



PANDUAN PPL **PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN**

Program Studi

Hukum Keluarga Islam

Sekolah Tinggi Agama Islam Darunnajah

**BUKU PANDUAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
(PPL)**



**PROGRAM STUDI
HUKUM KELUARGA ISLAM
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM DARUNNAJAH
JAKARTA**

Jln. Ciledug Raya No. 01 Pesangrahan Jakarta Selatan 12250

Telp. : 021-22544277

Website: www.darunnajah.ac.id

Email: stai@darunnajah.ac.id

SAMBUTAN
KETUA SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM DARUNNAJAH
JAKARTA

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Syukur alhamdulillah kami panjatkan kehadiran Allah SWT yang senantiasa memberikan rahmat, nikmat dan inayah-Nya karena dengan taufiknya semua tujuan besar dapat terwujud. Sholawat dan salam tetap terlimpah curahkan kepada baginda Rosulullah Muhammad SAW. Melalui buku panduan ini kami mengucapkan selamat atas terbitnya Buku Panduan PPL Prodi Hukum Keluarga Islam.

Buku panduan ini dimaksudkan agar mahasiswa mudah memperoleh informasi mengenai Praktik Pengalaman Lapangan. Disamping itu mudah-mudahan buku panduan ini bisa menjadi rujukan bagi segenap mahasiswa prodi Hukum Keluarga Islam. Keberadaan buku panduan ini disajikan dengan dilengkapi berbagai progress PPL terbaru di bidang pendidikan maupun praktik dan latihan kerja yang relevan dengan instansi yang terkait yaitu Pengadilan, Kantor Urusan Agama dan Lembaga Hukum.

Kami berharap Buku Panduan Praktik Pengalaman Lapangan Program Studi Hukum Keluarga Islam bisa berguna bagi pimpinan, staf akademik, dosen, staf administrasi, mahasiswa, dan masyarakat pada umumnya.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Ketua STAI Darunnajah

Duna Izfanna, M.Ed., Psy., Ph.D.

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim

Alhamdulillah segala puji bagi Allah yang telah melimpahkan Rahmat-Nya sehingga kami dapat menerbitkan buku panduan “**Praktik Pengalaman Lapangan**”. Sholawat serta salam tidak lupa kami haturkan kepada Nabi Agung Muhammad SAW. Visi Prodi Hukum Keluarga Islam, STAI darunnajah Jakarta adalah “Profesional, Handal, dan Berwawasan Global dalam Pengembangan Ilmu-ilmu Hukum Islam di Indonesia pada Tahun 2025”.

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi di atas, terutama adanya upaya melahirkan sarjana yang kompeten dalam bidang hukum keluarga Islam secara praktis, maka Prodi Hukum Keluarga Islam membekali mahasiswa dengan beberapa keterampilan hukum Islam yang terangkum dalam kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan.

Maksud dan tujuan penyusunan buku panduan ini adalah untuk memberikan panduan dalam pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan, yang pelaksanaannya lebih menitikberatkan pada kegiatan-kegiatan praktik dan latihan kerja sebagai bekal ketrampilan dan kemahiran hukum kepada mahasiswa dalam rangka mewujudkan alumni terampil di bidang keahliannya secara profesional.

Namun demikian, tentunya penyusunan buku panduan ini masih banyak terdapat kekurangan, untuk itu kritik dan saran demi perbaikan sangat kami harapkan untuk masa yang akan datang, dan semoga buku ini bermanfaat bagi kita semua. *Amin*.

Ka. Prodi Hukum Keluarga Islam

Dr. Taufik, M. Si.

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL.....	ii
SAMBUTAN KETUA	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI	v
SURAT KEPUTUSAN KETUA STAI DARUNNAJAH	vi
TIM PENYUSUN	viii
VISI DAN MISI PRODI	ix
BAB I – PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Dasar Hukum	2
C. Pengertian Praktik Pengalaman Lapangan (PPL).....	2
D. Tujuan	2
E. Target	3
F. Sasaran	3
G. Pengelolaan dan Pelaksanaan	3
1. Pengelolaan	3
2. Sistem Bimbingan.....	3
3. Pelaksanaan.....	5
BAB II – PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN/PPL.....	6
A. Pengertian	6
B. Tujuan	6
C. Bentuk Kegiatan	6
1. PPL di PA.....	6
2. PPL di KUA.....	8
D. PPL Mandiri.....	9
BAB III – PEDOMAN PENILAIAN	11
A. Pedoman Penilaian.....	11
B. Sifat Penilaian	11
C. Sistem Penilaian.....	11
BAB IV – PANDUAN ETIKA DAN TATA TERTIB.....	14
A. Panduan Etika Mahasiswa	14
B. Tata Tertib.....	15
BAB V – PENUTUP	18
LAMPIRAN	19
GLOSARIUM	23



**KEPUTUSAN KETUA
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM DARUNNAJAH
NOMOR: 1061.01/STAJDA/X/2021
TENTANG PANDUAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
(PPL)
PROGRAM STUDI HUKUM KELUARGA ISLAM
TAHUN AKADEMIK 2021/2022**

Ketua Sekolah Tinggi Agama Islam Darunnajah

Memimbang :

1. Bahwa dalam rangka pelayanan dan peningkatan mutu pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL), perlu dibentuk buku pedoman PPL.
2. Bahwa para dosen pembimbing, lembaga mitra, dan mahasiswa STAI Darunnajah melaksanakan bimbingan dan kegiatan PPL menggunakan suatu pedoman yang baku.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor : 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen.
5. Keputusan Koordinator Koordinator Perguruan Tinggi Agama Islam Swasta (KOPERTAIS) Wilayah I DKI Jakarta Nomor 220 tahun 2009 tentang Pedoman Akademik KOPERTAIS Wilayah I DKI Jakarta.
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Pedoman Akademik STAI Darunnajah Tahun 2021

Memutuskan :

1. Menetapkan buku Panduan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL).

2. Buku Panduan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini dijadikan pedoman bagi mahasiswa, dosen pembimbing, dan guru pamong.
3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan ditinjau kembali seperlunya bila dikemudian hari terdapat kekeliruan

Ditetapkan di : Jakarta
Tanggal: 02 Oktober 2021
Ketua STAI Darunnajah



Duna Izfanna, M.Ed., Psy., Ph.D.



جامعة دار النجاة الإسلامية
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM
DARUNNAJAH
"TERAKREDITASI B"

Kampus : Jl. Ciledug Raya No. 01 (Samping ITC Cipulir Mas)
Ulujami Pesanggrahan Jakarta Selatan 12250
Telp. Fax. : +62 21 7359786
E-mail : stai@darunnajah.ac.id
Website : <http://www.darunnajah.ac.id>

TIM PENYUSUN
BUKU PANDUAN PPL
PROGRAM STUDI HUKUM KELUARGA ISLAM
STAI DARUNNAJAH JAKARTA
TAHUN AKADEMIK 2021/2022

Pengarah:

Ketua STAI Darunnajah : Duna Izfanna, M.Ed., Psy., Ph.D.
Wakil Ketua I : M. Irfanudin Kurniawan, M.Ag.
Wakil Ketua II : Hendro Risbiyantoro, M.S.

