

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perjanjian kontrak kerja merupakan elemen dalam suatu perjanjian dan melekat pada suatu hubungan bisnis/kerja baik skala besar maupun kecil, baik domestik maupun internasional. Fungsinya sangat penting agar dapat memberikan kepastian hukum bagi para pihak baik mengatur hak dan kewajiban para pihak serta mengamankan transaksi bisnis dan mengatur tentang pola penyelesaian sengketa yang timbul antara kedua belah pihak. Dengan demikian apabila terjadi perselisihan/cacat mengenai pelaksanaan perjanjian (wanprestasi) diantara para pihak maka dokumen hukum itu akan dirujuk untuk penyelesaian perselisihan itu. Perjanjian kontrak kerja dengan demikian merupakan sarana untuk memastikan apa yang hendak dicapai oleh para pihak dapat diwujudkan dalam sebuah hubungan kerja (perjanjian kerja).

Hukum pembuktian mengenal adanya alat bukti yang berupa surat sebagai alat bukti tertulis. Surat inilah segala sesuatu yang memuat tanda-tanda bacaan yang dimaksudkan untuk menyampaikan buah pikiran seseorang dan dipergunakan sebagai pembuktian. Surat sebagai alat bukti tertulis dibagi menjadi dua yaitu surat yang merupakan akta dan surat-surat yang bukan akta. Sedangkan akta dibagi lebih lanjut menjadi akta otentik dan

akta dibawah tangan. Membuat akta otentik inilah pekerjaan pokok sekaligus wewenang notaris.¹

Akta sendiri adalah surat sebagai alat bukti yang diberi tanda tangan yang memuat peristiwa yang menjadi dasar suatu hak untuk perikatan, yang dibuat sejak semula dengan sengaja untuk pembuktian. Jadi untuk dapat digolongkan dalam pengertian akta maka surat harus ditandatangani. Keharusan ditandatanganinya surat untuk dapat disebut akta berasal dari Pasal 1869 KUHPerdara. Keharusan adanya tanda tangan tidak lain bertujuan untuk membedakan akta yang satu kata yang lain atau dari akta yang dibuat orang lain.²

Akta otentik sebagai akta yang dibuat oleh notaris secara teoritis adalah surat atau akta yang sejak semula dengan sengaja secara resmi dibuat untuk pembuktian. Sejak semula dengan sengaja berarti bahwa sejak awal dibuatnya surat itu tujuannya adalah untuk pembuktian di kemudian hari jika terjadi sengketa, sebab surat yang tidak dengan sengaja dibuat sejak awal sebagai alat bukti seperti surat korespondensi biasa. Dikatakan dengan resmi karena tidak dibuat dibawah tangan. Sedangkan secara dogmatis yakni menurut Pasal 1869 KUHPerdara suatu akta otentik adalah akta yang dibentuknya ditentukan oleh undang-undang (*welke in de ettelijke vorm is verleden*) dan dibuat oleh atau di hadapan pegawai-pegawai (pejabat) umum

¹Abdul Ghofur Anshori, *Lembaga Kenotariatan Indonesia Perspektif Hukum dan Etika*, Yogyakarta UII Press, 2009 hal. 17

²*Ibid*, hal. 18

(*door of ten overstaan van openbare ambtenaren*) yang berkuasa untuk itu (*daartoe bevoegd*) di tempat akta tersebut dibuatnya. Untuk memberi kepastian hukum kepada para pihak dalam perjanjian kerja (kontrak) dibutuhkan pembuktian yang sempurna berupa akta notariil.

Dalam pembuktian adanya saksi-saksi yang membenarkan dalam peristiwa hukum karena kekuatan hukum dari perjanjian dibawah tangan tidak sekuat akta otentik sebagaimana tertulis dalam Pasal 1868 dan Pasal 1689 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.³ Perlu adanya saksi sebagai alat bukti juga disebutkan dalam Pasal 1865 dan Pasal 1866 serta Pasal 1902 KUHPerdata sebagai berikut:

Pada Pasal 1865 KUHPerdata :

“Setiap orang yang mengaku mempunyai suatu hak, atau menunjuk suatu peristiwa untuk meneguhkan haknya itu atau untuk membantah suatu hak orang lain, wajib membuktikan adanya hak itu atau kejadian yang dikemukakan itu”.

