



Buku Pedoman Praktek Kerja Lapangan di Pengadilan Agama



LOREM IPSUM DOLOR
SIT AMET
DOLOR SIT AMET
DOLOR SIT AMET

**Prodi Hukum Keluarga Islam
STAI HASAN JUFRI BAWEAN**

**PEDOMAN
PRAKTIK KERJA LAPANGAN
DI PENGADILAN AGAMA**



**STAI HASAN JUFRI BAWEAN
2018**



SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM HASAN JUFRI BAWEAN (STAIHA BAWEAN)

NSPTAI : 143 35 25 04 142

AIPT : 3117/SK/BAN-PT/Akred/PT/IX/2017

Program Studi

Status Akreditasi/Izin Operasional

Hukum Ekonomi Syari'ah (Muamalat)

Nomor : 2052/SK/BAN-PT/Akred/S/VII/2018

Manajemen Pendidikan Islam (MPI)

Nomor : 3370/SK/BAN-PT/Akred/S/XII/2018

Pendidikan Agama Islam (PAI)

Nomor : 290/SK/BAN-PT/Akred/S/III/2019

Hukum Keluarga Islam (Ahwal Syakhsiyah)

Nomor : 1337/SK/BAN-PT/Ak-PKP/S/II/2020

SURAT KEPUTUSAN KETUA STAI HASAN JUFRI BAWEAN NOMOR : STAI/F.075/X/2018

TENTANG PEDOMAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN DI PENGADILAN AGAMA SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM HASAN JUFRI BAWEAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Dengan Rahmat Allah SWT, Ketua STAI Hasan Jufri Bawean,
Menimbang :

1. Bahwa dalam penyelenggaraan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Pengadilan Agama perlu adanya pedoman penyelenggaraan PKL dari STAI Hasan Jufri Bawean sebagai landasan
2. Bahwa berdasarkan poin di atas, maka perlu menetapkan Pedoman Praktik Kerja Lapangan STAI Hasan Jufri Bawean melalui Surat keputusan Ketua;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Menteri Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi
5. Peraturan Pemerintah 37 Tahun 2009 tentang Dosen
6. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan Dan Penyelenggaraan Pendidikan.
7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
8. Permenristekdikti 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
9. Peraturan Yayasan Pondok Pesantren Hasan Jufri Nomor : YPP-HJ/SK.021/IX/2018 tentang Statuta STAI Hasan Jufri Bawean.

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN :

SURAT KEPUTUSAN KETUA STAI HASAN JUFRI BAWEAN TENTANG
PENETAPAN PEDOMAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN DI
PENGADILAN AGAMA SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM HASAN
JUFRI BAWEAN

Pertama :

Menetapkan Pedoman Praktik Kerja Lapangan di Pengadilan Agama Sekolah Tinggi Agama Islam Hasan Jufri Bawean sebagaimana yang tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari surat keputusan ini;

Kedua

:
Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini.

Ditetapkan di : Bawean

Pada tanggal : 8 Oktober 2018 M

Ketua STAI Hasan Jufri Bawean



Dr. Ali Asyhar, M.M.Pd.I

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT, yang telah memberikan kenikmatan sehingga kita semua dapat menyelesaikan tugas dengan sebaik-baiknya. Buku Pedoman Kuliah Pengabdian Masyarakat (KPM) Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI) “Hasan Jufri Bawean” merupakan pedoman pelaksanaan KPM bagi Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI) “Hasan Jufri Bawean” Pamekasan dan pedoman bagi mahasiswa dalam pelaksanaan kegiatan KPM.

Buku pedoman ini merupakan penyempurnaan dari buku pedoman sebelumnya, dan terdapat beberapa perubahan. Segala perbaikan dan perubahan tersebut dimaksudkan sebagai upaya perbaikan dalam pelaksanaan KPM STAI Hasan Jufri Bawean . Dasar pemikiran untuk melakukan perbaikan didasarkan dari hasil kegiatan observasi awal, rapat evaluasi dengan Pembimbing/DPL, rapat tim tentang pembahasan konsep KPM dan rapat revisi buku pedoman. Perubahan tersebut diharapkan dapat memudahkan dan mempunyai kejelasan dalam melaksanakan prosedur dan mekanisme dalam penyelenggaraan KPM STAI Hasan Jufri Bawean .

Semoga buku ini dapat dimanfaatkan semaksimal mungkin oleh semua pihak yang berkepentingan dengan pelaksanaan dan penyelenggaraan KPM STAI Hasan Jufri Bawean . BP3M STAI Hasan Jufri Bawean mengucapkan terima kasih kepada Tim Revisi yang telah bekerja keras dalam menyelesaikan tugas-tugasnya sehingga buku pedoman ini dapat diterbitkan.