Tim Penyusun:

Dr. Taufik, M.Si.
Hamdan Arief Hanif, SH., M.H.
Taufiq Ramadhan, M.H.

Ditetapkan di Jakarta,
Pada Tanggal 2 Oktober 2021

Ketua,



Duna Izfanna
Duna Izfanna, M.Ed., Psy., Ph.D.

Visi dan Misi
Program Studi Hukum Keluarga Islam
STAI Darunnajah Jakarta

Visi

Profesional, Handal, dan Berwawasan Global dalam Pengembangan
Ilmu-ilmu Hukum Islam di Indonesia pada Tahun 2025

Misi

1. Menyelenggarakan Program Studi Hukum Keluarga Islam untuk menyiapkan Ahli Hukum Islam yang berkualitas;
2. Mendidik dan mengembangkan sumber daya insani yang islami pada berbagai bidang ilmu pengetahuan;
3. Mengembangkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam membangun peradaban Islam;
4. Memadukan dan mengembangkan studi keislaman dan keilmuan dalam bidang hukum Islam;
5. Membangun kepercayaan dan mengembangkan kerjasama dengan berbagai pihak untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Program Studi Hukum Keluarga Islam memiliki visi "Profesional, Handal, dan Berwawasan Global dalam Pengembangan Ilmu-ilmu Hukum Islam di Indonesia pada Tahun 2025".

Dua elemen penting yang menjadi pusat perhatian dalam visi Prodi Hukum Keluarga Islam adalah sebagai pusat rujukan pengembangan ilmu Hukum Keluarga Islam dan sebagai perguruan tinggi yang mencetak intelektual dengan keunggulan teori dan praktis. Teori-teori dalam kajian hukum Islam dan hukum positif Indonesia diperoleh dalam proses pembelajaran di kampus melalui perkuliahan, diskusi, kajian tematik, seminar, debat hukum dan lain-lain. Adapun pemberian keterampilan hukum secara praktis dilakukan melalui pelatihan-pelatihan hukum dalam bidang penyelesaian sengketa waris, perceraian, sengketa ekonomi syari'ah, dan pelatihan profesi hukum yang kesemuanya terangkum dalam program praktik pengalaman lapangan. Tujuan yang ingin diwujudkan oleh Prodi Hukum Keluarga Islam adalah lulusan dengan kompetensi:

- 1. Aspek keahlian berdasarkan bidang ilmu**
 - a. Menguasai dan mampu mengembangkan ilmu syari'ah (hukum Islam) serta mampu mengimplementasikannya.
 - b. Menguasai teori litigasi dan non-litigasi, terutama pada lembaga Peradilan Agama.
- 2. Aspek Kompetensi keunggulan/spesifik**
 - a. Menguasai praktik peradilan di lembaga Peradilan Agama.
 - b. Menguasai praktik kepenghuluan dan perwakafan.
 - c. Menguasai teori dan praktik kewarisan Islam.
 - d. Menguasai teori dan praktik hisab dan rukyat.
- 3. Aspek keahlian berdasarkan profesionalisme**
 - a. Menguasai kompetensi kepengacaraan pada bidang Peradilan Agama.
 - b. Menguasai teknik kepenghuluan dan perwakafan.
 - c. Menguasai teknik konsultasi hukum keperdataan Islam.

B. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 1999 tentang Arbitrase dan Alternatif Penyelesaian Sengketa.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2003 tentang Advokat.
4. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 tentang Wewenang Pengadilan Agama.
5. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2008 tentang Perbankan Syariah.
6. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman.
7. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2007 tentang Pencatatan Nikah.
8. Buku Pedoman Akademik STAI Darunnajah Jakarta tahun 2021

C. Pengertian Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan salah satu matakuliah wajib dalam bentuk keterampilan kerja sesuai dengan kompetensinya bagi mahasiswa Hukum Keluarga Islam. Model pelaksanaannya magang lebih menitikberatkan pada kegiatan-kegiatan di kantor selama 30 hari di KUA dan 30 hari di Pengadilan Agama. Magang dijadikan sebagai bekal ketrampilan kerja dan kemahiran administrasi hukum kepada mahasiswa dalam rangka mewujudkan alumni yang terampil di bidang keahliannya secara profesional.

D. Tujuan

Tujuan Praktik Pengalaman Lapangan adalah membekali calon alumni Prodi Hukum Keluarga Islam yang memiliki keterampilan dalam bidang litigasi di Peradilan Agama, Peradilan Negeri, Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara dan Peradilan Militer sedangkan non litigasi berupa keterampilan dalam lingkungan kerja Pengadilan Agama, Kantor Urusan Agama (KUA), dan juga keterampilan dalam bidang Ilmu Falak.

E. Target

Target Praktik Pengalaman Lapangan adalah terbentuknya calon alumni Prodi Hukum Keluarga Islam yang memiliki:

1. Keterampilan elementer dalam bidang litigasi, baik di Pengadilan Agama maupun Pengadilan umum, meliputi:
 - a. Keterampilan Profesi Hakim.
 - b. Keterampilan Profesi Panitera dan / atau Panitera Pengganti.
 - c. Keterampilan Profesi Juru Sita.
 - d. Keterampilan Profesi Advokat / Penasihat Hukum.
2. Keterampilan elementer dalam bidang non litigasi meliputi:
 - a. Keterampilan Profesi Mediator.
 - b. Keterampilan Profesi Arbiter.
 - c. Keterampilan Konsultan Hukum.
3. Keterampilan elementer di lingkungan kerja Kementerian Agama meliputi:
 - a. Keterampilan Pegawai Pencatat Nikah (PPN)
 - b. Keterampilan Kepenghuluhan.
 - c. Keterampilan Pegawai Pencatat Akta Ikrar Wakaf (PPAIW).

F. Sasaran

Sasaran Praktik Pengalaman Lapangan adalah mahasiswa Program Studi Hukum Keluarga Islam yang telah memenuhi persyaratan untuk mengambil mata kuliah Praktik Pengalaman Lapangan dengan sekurang-kurangnya mengambil maksimal 4 sks pada semester tersebut.

G. Pengelolaan dan Pelaksanaan

1. Pengelolaan

Sesuai dengan diskripsi tugas di STAI Darunnajah Jakarta, maka pengelolaan Praktik Pengalaman Lapangan dilaksanakan oleh LP3M dan dijalankan oleh Program Studi.