Pada Pasal 1866 KUHPerdata berbunyi :

Alat pembuktian meliputi:

- a. bukti tertulis;
- b. bukti saksi;
- c. persangkaan;
- d. pengakuan;

³ Ilman Hadi, *Fungsi Saksi Dalam Pembuktian Perjanjian Bawah Tangan*, Hukum online, 2010 diakses dari <http://www.hukumonline.com/klinik/detail/lt5010cb6005182/fungsi-saksi-dalam-pembuktian-perjanjian-bawah-tangan>

e. sumpah.

Pada Pasal 1902 KUHPerdata berbunyi :

“Dalam hal Undang-Undang memerintahkan pembuktian dengan tulisan, diperkenankan pembuktian dengan saksi, bila ada suatu bukti permulaan tertulis, kecuali jika tiap pembuktian tidak diperkenankan selain dengan tulisan”.

Yang dinamakan bukti permulaan tertulis ialah segala akta tertulis yang berasal dari orang yang terhadapnya suatu tuntutan diajukan atau dari orang yang diwakili olehnya dan yang kiranya membenarkan adanya peristiwa hukum yang diajukan oleh seseorang sebagai dasar tuntutan itu.

Akan tetapi, tidak semua orang bisa menjadi saksi. Orang yang dapat menjadi saksi harus minimal berusia 15 tahun, tidak dalam pengampuan karena gangguan jiwa, serta tidak sedang ditahan karena suatu perkara (Pasal 1912 KUHPerdata).

Praktik dalam sistem kerja kontrak atau perjanjian kerja di Indonesia menimbulkan berbagai permasalahan yang juga berbeda-beda antar perusahaan.

Ada perusahaan yang memang menjalankannya sesuai dengan ketentuan atau Undang-undang, dan tidak sedikit pula perusahaan yang melanggar atau coba mengakali dengan tujuan untuk meningkatkan efisiensi.

Permasalahan yang terjadi secara umum, biasanya disebabkan karena di satu sisi perusahaan (pengusaha) berusaha untuk mempertahankan status kontrak (PKWT) dan pada buruh dengan mencari celah dalam undang-Undang.

Sementara itu, di sisi lain para buruh ingin meningkatkan kesejahteraannya dengan berusaha menjadi pekerja tetap atau Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu (PKWTT) dan melihat permasalahan yang terjadi sebagai pelanggaran dalam ketentuan undang-undang.⁴

Setelah melihat latar belakang permasalahan tersebut, maka penulis ingin mengangkat masalah ini dalam bentuk penelitian karena yang menarik dari penelitian ini berupa konsep tentang akta notariil dalam perjanjian kerja kontrak maka penelitian ini berjudul “**Implementasi Perjanjian Kerja Kontrak Yang Dibuat Berdasarkan Akta Notariil (Studi Tentang Konsep Kontrak Drafting Akta Notariil)**”.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian dalam latar belakang di atas, maka yang menjadi perumusan pokok permasalahan dalam penulisan tesis ini adalah sebagai berikut:

⁴ Aditya Juniarto Pradipta, *Berbagai Permasalahan dalam Sistem Kerja Kontrak dan Outsourcing di Indonesia*, 2015, Di akses melalui <http://www.belonomi.com/2015/07/berbagai-permasalahan-dalam-sistem.html>

1. Bagaimana konsep dalam perjanjian kerja kontrak yang dibuat berdasarkan akta notariil (studi konsep kontrak drafting akta notariil) ?
2. Bagaimana manfaat dari perjanjian kerja kontrak yang dibuat berdasarkan akta notariil (studi konsep kontrak drafting akta notariil) ?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan latar belakang diatas tujuan yang hendak dicapai dalam penulisan ini adalah:

1. Untuk mengetahui konsep dalam perjanjian kerja kontrak terhadap notariil (Studi konsep kontrak drafting akta notariil).
2. Untuk mengetahui manfaat perjanjian kerja terhadap notariil (Studi konsep kontrak drafting akta notariil).

