*. cet. 6. Jakarta: Rajagrafindo Persada, 2003.

Soepomo, Imam. *Hukum Perburuhan Bidang Hubungan Kerja*. Cet 9. Jakarta: Djambatan, 1975.

\_\_\_\_\_. *Hukum Perburuhan Bidang Hubungan Kerja*. Edisi II. Jakarta: Djambatan, 1983.

\_\_\_\_\_. *Pengantar Hukum Perburuhan*. Cet. 12. Jakarta : Djambatan, 1987.

Sunggono, Bambang. *Metodologi Penelitian Hukum*. Cet. III. Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada, 2001.

Thong Kie, Tan. *Studi Notariat dan Serba-Serbi Praktek Notaris*. Cet. 1. Jakarta: PT. Ichtiar Baru van Hoeve, 2007.

Tulus, “Istilah Magang Salah Kaprah.” *Renvoi*. (3 April 2011).

Uwiyono, A. *Azas-azas Hukum Perburuhan*. Jakarta: Fakultas Hukum Universitas Pancasila 2001/2002.

## 2. Peraturan Perundang-undangan

Indonesia, Undang-Undang Dasar 1945.

\_\_\_\_\_. *Undang-undang Republik Indonesia tentang Wakil Notaris dan Wakil Notaris Sementara*. UU No. 33 Tahun 1954 LN No. 101 Tahun 1954, TLN No. 700.

\_\_\_\_\_. *Undang-undang Republik Indonesia tentang Ketenagakerjaa*. UU No. 13 Tahun 2003 LN No. 39 Tahun 2009, TLN No. 4279.

\_\_\_\_\_. *Undang-undang Republik Indonesia tentang Jabatan Notaris*. UU No. 30 Tahun 2004 LN No.117 Tahun 2004, TLN No. 4432.

\_\_\_\_\_. *Peraturan Pemerintah Republik Indonesia tentang Perlindungan Upah*. PP No. 8 Tahun 1981 LN No. 8 Tahun 1981, TLN No. 3190.

Kementerian Kehakiman dan Hak asasi Manusia. *Keputusan Menteri Kehakiman dan Hak asasi Manusia Tentang Kenotarisan*. Kepmen Kehakiman dan Hak asasi Manusia No. M-01.HT.03.01 Tahun 2003.

Kementerian Tenaga Kerja. *Peraturan Menteri Tenaga Kerja Tentang Upah Minimum*. Permen Tenaga Kerja No. Per-01/MEN/1999.

Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi. *Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Tentang Komponen dan Pelaksanaan Tahapan Pencapaian Kebutuhan Hidup Layak*. Permen Tenaga Kerja No. Per-17/MEN/VIII/2005.

\_\_\_\_\_. *Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Tentang Perubahan Pasal 1, Pasal 3, Pasal 4, Pasal 8, Pasal 11, Pasal 20 dan*



*Pasal 21 Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor Per-01/MEN/1999  
Tentang Upah Minimum. Kepmen Tenaga Kerja dan Transmigrasi No.  
Kep-226/MEN/2000*

*Staadblad tentang Peraturan Jabatan Notaris, Stbl Nomor 3 Tahun 1860.*