2. Sistem Bimbingan

Sistem bimbingan dalam Praktik Pengalaman Lapangan dilaksanakan oleh dua pihak, yaitu:

- a. Pembimbing Akademik
Pembimbing Akademik praktik ditentukan oleh Ketua Program Studi Hukum Keluarga Islam dan mendapatkan surat tugas Ketua STAI Darunnajah Jakarta.
- b. Pembimbing Praktik

Pembimbing Praktik yang dimaksud dalam kegiatan ini adalah:

- 1) Hakim Pengadilan Agama untuk praktik beracara di Pengadilan Agama.
 - 2) Kepala Kantor Urusan Agama, Penghulu atau Staf KUA untuk praktik administrasi perkawinan dan administrasi perwakafan.
 - 3) Hakim Pengadilan Negeri untuk praktik beracara di Negeri.
 - 4) Hakim Pengadilan Tata Usaha Negara untuk praktik beracara di Pengadilan Tata Usaha Negara (PTUN).
 - 5) Hakim Pengadilan Militer untuk praktik beracara di Pengadilan Militer.
 - 6) Pimpinan lembaga-lembaga hukum.
- c. Persyaratan Pembimbing Akademik
- 1) Tenaga Edukatif (Dosen) Program Studi Hukum Keluarga Islam.
 - 2) Mempunyai kepangkatan minimal Asisten Ahli dengan masa kerja minimal 2 (dua) tahun.
 - 3) Memahami teori dan praktik yang berhubungan dengan pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan.
 - 4) Mampu memimpin dan mengorganisir kegiatan praktik dan magang.
- d. Persyaratan Pembimbing Praktik
- 1) Hakim yang ditunjuk oleh Ketua Pengadilan Agama.
 - 2) Kepala KUA atau staf KUA yang ditunjuk oleh kepala KUA.
 - 3) Kepala bagian atau petugas yang ditunjuk oleh pimpinan lembaga hukum (tempat magang).
- e. Diskripsi Tugas Pembimbing Akademik
- Tugas dan tanggung jawab Pembimbing Akademik Praktik Pengalaman Lapangan:
- 1) Menyerahkan mahasiswa pada awal masa kegiatan praktik kepada pejabat yang bersangkutan dan menarik kembali mahasiswa praktik setelah kegiatan selesai.
 - 2) Mendata kehadiran mahasiswa Praktik Pengalaman Lapangan sesuai dengan kelompok yang dibimbing.
 - 3) Memberikan arahan dan bimbingan kepada peserta praktik dan magang selama kegiatan praktik berlangsung.

- 4) Membimbing pembuatan laporan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan sesuai panduan penulisan laporan yang ditentukan.
 - 5) Melaksanakan responsi laporan pelaksanaan peserta Praktik Pengalaman Lapangan.
 - 6) Memberikan penilaian terhadap hasil kegiatan mahasiswa praktik untuk diakumulasikan dengan nilai dari dosen pengampu mata kuliah.
- f. Diskripsi Tugas Pembimbing Praktik
Tugas dan tanggung jawab Pembimbing Praktik Pengalaman Lapangan:
- 1) Menerima mahasiswa pada awal masa kegiatan praktik kepada pejabat yang bersangkutan dan menyerahkan kembali mahasiswa praktik setelah kegiatan selesai.
 - 2) Mendata kehadiran mahasiswa Praktik Pengalaman Lapangan sesuai dengan kelompok yang dibimbing.
 - 3) Memberikan arahan dan bimbingan kepada peserta praktik dan magang selama kegiatan praktik berlangsung.
 - 4) Membimbing pembuatan laporan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan sesuai panduan penulisan laporan yang ditentukan.
 - 5) Memberikan penilaian terhadap hasil kegiatan mahasiswa praktik untuk diakumulasikan dengan nilai dari dosen pengampu mata

3. Pelaksanaan

Waktu dan tempat pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan dikoordinasi oleh Prodi bekerjasama dengan instansi terkait. Pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan dilaksanakan pada setiap tahun.

BAB II

PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN

A. Pengertian

PPL adalah istilah yang sering digunakan dalam dunia kerja. PPL merupakan bagian dari pelatihan kerja, biasanya magang dilakukan oleh mahasiswa tingkat akhir sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan proses pendidikan. Prodi Hukum Keluarga Islam memberlakukan program PPL kepada mahasiswa tingkat akhir sebagai salah satu syarat kelulusan dan mendapatkan pengalaman kerja di bidang Hukum.

B. Tujuan

Tujuan PPL dalam bidang hukum adalah untuk memberikan pengalaman kerja pada mahasiswa dibidang:

1. Latihan kerja di Pengadilan Agama.
2. Latihan kerja di Kantor Urusan Agama.
3. Latihan kerja di Kantor Lembaga-Lembaga Hukum.

C. Bentuk Kegiatan

1. PPL di Pengadilan Agama



- a. Rincian Kegiatan
Pelatihan Kerja di Pengadilan Agama:
 - 1) Mahasiswa harus menguasai Tata Kerja yang berlaku di Pengadilan Agama.
 - 2) Mahasiswa harus menguasai seluk-beluk lembaga Pengadilan Agama.
 - 3) Mahasiswa harus menguasai materi kompetensi absolut dan relatif Pengadilan Agama.
- b. Peserta
Peserta Magang adalah mahasiswa yang sedang mengambil matakuliah PPL.
- c. Pembimbing Akademik
Kegiatan Magang dibimbing oleh Pembimbing Akademik yang terdiri dari dosen Prodi Hukum Keluarga Islam dan Hakim Pengadilan Agama tempat magang.
- d. Tempat Pelaksanaan
Kegiatan PPL dilakukan di Pengadilan Agama Regional Kota Jakarta
- e. Administrasi Keuangan
 - 1) Setiap mahasiswa membayar sejumlah sks matakuliah PPL.
 - 2) Biaya lain-lain ditanggung pribadi setiap mahasiswa.

2. PPL di Kantor Urusan Agama



a. Rincian Kegiatan

Pelatihan Kerja di Kantor Urusan Agama:

- 1) Mahasiswa harus menguasai Tata Kerja yang berlaku di Kantor Urusan Agama.
- 2) Mahasiswa harus menguasai Praktik Kepenghuluan dan Praktik Perwakafan.
- 3) Mahasiswa mengetahui dan memahami persyaratan perkawinan sampai diteruskannya Kutipan Akta Nikah kepada pasangan suami istri oleh Pegawai Pencatat Nikah (PPN) yaitu Penghulu yang disamping tugas sebagai Kepala KUA.
- 4) Mahasiswa mengetahui dan memahami administrasi dikeluarkannya Akta Ikar Wakaf oleh Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf.

b. Peserta

Peserta PPL adalah mahasiswa yang sedang mengambil matakuliah PPL.

- c. Pembimbing Akademik
Kegiatan PPL dibimbing oleh Pembimbing Akademik yang terdiri dari dosen Prodi Hukum Keluarga Islam dan Kepala atau staf Kantor Urusan Agama tempat PPL.
 - d. Tempat Pelaksanaan
Kegiatan PPL dilakukan di Kantor Urusan Agama wilayah Kota Jakarta Selatan.
 - e. Administrasi Keuangan
 - 1) Setiap mahasiswa membayar sejumlah sks matakuliah Magang.
 - 2) Biaya lain-lain ditanggung pribadi setiap mahasiswa.
3. Untuk PPL di Lembaga Hukum menyesuaikan kegiatan di lembaga tersebut.