D. Manfaat Penelitian

Penulisan ini diharapkan dapat memberikan manfaat untuk semua pihak yang bersangkutan dalam penulisan ini, baik manfaat secara praktis maupun teoritis.

1. Secara Teoritis

Dapat berguna dalam perkembangan ilmu pengetahuan di bidang Ilmu Hukum dan Hukum Kenotariatan.

2. Secara Praktis

- a. Hasil dari penulisan nantinya diharapkan dapat membantu memberikan pemahaman dan masukan secara nyata untuk mengimplementasikan akta notariil terhadap pemain sepak bola dalam perjanjian kerja kontrak, tentang konsep kontrak drafting notariil akta.
- b. Diharapkan dapat memberikan kontribusi bagi para pemain lokal maupun tenaga kerja secara umum akibat dan kepastian hukum pelaksanaan perjanjian kerja kontrak akta notariil

E. Kerangka Konseptual

1. Tinjauan Tentang Perjanjian

Pengertian perjanjian diatur dalam Pasal 1313 KUHPerduta. Pasal tersebut berbunyi :”Perjanjian adalah suatu perbuatan dengan mana satu pihak atau lebih mengikatkan dirinya terhadap satu orang atau lebih”.

Dan syarat sahnya suatu perjanjian telah ditentukan didalam Pasal 1320 KUHPerduta, yang didalamnya membuat syarat-syarat sebagai berikut:

- 1) Kesepakatan antara mereka yang mengikatkan diri
- 2) Kecakapan membuat suatu perjanjian
- 3) Suatu hal tertentu
- 4) Suatu sebab yang halal

Dari keempat syarat sahnya suatu perjanjian tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

1) Kesepakatan antara mereka yang mengikatkan diri

Kesepakatan mereka yang mengikatkan diri terjadi secara bebas atau dengan kebebasan. Kebebasan bersepakat tersebut dapat terjadi secara tegas (mengucapkan kata/tertulis) atau secara diam (dengan suatu sikap/isyarat). Kedua belah pihak atau para pihak yang mengadakan perjanjian tersebut haruslah bersepakat atas hal-hal yang diperjanjikan.

2) Kecakapan membuat suatu perjanjian

Dalam Pasal 1330 KUHPerdara menentukan bahwa setiap orang adalah cakap untuk membuat perikatan kecuali undang-undang yang menentukan bahwa ia tidak cakap.

Mengenai orang-orang tidak cakap dalam membuat perjanjian dalam Pasal 1330 KUHPerdara yaitu :

- a) Orang-orang yang belum dewasa;
- b) Mereka yang ditaruh dibawah pengampuan.

Membuat suatu perjanjian adalah melakukan suatu hubungan hukum dan yang bisa melakukan suatu hubungan hukum adalah mereka yang bisa dikategorikan sebagai pendukung hak dan kewajiban, pihak yang dikatakan sebagai pendukung hak dan kewajiban adalah orang atau badan hukum.

3) Suatu hal tertentu

Yang dimaksud suatu hal tertentu adalah sesuatu yang didalam perjanjian tersebut harus telah ditentukan dan disepakati. Sesuai ketentuan

yang disebutkan pada Pasal 1333 KUHPerdota bahwa barang yang menjadi obyek suatu perjanjian harus ditentukan isinya.

4) Suatu sebab yang halal

Menurut Undang-Undang sebab yang halal adalah jika tidak dilarang oleh undang-undang, tidak bertentangan dengan kesusilaan dan ketertiban umum ketentuan ini disebutkan pada Pasal 1337 KUHPerdota.

Pengertian Perjanjian Dalam Hukum Islam

Perjanjian dalam hukum islam dikenal dengan istilah *al-'aqd* yang berarti perjanjian, pemufakatan. Secara terminologi fiqh akad didefinisikan dengan : “pertalian *ijab* (pernyataan melakukan ikatan) dan *qabul* (pernyataan penerimaan ikatan) sesuai dengan kehendak syariat yang berpengaruh pada objek perikatan”.⁵

2. Tinjauan Tentang Hubungan Kerja

Menurut Soepomo Hubungan Kerja yaitu suatu hubungan antara buruh dan majikan, terjadi setelah diadakan perjanjian oleh buruh denan majikan, dimana buruh menyatakan kesanggupan untuk bekerja pada majikan dengan menerima upah dan dimana majikan menyatakan kesanggupan untuk mempekerjakan buruh dengan membayar upah.⁶

⁵ Siti Ummu Adillah, *Hukum Kontrak*, Unissula Press, Semarang, 2010, hal. 20

⁶ Imam Soepomo, *Pengantar Hukum Perburuhan*, Djamban, Jakarta, 1992, hal. 52

Surat perjanjian kerja dewasa ini semakin dibutuhkan oleh masyarakat terutama setelah munculnya Undang-Undang Ketenagakerjaan Nomor 13 Tahun 2003. Pada prinsipnya hubungan kerja antara pemberi kerja dan tenaga kerja didasarkan pada kesepakatan bersama melalui perjanjian kerja. Surat perjanjian kerja merupakan dokumen kesepakatan perikatan dalam sebuah hubungan kerja.⁷

Semua hal yang terkait dengan sebuah hubungan kerja harus masuk dalam sebuah surat perjanjian kerja. Dengan demikian surat perjanjian kerja harus dibuat secara rinci agar hak dan kewajiban masing-masing pihak dapat dipahami dengan jelas. Menurut M. G. Rood seorang pakar hukum perburuan dari belanda, ada empat (4) unsur syarat perjanjian kerja yaitu adanya unsur *work* (pekerjaan) dalam suatu hubungan kerja haruslah harus ada pekerjaan yang jelas yang dilakukan oleh pekerja dan sesuai dengan yang tercantum dalam perjanjian yang telah disepakati. unsur kedua adanya unsur *service* (pelayanan) pada unsur *time* (waktu), serta adanya unsur *Pay* (upah).⁸

3. Tinjauan Akta dan Notaris

a. Tentang Akta Notaris.

Akta secara umum dapat diartikan sebagai surat iijazah atau surat keterangan (atau pengakuan dan lain sebagainya) yang disaksikan atau

⁷ Agus Sugiarto, *Pintar Cara Membuat Aneka Surat Perjanjian*, Prestasi Pustaka Publisher, Jakarta, 2012, hal. 48

⁸ *Ibid*, hal. 49

disahkan oleh salah satu badan pemerintah (atau notaris).⁹ Surat akta juga memiliki pengertian sebagai suatu tulisan yang semata-mata dibuat untuk membuktikan sesuatu hal atau peristiwa, karenanya suatu akta harus selalu ditandatangani.¹⁰

Dari ketentuan yang terdapat di dalam Pasal 1868 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata suatu akta dapat dikatakan sebagai akta otentik apabila memenuhi unsur-unsur, sebagai berikut:

- a) dibuat dalam bentuk yang ditentukan oleh undang-undang;
- b) dibuat oleh atau dihadapan pegawai umum;
- c) dibuat oleh pegawai umum yang berwenang untuk membuat akta tersebut; dan
- d) dibuat di wilayah kewenangan pegawai umum tersebut.

Sementara itu di dalam Pasal 1 P.J.N juncto Pasal 1 angka 7 Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 Tentang Jabatan Notaris, akta otentik atau akta notaris adalah akta yang dibuat oleh atau dihadapan notaris menurut bentuk dan tata acara yang ditetapkan oleh undang-undang ini.