D. PPL Mandiri

- 1. Pengertian PPL Mandiri
PPL Mandiri adalah istilah yang sering digunakan dalam dunia kerja. PPL merupakan bagian dari pelatihan kerja, biasanya magang dilakukan oleh mahasiswa tingkat akhir sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan proses pendidikan. Prodi Hukum Keluarga Islam merupakan salah satu yang memberlakukan praktik Pengalaman lapangan pada mahasiswa tingkat akhir sebagai salah satu syarat kelulusan dan mendapatkan pengalaman kerja di bidang Hukum sebagai bekal dalam memasuki dunia kerja.
- 2. Rincian Kegiatan
PPL yang dilaksanakan di Pengadilan (opsional), Kantor Urusan Agama (opsional) dan Lembaga Hukum (opsional)
- 3. Peserta
Kegiatan ini diikuti oleh mahasiswa Prodi Hukum Keluarga Islam yang mengambil matakuliah PPL dan yang mengajukan PPL Mandiri ke Prodi.
- 4. Pembimbing Akademik
Praktik Hukum Mandiri dibimbing oleh Pembimbing Akademik yang terdiri dari dosen Prodi Hukum Keluarga Islam, Kepala KUA, Hakim Pengadilan Agama (PA) dan Pimpinan Lembaga Hukum.
- 5. Tempat Pelaksanaan
PPL Mandiri dilaksanakan sesuai keinginan mahasiswa yang mengajukan ke Prodi dengan catatan mahasiswa sudah

menentukan dan mendapatkan izin dari calon tempat PPLnya nanti.

6. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan PPL Mandiri menyesuaikan sesuai jadwal yang ditentukan oleh Prodi.

7. Administrasi Keuangan

a. Setiap mahasiswa membayar sejumlah sks matakuliah PPL.

b. Biaya lain-lain ditanggung pribadi setiap mahasiswa.

BAB III

PEDOMAN PENILAIAN

A. Pedoman Penilaian

Penilaian merujuk kepada pedoman akademik STAI Darunnajah. Penilaian dilakukan oleh Pembimbing Akademik dan Pembimbing Praktik.

B. Sifat Penilaian

1. Menyeluruh
Penilaian Praktik Pengalaman Lapangan meliputi aspek afeksi, kognisi, dan psikomotorik.
2. Obyektif

C. Sistem Penilaian

1. Penentuan nilai akhir
Nilai akhir merupakan akumulasi dari beberapa komponen penilaian yang berasal dari Pembimbing Akademik dan Pembimbing Praktik. Nilai akhir Praktik Pengalaman Lapangan adalah nilai yang berbentuk kualitatif (huruf) dan kuantitatif (angka atau numerik). Penilaian dinyatakan dengan huruf yang bernilai sebagai berikut:

No	Nilai Akhir (NA)	Huruf Mutu	Angka Mutu	Status
1	80 -100	A	4,00	Lulus
2	70 - 79,99	B	3,00	Lulus
3	60 – 69,99	C	2,00	Lulus
4	50 – 59,99	D	1,00	Tidak Lulus
5	< 49,99	E	0,00	Tidak Lulus

2. Komponen Nilai
Komponen nilai Praktik Pengalaman Lapangan adalah sebagai berikut:
 - Pembimbing Akademik : 25%
 - Pembimbing Praktik : 25%
 - Responsi : 15%
 - Laporan : 35%**Total : 100%**

3. Kriteria kelulusan

Mahasiswa dinyatakan lulus dalam Praktik Pengalaman Lapangan apabila mencapai nilai akhir minimal B (3,00). Jika mahasiswa mencapai nilai akhir kurang dari B (3,00), maka mahasiswa dinyatakan tidak lulus dan harus mengulang pada semester berikutnya.

4. Tabel Penilaian

	Komponen Penilaian			
Penilai	Afeksi	Kognisi	Psikomotorik	Total
Pembimbing Akademik	5	10	10	25
Pembimbing Praktik	5	10	10	25
Responsi	5	5	5	15
Laporan	5	15	15	35
Jumlah	40	30	30	100

5. Adapun komponen-komponen yang dinilai adalah :

a. Afeksi

- 1) Akhlak, kesungguhan menampilkan perilaku muslim serta keteguhan dalam kejujuran.
- 2) Kesungguhan dalam menegakkan kedisiplinan.
- 3) Kesungguhan dalam menjalin kerjasama, baik dengan teman satu kelompok Praktik Pengalaman Lapangannya ataupun dengan pihak instansi yang ditempati.
- 4) Kesungguhan dalam menjalani seluruh proses kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan.

b. Kognisi

- 1) Kemampuan mengidentifikasi dan merumuskan masalah sesuai dengan disiplin Ilmu dan kebutuhan instansi terkait.
- 2) Kemampuan merumuskan tujuan.
- 3) Kemampuan menentukan strategi dan metode yang tepat.
- 4) Kemampuan memanfaatkan keunggulan.
- 5) Kemampuan mengusulkan ide / gagasan dan mengembangkan gagasan dan pola berfikir alternatif / kreatif.

c. Psikomotorik

- 1) Kemampuan melaksanakan dan mengendalikan tugas yang telah diamanahkan.
- 2) Kemampuan membaur dengan seluruh karyawan / pegawai yang ada di instansi terkait.
- 3) Kemampuan mengatasi berbagai permasalahan terkait dengan tugas yang diamanahkannya.
- 4) Kemampuan megkoordinasi dan memobilisasi potensi yang dimilikinya (termasuk teman satu kelompoknya)
- 5) Kemampuan mempertanggungjawabkan seluruh tugas yang diamanahkan selama kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan.

BAB IV

PANDUAN ETIKA DAN TATA TERTIB

A. Panduan Etika Mahasiswa

1. Selalu berpakaian yang islami, rapi, dan sopan (atau mengikuti peraturan instansi terkait).
2. Selama kegiatan selalu memakai jas almamater STAIDA
3. Selalu berperan aktif selama kegiatan.
4. Selalu berkoordinasi dengan Pembimbing Akademik maupun Pembimbing Praktik.
5. Selalu menaati perintah dari kampus maupun instansi yang terkait.
6. Selalu mematuhi peringatan baik tertulis maupun lisan dari instansi terkait.
7. Selalu meminta izin kepada Pembimbing Akademik dan instansi terkait apabila izin tidak hadir selama kegiatan berlangsung.
8. Selalu berlaku jujur.
9. Selalu menyesuaikan diri dengan adat istiadat di lokasi instansi terkait.
10. Selalu berperilaku yang bersusila.
11. Selalu menjauhkan diri dari kegiatan yang berhubungan dengan minuman keras dan obat terlarang.
12. Selalu menjauhkan diri dari semua kegiatan yang berhubungan dengan tindak pidana dan masalah perdata.
13. Selalu menjaga kebersihan lingkungan instansi terkait.
14. Selalu berinteraksi secara proaktif dengan seluruh elemen yang ada dalam instansi terkait.
15. Selalu menjaga kebersamaan dan kekompakan kelompok.
16. Membuat dan menyerahkan laporan Praktik Pengalaman Lapangan di akhir kegiatan.
17. Mengikuti bimbingan yang dilakukan oleh Pembimbing Akademik maupun instansi terkait.
18. Selalu menandatangani/paraf dalam absensi selama kegiatan berlangsung.
19. Selalu jujur dalam mengisi absensi.

B. Tata Tertib

Ketentuan Umum :

1. Tata tertib adalah segala peraturan yang mengatur tentang pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan kepada mahasiswa.
2. Pelanggaran adalah mahasiswa peserta Praktik Pengalaman Lapangan yang menyimpang atau tidak sesuai dengan Panduan Etika.
3. Sanksi adalah hukuman yang dijatuhkan kepada mahasiswa pelanggar sebagai kensekwensi terhadap pelanggaran yang telah dilakukan oleh mahasiswa.
4. Pembimbing Akademik adalah dosen STAIDA yang menjadi pembimbing di setiap kelompoknya selama kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan.
5. Pembimbing Praktik adalah Hakim/Kepala KUA yang menjadi pembimbing mahasiswa selama kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan.
6. Lokasi yaitu suatu wilayah kerja mahasiswa Praktik Pengalaman Lapangan.
7. Masa pelaksanaan adalah rentang waktu dari sejak penerjunan mahasiswa di instansi terkait sampai dengan penarikan dari instansi.
8. Sopan santun adalah budi pekerti, tata krama, tindakan, keusislaan, tutur kata yang baik menurut adat istiadat dan norma-norma yang berlaku.
9. Adat istiadat adalah aturan atau ketentuan yang mengikat sekelompok warga dalam masyarakat, dipakai sebagai panduan, tatanan dan pengendalian tingkah laku
10. Responsi adalah pengujian yang dilakukan oleh Pembimbing Akademik kepada mahasiswa untuk menjadi acuan dalam memberikan nilai dan mempertanggungjawabkan segala kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa Praktik Pengalaman Lapangan.
11. Laporan adalah hasil yang didapat mahasiswa selama Praktik Pengalaman Lapangan berlangsung.

Pelaksanaan

1. Kewajiban Individu
 - a. Wajib menjaga nama baik almamater STAI Darunnajah Jakarta
 - b. Wajib berpakaian rapi, sopan, dan mencerminkan kepribadian Muslim/Muslimah selama kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan.
 - c. Wajib menjaga sopan santun, adat istiadat dan menjunjung tinggi norma-norma masyarakat setempat.
 - d. Wajib menyesuaikan diri dengan lingkungan di Wilayah Praktik Pengalaman Lapangan, sepanjang tidak melanggar tuntunan agama Islam.
 - e. Wajib menjaga norma-norma masyarakat dengan tidak diperbolehkan melakukan kegiatan-kegiatan yang dapat merusak Ukhuwah Islamiyah dan persatuan bangsa.
 - f. Wajib menjaga norma-norma hukum yang tidak diperbolehkan membawa, memiliki, menyimpan, memperdagangkan, mengedarkan dan menggunakan minuman keras dan atau obat-obatan terlarang dan atau sejenisnya.
2. Kewajiban Pelaksanaan
 - a. Wajib mengikuti semua tahapan proses dan atau prosedur yang telah ditentukan untuk melaksanakan tugas-tugas praktik Pengalaman Lapangan dengan penuh rasa tanggung jawab dan berdedikasi tinggi.
 - b. Wajib mengikuti bimbingan yang diadakan oleh Pembimbing Akademik maupun Pembimbing Praktik.
 - c. Seluruh anggota kelompok wajib mengikuti acara pelepasan dan penarikan dilokasi Praktik Pengalaman Lapangan.
3. Kewajiban Administrasi
 - a. Wajib hadir dan berada di lokasi Praktik Pengalaman Lapangan selama waktu yang ditentukan.
 - b. Wajib menandatangani atau paraf pada absensi Praktik Pengalaman Lapangan.
 - c. Wajib izin kepada Pembimbing Akademik dan Pembimbing Praktik apabila berhalangan hadir selama kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan berlangsung.

Masa Setelah Selesai

- a. Wajib mengikuti kegiatan responsi yang diadakan oleh Pembimbing Akademik.
- b. Wajib menyerahkan laporan pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan berupa softfile yang diserahkan ke Prodi.
- c. Nilai akan keluar setelah seluruh kewajiban no.1, no.2 di atas telah diserahkan mahasiswa ke Prodi selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah penetapan nilai.

BAB V

PENUTUP

Demikian buku panduan ini kami buat. Semoga dengan diterbitkannya buku panduan ini dapat memberikan manfaat bagi kita semua khususnya mahasiswa yang sedang melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan. Buku panduan ini merupakan acuan umum dalam pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan. Apabila dibutuhkan perbaikan selanjutnya akan ditinjau kembali sesuai dengan perkembangan keilmuan hukum dan kepentingan pendidikan.

LAMPIRAN

Lampiran 1.

FORMAT PENULISAN LAPORAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN

A. Sistematika Pembuatan Laporan

Laporan Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan disusun secara sistematis sebagai salah satu syarat kelulusan dan untuk mendapatkan nilai matakuliah Praktik Pengalaman Lapangan serta untuk kepentingan ketertiban administrasi dengan sistematika penyusunan laporan sebagai berikut :

- HALAMAN SAMPUL
- HALAMAN PENGESAHAN
- KATA PENGANTAR
- DAFTAR ISI
- **BAB I PENDAHULUAN**
 1. Latar Belakang
 2. Tujuan
 3. Manfaat/Output
 4. Waktu dan Tempat
- **BAB II KEGIATAN**
 1. Praktik Hukum
 - a. Materi persidangan & Materi Pernikahan/Perwakafan
 - b. Monitoring Persidangan & Pernikahan/Perwakafan
 - (1) Susunan Sidang & Pernikahan/Perwakafan
 - (2) Jumlah pengunjung sebanyak...orang
 - (3) Jalannya Sidang...(diuraikan secara singkat apa yang dilakukan dan diucapkan oleh hakim, demikian pula para pihak yang bersidang sampai sidang selesai)
 - c. Simulasi Persidangan & Pernikahan/Perwakafan
 - (1) Deskripsi Sidang Perkara
 - (2) Permasalahan
 - (3) Jajaran Persidangan & Pernikahan/Perwakafan
 2. Magang
- **BAB III PENUTUP**
 1. Kesimpulan
 2. Saran
- LAMPIRAN-LAMPIRAN
- DAFTAR PUSTAKA

B. Sistematika Penulisan Laporan

Format penulisan laporan diketik dengan ketentuan :

1. Kertas laporan berukuran A-4 70 gram.
2. Ukuran Tata Tulis laporan :
3. Tepi atas : 4 cm 3) Tepi Kanan : 3 cm
4. Tepi bawah : 3 cm 4) Tepi Kiri : 4 cm
5. Huruf yang digunakan adalah Times New Roman dengan ukuran 12.
6. Laporan diketik dengan spasi 1,5.
7. Nomor halaman diletakkan di tepi kanan bawah kertas.
8. Laporan Praktik Pengalaman Lapangan bersifat individual yang dikerjakan oleh masing-masing mahasiswa, kemudian laporan-laporan individu tersebut dikumpulkan menjadi satu dan diurutkan sesuai dengan nomor urut presensi peserta Praktik Pengalaman Lapangan.
9. Setelah laporan terkumpul, ketua kelompok membuat halaman pengesahan yang ditandatangani oleh Pembimbing Akademik dan Kepala PKBHI (*format halaman pengesahan terlampir*).
10. Laporan praktik yang sudah disahkan oleh Pembimbing Akademik kemudian dijilid 1 kali dengan model **jilid buku biasa menggunakan sampul/cover laminating** dengan ketentuan warna **Merah**.