Akta yang dibuat dihadapan notaris (*akta Partij*) adalah akta yang berisikan cerita dari apa yang terjadi karena perbuatan yang dilakukan oleh para pihak di hadapan notaris. Hal ini memiliki arti semua yang diterangkan atau

⁹ W.J.S. Poerwadarminta, *Kamus Umum Bahasa Indonesia*, Cetakan Keenambelas, Balai Pustaka, Jakarta, 1999, hal. 26

¹⁰ Subekti, *Pokok-Pokok Hukum Perdata*, Cetakan XXX, Intermasa, Jakarta, 2002, hal. 178

diceritakan oleh pihak lain kepada notaris dalam menjalankan jabatannya dan untuk keperluan mana pihak lain itu sengaja datang di hadapan notaris dan memberikan keterangan itu atau melakukan perbuatan hukum itu dihadapan notaris, agar keterangan atau perbuatan hukumnya dikonstantir oleh notaris dalam suatu akta, yang pada akhirnya akan menjadi akta otentik. Akta ini dikenal sebagai *akta partij* atau akta para pihak.

b. Tentang notaris

Pengertian notaris dapat kita lihat dalam Pasal 1 angka (1) Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 Tentang Jabatan Notaris (UUJN) yang berbunyi demikian:¹¹

“Notaris adalah pejabat umum yang berwenang untuk membuat akta autentik dan memiliki kewenangan lainnya sebagaimana dimaksud dalam undang-undang ini atau berdasarkan undang-undang lainnya.”

Walaupun menurut definisi tersebut ditegaskan bahwa notaris itu adalah pejabat umum (*openbare ambtenaar*), ia bukan pegawai menurut undang-undang atau peraturan-peraturan kepegawaian negeri. Ia tidak menerima gaji, bukan *bezoldigd staatsambt*, tetapi menerima honorarium sebagai penghargaan atas jasa yang telah diberikan kepada masyarakat.¹²

¹¹ Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2014 Tentang Jabatan Notaris, Pasal 1 angka 1

¹² Komar Andasasmita, *Notaris I*, Sumur Bandung, Bandung, 1981, hal. 45

Kedudukan Notaris sebagai pejabat ataupun pegawai umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1868 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata yang menyatakan bahwa :

“suatu akta otentik ialah suatu akta yang di dalam bentuk yang ditentukan oleh undang-undang, dibuat oleh atau dihadapan pegawai-pegawai umum yang berkuasa untuk itu di tempat dimana akta dibuatnya”.¹³

Hal tersebut menunjukkan bahwa sifat dari keotentikan suatu akta tergantung dari bentuk akta tersebut yang diatur dalam Undang-Undang serta dibuat oleh pejabat yang berwenang di wilayah hukum kewenangannya. Dalam hal ini menunjukkan kewenangan utama dari Notaris adalah untuk membuat akta otentik sehingga dengan demikian akta yang dibuat oleh notaris dalam kedudukannya tersebut memperoleh sifat akta otentik, seperti yang di maksud dalam Pasal 1868 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

Ketentuan Pasal 1 Peraturan Jabatan Notaris (P.J.N) juncto Pasal 1 ayat (1) Undang-Undang Jabatan Notaris, tidak hanya memberikan pengertian tentang Notaris, tetapi juga memberikan penjelasan mengenai tugas jabatan Notaris. Tugas jabatan Notaris sebagaimana disebutkan dalam Pasal 1 ayat (1) Undang-Undang Jabatan Notaris dapat disimpulkan dari kalimat Notaris adalah pejabat umum yang berwenang untuk membuat akta otentik dan kewenangan

¹³ Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Pasal 1868

lainnya. Kewenangan lainnya dalam hal ini sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 Undang-Undang Jabatan Notaris yang berbunyi sebagai berikut:¹⁴