C. Batas Pengumpulan Laporan

Laporan praktik yang sudah dijilid dikumpulkan ke Prodi Hukum Keluarga Islam paling lambat 1 minggu setelah responsi.

Lampiran 2. Format Halaman Pengesahan Laporan Kelompok

HALAMAN PENGESAHAN

Laporan(*Nama Praktik Pengalaman Lapangan*)..... di(*tempat Praktik Pengalaman Lapangan*)..... sebagai salah satu syarat kelulusan capaian pembelajaran mata kuliah **Praktik Pengalaman Lapangan** telah disahkan pada :

Hari :
Tanggal :
Pembimbing Akademik :

Mengetahui

Ketua Prodi HKI

Pembimbing Akademik

Dr. Taufik, M.Si.

.....

Lampiran 3.

Contoh Surat Keterangan Selesai Praktik Pengalaman Lapangan

**PENGADILAN AGAMA/KANTOR URUSAN AGAMA
JAKARTA SELATAN**

Kabupaten/Kota : _____
Kecamatan : _____
Kelurahan/Desa : _____

SURAT KETERANGAN

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : _____
Jabatan : Ketua Pengadilan/Kepala Kantor Urusan Agama
Alamat : _____

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa mahasiswa Hukum
Keluarga Islam STAI Darunnajah Jakarta yang tersebut dibawah ini :

Nama :1. _____
2. _____
3. dst.

Kelompok : _____

1. Dinyatakan selesai melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan di _____ (Tuliskan Lokasi) _____.
2. Mahasiswa tersebut telah melaksanakan seluruh rangkaian Praktik Pengalaman Lapangan dengan baik.
3. Mahasiswa tersebut tidak mempunyai tanggungan janji dalam bentuk apapun dengan instansi terkait.
4. Mahasiswa tersebut tidak menyimpan, meminjam, membawa barang / berkas apapun milik instansi terkait.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk menjadi periksa.

Jakarta,.....
Ketua PA/Kepala KUA

Tanda Tangan & Nama Terang

NB: *) Surat Keterangan ditulis di kertas ber kop resmi instansi yang mengeluarkan surat.

GLOSARIUM

1. ***Acte Van Vergelijk*** : Akta perdamaian.
2. **Advokat** : Orang yang mewakili kliennya untuk melakukan tindakan hukum berdasarkan surat kuasa yang diberikan untuk pembelaan atau penuntutan pada acara persidangan di pengadilan atau beracara di pengadilan.
3. **Akta Ambtelijk** : Pejabat yang berwenang menerangkan apa yang dilihat dan dilakukannya.
4. **Akta di Bawah Tangan** : akta yang sengaja dibuat para pihak tanpa bantuan pejabat yang berwenang.
5. **Akta Otentik** : Akta yang dibuat oleh atau di hadapan pejabat yang berwenang.
6. **Akta Partai** : Selain pejabat menerangkan apa yang dilihat dan dilakukannya, pihak yang berkepentingan juga mengakuinya dengan membubuhkan tanda tangan mereka.
7. **Akta Perdamaian** : Akta yang memuat isi kesepakatan perdamaian dan putusan hakim yang menguatkan kesepakatan perdamaian tersebut yang tidak tunduk pada upaya hukum biasa maupun luar biasa (Pasal 1 ayat 2 PERMA 01/2008).
8. ***Asas Persona Standi in Judicio*** : Siapa yang berkepentingan dialah yang harus menggugat.
9. **Bandung** : Upaya hukum yang dilakukan untuk perkara yang telah di putus oleh Pengadilan tingkat pertama diperiksa ulang oleh pengadilan yang lebih tinggi, karena merasa belum puas dengan putusan pengadilan tingkat pertama.
10. ***Beslag*** : Sita jaminan.
11. **Cerai Gugat** : Dilakukan apabila yang mengajukan perceraian adalah isteri dengan mengajukan gugatan.
12. **Cerai Talak** : Dilakukan apabila yang mengajukan perceraian adalah suami dengan mengajukan permohonan.
13. ***Conseviator Beslaag*** : Penyitaan terhadap barang milik tergugat (sita jaminan).
14. ***Derdenverzet*** : Upaya hukum luar biasa yang dilakukan pihak ketiga melawan putusan hakim yang merugikannya. Dilakukan dalam hal penyitaan.
15. ***Dilatoire*** : Gugatan pokok tidak akan berhasil, misalnya gugatan diajukan premature.
16. ***Disqualificatoire*** : Penggugat tidak berkualitas sebagai penggugat.

17. **Duplik** : Dalil-dalil yang dibuat oleh tergugat guna mempertahankan dan memperkuat dalil-dalil dalam jawaban dan mematahkan dalil-dalil dalam replik penggugat.
18. **Eksekusi** : Putusan pengadilan yang dapat dilaksanakan karena memiliki kekuatan hukum tetap dan tidak bisa dilawan lagi dengan upaya hukum verzet, banding, dan kasasi.
19. **Eksekusi Beslaag** : Eksekusi dalam rangka pelaksanaan putusan hakim.
20. **Eksepsi** : Tangkisan atau bantahan dari pihak tergugat terhadap gugatan penggugat yang tidak langsung menyentuh pokok perkara.
21. **Eksepsi Dilatoir (dilatoria exceptie)** : Eksepsi yang menyatakan bahwa gugatan penggugat belum dapat dikabulkan, dengan kata lain gugatan penggugat belum dapat diterima untuk diperiksa sengketanya di pengadilan karena masih prematur (terlampau dini).
22. **Eksepsi Error in Persona** : Tergugat dapat mengajukan eksepsi ini, apabila gugatan mengandung cacat error in persona.
23. **Eksepsi Obscuur Libel** : Surat gugatan penggugat kabur atau tidak terang (onduidelijk).
24. **Eksepsi Peremptoir (exceptio peremptoria)** : Eksepsi yang menghalangi dikabulkannya gugatan, misalnya oleh karena gugatan telah diajukan lampau waktu (Kadaluwarsa) atau bahwa utang yang menjadi dasar gugatan telah dihapuskan.
25. **Eksepsi Proessual** : Eksepsi yang didasarkan pada hukum acara perdata.
26. **Eksepsi Res Judicata atau Ne Bis In Idem** : Eksepsi terhadap perkara yang sama yang telah pernah diputus hakim dan putusannya telah memiliki kekuatan hukum tetap.
27. **Fasakh** : Pengajuan perceraian yang dilakukan oleh seorang istri atas suaminya tanpa adanya kompensasi yang diberikan oleh istri kepada sang suami.
28. **Feitelijk Vermoeden** : Perasangkaan hakim yang ditarik dari keadaan yang timbul dalam persidangan.
29. **Gugatan** : Tuntutan hak yang mengandung sengketa dan diajukan ke pengadilan untuk mendapatkan putusan.
30. **Hakim / Qadhi** : Orang yang diangkat oleh penguasa untuk menyelesaikan suatu perkara secara adil.
31. **HIR (Herzeine Indlandsch Reglement)** : Golongan Bumiputera daerah Jawa dan Madura.
32. **Hukum** : Putusan hakim yang ditetapkan untuk menyelesaikan suatu perkara.

33. **Hukum Perdata Formil** : Hukum yang mengatur cara mempertahankan atau melaksanakan hak dan kewajiban para pihak dalam hubungan hukum perdata.
34. **Hukum Perdata Materiil** : Hukum yang mengatur hak dan kewajiban pihak-pihak dalam hubungan perdata.
35. **Individualseringstheorie** : Hanya memuat kejadian-kejadian yang cukup menunjukkan adanya hubungan hukum yang menjadi dasar gugatan.
36. **Interlocutoir** : Pustusan sela.
37. **Intervensi** : Masuknya pihak ketiga dalam suatu perkara perdata yang sedang berlangsung bila dia juga mempunyai kepentingan (interest).
38. **Jawaban** : Tanggapan mengenai pokok perkara.
39. **Kasasi** : Upaya hukum agar putusan yudex factie dibatalkan oleh Mahkamah Agung karena telah salah dalam melaksanakan peradilan.
40. **Kaukus** : Pertemuan antara mediator dengan salah satu pihak tanpa dihadiri oleh pihak lainnya (Pasal 1 ayat 4 Perma 01/2008).
41. **Kesepakatan Perdamaian** : Dokumen yang memuat syarat-syarat yang disepakati oleh para pihak guna mengakhiri sengketa yang merupakan hasil dari upaya perdamaian dengan bantuan seorang mediator atau lebih berdasarkan Peraturan ini (Pasal 1 ayat 5 PERMA 01/2008).
42. **Khulu'** : Proses perceraian atas permintaan dari pihak istri dan suami setuju dengan hal tersebut dengan syarat sang istri memberikan imbalan kepada sang suami.
43. **Kompetensi** : Kewenangan mengadili dari badan peradilan.
44. **Kompetensi Absolut Pengadilan** : Kewenangan badan peradilan dalam memeriksa dan mengadili jenis perkara tertentu secara mutlak dan tidak dapat diperiksa dan diadili oleh badan peradilan lain.
45. **Kompetensi Mutlak/Absolut** : Dilihat dari beban tugas masing-masing badan peradilan.
46. **Kompetensi Relatif** : Dari wilayah hukum masing-masing peradilan.
47. **Kompetensi Relatif Pengadilan** : Mengatur tentang pembagian kekuasaan mengadili suatu perkara tertentu antar pengadilan yang sejenis berdasarkan wilayah hukumnya.
48. **Kumulasi Gugatan Objektif** : Penggabungan beberapa tuntutan.

49. **Kumulasi Gugatan Subjektif** : Para pihak lebih dari satu orang (Pasal 127 HIR/151 RBg).
50. **Mahkum 'alaih / Terhukum** : Orang yang dijatuhi hukuman atau diminta untuk memenuhi sesuatu tuntutan yang dihadapkan kepadanya.
51. **Mahkumbihi** : Sesuatu yang diharuskan oleh hakim agar dipenuhi/dilaksanakan oleh tergugat.
52. **Mahkumlahu / Pemenang Perkara** : Orang yang menggugat suatu hak.
53. **Marital Beslaag** : Sita yang diletakkan atas harta perkawinan.
54. **Mediasi** : Cara penyelesaian sengketa melalui proses perundingan untuk memperoleh kesepakatan para pihak dengan dibantu oleh mediator (Pasal 1 ayat 7).
55. **Mediator** : Pihak netral yang membantu para pihak dalam proses perundingan guna mencari berbagai kemungkinan penyelesaian sengketa tanpa menggunakan cara memutus atau memaksakan sebuah penyelesaian. (Pasal 1 ayat 6).
56. **Non Adimpleti Contractus** : Tergugat tidak memenuhi prestasi karena penggugat justru cidera janji.
57. **Obscuur Libel** : Gugatan tidak jelas.
58. **Partij Formil** : Kuasa hukum.
59. **Partij Materiel** : Pihak yang mengajukan.
60. **Pembuktian** : Proses menyajikan alat-alat bukti yang sah kepada majelis hakim guna memberikan kepastian akan kebenaran suatu peristiwa.
61. **Pembuktian Bebas** : Di mana tidak menghendaki adanya ketentuan-ketentuan yang mengikat hakim, sehingga penilaian pembuktian seberapa dapat diserahkan kepada hakim.
62. **Pembuktian Negatif** : Harus ada ketentuan-ketentuan yang mengikat hakim bersifat negatif, hakim terbatas sepanjang yang dibolehkan undang-undang.
63. **Pembuktian Positif** : Hakim diwajibkan melakukan segala tindakan dalam pembuktian kecuali yang dilarang dalam undang-undang.
64. **Penetapan** : Bentuk keputusan pengadilan.
65. **Pengakuan (bekentenis)** : Keterangan sepihak dari salah satu pihak dalam suatu perkara.
66. **Penggugat** : Pihak yang mengajukan gugatan.
67. **Peninjauan Kembali** : Meninjau kembali putusan perkara perdata yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

68. **Perasangkaan** : Kesimpulan yang ditarik dari suatu peristiwa yang telah jelas ke arah peristiwa yang belum jelas.
69. **Peremptoire** : Meskipun mengakui kebenaran gugatan tapi ada tambahannya yang sangat prinsipal hingga gugatan gagal.
70. **Perkara Contentiosa** : Perkara yang didalamnya terdapat sengketa atau perselisihan.
71. **Perkara Voluntaria** : Perkara yang di dalamnya tidak terdapat sengketa atau perselisihan.
72. **Persona Standi on Judicio** : Identitas jelas semua pihak dalam gugatan baik itu penggugat maupun tergugat.
73. **Petitium** : Tuntutan.
74. **Pihak Formil** : Pihak yang beracara di pengadilan, yaitu penggugat, tergugat, dan kuasa hukum.
75. **Pihak Materil** : Pihak yang mempunyai kepentingan langsung yaitu penggugat dan tergugat.
76. **Plaatselijk Onderzoek** : Pemeriksaan di tempat.
77. **Plurium Litis Consortium** : Tergugat tidak lengkap.
78. **Posita/Fundamentum Petendi** : Dalil-dalil gugatan.
79. **Putusan** : Hasil kesimpulan dari suatu perkara yang telah dipertimbangkan dengan masak-masak yang dapat berbentuk putusan tertulis.
80. **Putusan Condemnatoir** : Putusan yang bersifat menghukum para pihak yang dikalahkan untuk memenuhi prestasi.
81. **Putusan Constitutief** : Putusan yang menciptakan suatu keadaan hukum baru. Keadaan hukum baru tersebut dapat berupa meniadakan suatu keadaan hukum atau menimbulkan suatu keadaan hukum yang baru.
82. **Putusan Hakim** : Pernyataan hakim yang diucapkan pada sidang pengadilan yang terbuka untuk umum untuk menyelesaikan dan mengakhiri perkara perdata.
83. **Putusan Incidentieel** : Putusan yang berhubungan dengan insiden, yaitu peristiwa yang menghentikan prosedur peradilan biasa.
84. **Putusan Interlocutoir** : Putusan yang isinya memerintahkan pembuktian, isi putusan ini mempengaruhi putusan akhir.
85. **Putusan Preparatoir** : Putusan persiapan mengenai jalannya pemeriksaan guna melancarkan proses persidangan hingga tercapai putusan akhir.
86. **Putusan Provisionieel** : Putusan yang menjawab tuntutan provisi, yaitu permintaan pihak yang berperkara supaya diadakan tindakan