- 1) Notaris berwenang membuat akta autentik mengenai semua perbuatan, perjanjian, dan penetapan yang diharuskan oleh peraturan perundang-undangan dan/atau yang dikehendaki oleh yang berkepentingan untuk dinyatakan dalam akta autentik, menjamin kepastian tanggal pembuatan akta, menyimpan akta, memberikan grosse, salinan dan kutipan akta, semuanya itu sepanjang pembuatan akta itu tidak juga ditugaskan atau dikecualikan kepada pejabat lain atau orang lain yang ditetapkan oleh undang-undang.
- 2) Notaris berwenang pula
 - a) Mengesahkan tanda tangan dan menetapkan kepastian tanggal surat di bawah tangan dengan mendaftar dalam buku khusus;
 - b) Membukukan surat-surat di bawah tangan dengan mendaftar dalam buku khusus;
 - c) Membuat kopi dari asli surat-surat di bawah tangan berupa salinanyang memuat uraian sebagaimana ditulis dan digambarkan dalam surat yang bersangkutan;
 - d) Melakukan pengesahan kecocokan fotokopi dengan surat aslinya;
 - e) Memberikan penyuluhan hukum sehubungan dengan pembuatan akta;
 - f) Membuat akta yang berkaitan dengan pertanahan;

¹⁴ Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Jabatan Notaris Pasal 15

g) atau membuat akta risalah lelang.

Selain kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Notaris mempunyai kewenangan lain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.”

Bagian dari akta notaris, berdasarkan ketentuan Pasal 38 ayat (1) UUJN, setiap akta notaris terdiri atas:

- 1) Awal akta atau kepala akta;
- 2) Badan akta; dan
- 3) Akhir atau penutup akta¹⁵

4. Tinjauan Tentang Konsep Drafting Akta Notariil

a. Akta Notariil

Mengenai kewenangan notaris Pasal 15 ayat (1) UUJN memberikan jabatannya, bahwa Notaris, dalam jabatannya, berwenang membuat akta otentik mengenai semua perbuatan, perjanjian, dan penetapan 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 itu tidak juga ditugaskan atau dikecualikan kepada pejabat lain atau orang lain yang ditetapkan oleh undang-undang. Akta notaris atau notariil akta, dalam Pasal

¹⁵ Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 Tentang Jabatan Notaris Pasal 38 ayat 1

1 angka 7 UUJN, dimaknai sebagai akta otentik yang dibuat oleh atau di hadapan notaris, menurut bentuk dan tata cara yang ditetapkan dalam undang-undang ini.

b. Konsep Drafting Atau Penyusunan Perjanjian Kerja Notariil

Konsep atau cara penyusunan perjanjian kerja akta notariil berdasarkan Pasal 1320 KUHPdata, Pasal 48 Undang-Undang Tentang Ketenagakerjaan Nomor 13 Tahun 2003 dan Pasal 38 Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 Tentang Jabatan Notaris.

F. Metode Penelitian

Menurut Peter Mahmud Marzuki, Penelitian hukum adalah suatu proses untuk menemukan aturan hukum, prinsip-prinsip hukum, maupun doktrin-doktrin hukum guna menjawab isu-isu hukum yang dihadapi.¹⁶ Dalam penulisan tesis ada beberapa metode yang digunakan sebagai pedoman dengan maksud agar lebih mudah dalam mempelajari, menganalisa dan memahami untuk mendapat hasil yang memuaskan. Sehubungan dengan itu langkah-langkah yang dipakai dalam penelitian ini adalah sebagai berikut

F.1. Pendekatan Penelitian

Penulisan ini menggunakan metode pendekatan yuridis normatif, menurut Soerjono Soekanto pendekatan yuridis normatif yaitu penelitian hukum yang

¹⁶ Peter Mahmud. Marzuki , *Penelitian Hukum*, cetakan ke-11, Kencana, Jakarta 2011, hal. 35

dilakukan dengan cara meneliti bahan pustaka atau data sekunder sebagai bahan dasar untuk diteliti dengan cara mengadakan penelusuran terhadap peraturan-peraturan dan literatur-literatur yang berkaitan dengan permasalahan yang diteliti¹⁷.

Penelitian ini menggunakan Pendekatan konsep (*conceptual approach*) digunakan untuk memahami konsep-konsep tentang keadaan dan langkah-langkah dalam pelaksanaan perjanjian kerja akta notariil dalam perjanjian kerja kontrak.