- pendahuluan untuk kepentingan salah satu pihak sebelum putusan akhir dijatuhkan.
87. **RBg** (*Reglement voor de Buitengewesten*) : Golongan Bumiputera luar Jawa dan Madura.
 88. **Rechtsvermoeden** : Perasangkaan hukum atau undang-undang.
 89. **Rei Judicatie** (*ne bis in idem*) : Perkara ini sudah pernah diputus dan sudah berkekuatan hukum yang tetap.
 90. **Rekonvensi** : Gugatan yang diajukan tergugat sebagai gugat balasan (gugat balik) terhadap gugatan yang diajukan penggugat kepadanya.
 91. **Replik** : Dalil-dalil yang dibuat oleh penggugat guna mempertahankan dalil-dalil dalam gugatan dan mematahkan dalil-dalil dalam jawaban tergugat.
 92. **Revindictoir Beslaag** : Sita terhadap barang milik penggugat yang dikuasai oleh orang lain.
 93. **RV** (*reglement op de Burgerlijk Rechtsvordering*) : Golongan Eropa.
 94. **Saksi** : Orang yang memberikan keterangan di muka sidang dengan memenuhi syarat-syarat tertentu tentang suatu peristiwa atau keadaan yang ia lihat, dengar dan dialami sendiri sebagai bukti terjadinya peristiwa atau keadaan tersebut.
 95. **Saksi Ahli** : Orang yang memberikan keterangan di persidangan berdasarkan ilmu pengetahuan yang dikuasainya.
 96. **Saksi Secara Mutlak** : Saksi yang mempunyai hubungan sedarah atau semenda kecuali ditentukan lain oleh undang-undang.
 97. **Saksi Secara Relatif/Nisbi** : belum memenuhi syarat-syarat untuk jadi saksi.
 98. **Simpanan Bank** : Simpanan dana yang dapat berbentuk giro, deposito, sertifikat deposito, tabungan dan bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu.
 99. **Sita** : Suatu tindakan yang diambil oleh pengadilan melalui penetapan hakim atas permohonan penggugat guna menempatkan barang (tetap/bergerak) berada dalam penguasaan/pengawasan pengadilan sampai adanya suatu putusan tentang suatu perkara.
 100. **Substantieseringstheorie** : Membuat surat gugatan dengan menguraikan rentetan kejadian nyata yang mendahului peristiwa yang menjadi dasar gugatan.
 101. **Sumber Hukum** : Pedoman bagi hakim dalam memutuskan suatu perkara.

102. **Sumpah** : Suatu pernyataan khitmat diberikan atau diucapkan pada waktu memberi janji dengan mengingat akan sifat Maha Kuasa dari pada Tuhan, dan percaya bahwa siapa yang memberi keterangan atau janji yang tidak benar akan dihukum oleh-Nya.
103. **Sumpah Aestimatoir** : Penaksir.
104. **Sumpah Confirmatoir** : Sumpah memberikan keterangan guna meneguhkan bahwa sesuatu itu benar demikian atau tidak.
105. **Sumpah Decisior** : Pemutus.
106. **Sumpah Decissoire** : Sumpah yang dimintakan oleh suatu pihak kepada pihak lawannya tentang kebenaran suatu peristiwa.
107. **Sumpah Promissoir** : Sumpah untuk melakukan atau tidak melakukan sesuatu..
108. **Sumpah Suppletoir** : Pelengkap.
109. **Surat Non Akta** : Surat yang tidak ada tandatangannya.
110. **Surat/Akta** : Suatu benda (bisa kertas, kayu, daun lontar) yang memuat tanda-tanda baca yang dapat dimengerti dan menyatakan isi pikiran yang diwujudkan dalam suatu surat.
111. **Talak Bain** : Suatu proses perceraian dimana seorang suami mengucapkan atau melafadzkan talak tiga kepada istrinya.
112. **Talak Bid'd** : Perceraian dimana suami menjatuhkan talak kepada istrinya yang masih dalam masa haid atau istri yang dalam keadaan suci dari haid akan tetapi sudah disetubuhi.
113. **Talak Kinayah** : Talak yang diucapkan oleh seorang suami kepada istrinya dengan menggunakan kata-kata yang di dalamnya mengandung makna perceraian tetapi tidak secara langsung.
114. **Talak Raj'i** : Suatu proses perceraian dimana suami mengucapkan talak satu atau talak dua kepada istrinya.
115. **Talak Sharih** : Talak yang diucapkan oleh seorang suami kepada istrinya dengan lafadz atau ucapan yang jelas dan terang meskipun talak ini diucapkan tanpa adanya niat ataupun saksi, akan tetapi suami tetap dianggap menjatuhkan talak/cerai.
116. **Talak Sunni** : Perceraian dimana seorang suami mengucapkan talak kepada istri yang belum disetubuhi ketika si istri dalam keadaan suci dari haid.
117. **Talak Taklik** : Perceraian yang terjadi akibat syarat atau sebab tertentu.
118. **Tergugat** : Pihak lawannya/yang digugat.
119. **Turut Tergugat** : Pihak yang menguasai objek perkara tetapi akan terikat dengan putusan hakim.
120. **Tussenkomst** : Menengahi.

121. **Upaya Hukum** : Suatu usaha bagi setiap pribadi yang merasa dirugikan haknya atau atas kepentingannya untuk memperoleh keadilan dan perlindungan/kepastian hukum, menurut cara-cara yang ditetapkan dalam undang-undang.
122. **Van Beraad** : Gugatan ini belum waktunya diajukan.
123. **Van Connexiteit** : Perkara ini ada hubungannya dengan perkara yang masih ditangani oleh pengadilan /instansi lain dan belum ada putusan.
124. **Van Litispendentie** : Perkara yang sama kini masih dalam proses peradilan dan belum ada putusan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.
125. **Vermoeden** : Perasangkaan.
126. **Verstek** : Putusan di luar hadirnya tergugat.
127. **Verzet** : Perlawanan oleh tergugat.
128. **Voeging** : Menyertai.
129. **Vrijwaring** : Penanggungan.
130. **Wakai** : Mediasi dalam litigasi.

Unggul | Kompetitif | Visioner



**Sekolah Tinggi Agama Islam Darunnajah
Jakarta**

Jl. Ciledug Raya, No. 01 (Samping ITC Cipulir Mas) Ulujami, Pesangrahan
Jakarta Selatan, 12250