F.2. Spesifikasi Penelitian

Spesifikasi penelitian ini menggunakan tipe *Deskriptif analitis* yaitu penelitian yang disamping memberikan gambaran, menuliskan dan melaporkan suatu obyek atau suatu peristiwa juga akan mengambil kesimpulan umum dari masalah yang dibahas.

Hasil penelitian deskriptif ini kemudian dianalisa secara sistematis untuk mendapatkan jawaban dari permasalahan yang ada dalam penelitian ini.

F.3. Jenis dan Sumber Data

Adapun sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer, data sekunder dan tersier.

¹⁷ Soerjono Soekanto & Sri Mamudji, *Penelitian Hukum Normatif (Suatu Tinjauan Singkat)*, Rajawali Pers, Jakarta, 2001, hal. 13-14

Sumber bahan hukum yang dibutuhkan berupa :

1. Bahan Hukum Primer yaitu bahan-bahan yang bersumber dari peraturan perundang-undangan yang ada kaitannya dengan hukum kepegawaian yaitu :
 - a) Undang-Undang Dasar 1945 Amandemen ke IV;
 - b) Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;
 - c) Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Jabatan Notaris;
 - d) Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
 - e) Kitab Undang Hukum Perdata (KUHPerdata);
2. Bahan Hukum Sekunder yaitu bahan-bahan yang bersumber dari pendapat ilmiah para sarjana dan buku-buku literatur yang ada kaitannya dengan kepegawaian.
3. Bahan Hukum Tersier yaitu berupa kamus-kamus yang ada kaitannya dengan kepegawaian yaitu Kamus Besar Bahasa Indonesia dan Kamus Hukum.

F.4. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data mengandung makna sebagai upaya pengumpulan data dengan menggunakan alat pengumpul data tertentu. Penentuan alat pengumpul data dalam penelitian ini berpedoman kepada jenis datanya. Data yang dikumpulkan didalam penelitian ini adalah data primer, sekunder dan tersier yang diperoleh melalui studi kepustakaan maupun data yang diperoleh dari pihak-pihak terkait.

F.5. Metode Analisis Data

Metode yang digunakan adalah analisis kualitatif, yaitu : data yang diperoleh melalui penelitian lapangan dan penelitian kepustakaan kemudian disusun secara sistematis, dan selanjutnya dianalisa secara kualitatif untuk mencapai kejelasan masalah yang akan dibahas. Data tersebut kemudian dianalisa secara interpretatif menggunakan teori maupun hukum positif yang telah dituangkan kemudian secara deduktif ditarik kesimpulan untuk menjawab permasalahan yang ada.

G. Sistematika Penelitian

Sistematika penulisan ini dimaksudkan untuk memudahkan pembaca dalam memahami isi dari penulisan ini, maka penulisan hasil penelitian ini dilakukan dengan menggunakan sistematika sebagai berikut:

BAB I : Pendahuluan yang didalamnya berisi pendahuluan untuk mengantarkan permasalahan tesis secara keseluruhan. Bab ini terdiri dari enam sub bab, yaitu Latar Belakang Masalah, Rumusan Masalah, Tujuan Penelitian, Manfaat Penelitian, Kerangka Konseptual, Metodologi Penelitian, Sistematika Penulisan.

BAB II : Tinjauan Pustaka yang didalamnya berisi kajian teoritis dan nomatif dalam pengertian perjanjian, perjanjian kerja, hubungan kerja, dan akta notaris dalam konsep draffting notaril akta, akibat hukum terhadap akta yang dibuat oleh notaris, perjanjian di tinjau dalam perspektif islam.

BAB III : Hasil Penelitian dan Pembahasan yang didalamnya berisi tentang konsep draffting notariil akta dalam perjanjian kerja kontrak dan Manfaat perjanjian kerja kontrak (drafting notariil akta). Hasil penelitian tersebut dikaji berdasarkan kajian normatif yang ada, guna menemukan jawaban dan solusi atas permasalahan yang dikaji.

BAB IV : Penutup yang didalamnya berisi kesimpulan sebagai hasil analisa permasalahan yang ada. Disamping itu juga akan disampaikan saran-saran dan rekomendasi terkait dengan hal tersebut.