Kami mengharapkan kritik dan saran konstruktif yang berkaitan dengan penyempurnaan dan pelaksanaan Kuliah Pengabdian Masyarakat (KPM) STAI Hasan Jufri Bawean . Terima kasih, selamat melaksanakan KPM dan semoga Allah meridhoi, amien..

Bawean, 8 Oktober 2018

Kepala LP3M



EKLIS DINIKA, M.Pd.I

BAB I

PANDUAN PRAKTEK PERADILAN

Matakuliah praktek peradilan merupakan matakuliah kurikulum local yang dirancang bagi mahasiswa program studi Hukum Ekonomi Syariah (Prodi HES) dan Hukum Keluarga Islam (Akhwal al-Syaskiyyah) Jurusan Syariah STAI Hasan Jufri Bawean guna mendekatkan antara teori yang diperoleh oleh mahasiswa di kelas dengan praktek di pengadilan.

Untuk mencapai tujuan tersebut, matakuliah praktek peradilan dirancang berikut:

A. Dasar Pemikiran

1. Praktek peradilan merupakan kegiatan akademik dan memiliki bobot 2 SKS. Mahasiswa wajib memprogram sebagai pemenuhan beban SKS dalam menempuh studi strata satu pada prodi HES dan HKI Jurusan Syariah STAI Hasan Jufri Bawean.
2. Praktek peradilan merupakan wahanapengembangan pengetahuan dan pelatihan mahasiswa dalam bidang peradilan yang merupakan spesifikasi keahlian pada prodi HES dan HKI Jurusan Syariah STAI Hasan Jufri Bawean.
3. Praktek peradilan dapat memberikan gambaran konkrit kepada mahasiswa tentang problem masyarakat yang diselesaikan melalui lembaga peradilan, dan problem-problem yang muncul proses peradilan sehingga dapat memberikan stimulasi bagi mahasiswa untuk melakukan kajian dalam upaya mencari solusinya.

B. Tujuan Praktek Peradilan

Adapun tujuan praktek peradilan adalah:

1. Untuk mengetahui kewenangan lembaga peradilan baik secara absolute maupun relatif.
2. Untuk memahami proses peradilan sebagai bagian dari penerapan ilmu yang diperoleh diperkuliahan.
3. Untuk memberikan gambaran konkrit dalam penyelesaian perkara di lembaga peradilan.
4. Untuk mengetahui fungsi dan peranan hakim serta organ-organ lainnya dalam lembaga peradilan;

5. Untuk menemukan jawaban atas problem persidangan melalui klarifikasi kepada pelaksana di lembaga peradilan; dan
6. Untuk memberikan bekal keterampilan dalam pelaksanaann praktik peradilan semu.

C. Bentuk Kegiatan

1. Pembekalan

Dalam kegiatan ini mahasiswa mahasiswa diberikan materi pembekalan meliputi:

- a. Tugas dan wewenang pengadilan agama dan pengadilan negeri
- b. Struktur organisasi pengadilan agama
- c. Prosedur berperkara
- d. Proses persidangan
- e. Pelaksanaan putusan
- f. Tata ruang sidang
- g. Bantuan hukum
- h. Pedoman pembuatan gugatan, permohonan, replik, duplik, kesimpulan, kesimpulan dan putusan.
- i. Praktek persidangan
- j. Analisis putusan
- k. Upaya hukum
- l. Etika profesi hukum
- m. Teknik penulisan laporan

2. Praktek Peradilan Lapangan

1. Mahasiswa melakukan observasi yang berkenaan dengan proses peradilan, baik prosedur berperkara maupun proses persidangan perkara perdata di pengadilan agama dan perkara perdata dan atau perkara pidana di pengadilan negeri sejak awal penerimaan perkara sampai mendapatkan penetapan ataupun putusan. Apabila perkara yang diikuti memerlukan waktu yang sangat lama, maka waktu observasi dibatasi pada masa berakhirnya waktu praktik peradilan lapangan yang disediakan
2. Melaporkan hasil observasi setiap kali mengikuti persidangan dalam bentuk tertulis yang disahkan oleh dosen pembimbing dan panitera pengganti (blangko disediakan)

3. Praktek Peradilan Semu

Dalam hal ini mahasiswa secara berkelompok dengan bimbingan dosen pembimbing melakukan kegiatan sebagai berikut:

1. Membuat berkas perkara
2. Membagi peran dalam persidangan sesuai kebutuhan.

D. Peserta Praktek Peradilan

Peserta praktek peradilan adalah mahasiswa Prodi AS yang telah menyelesaikan beban studi minimal SKS dan telah lulus matakuliah Pengantar Ilmu Hukum dan Tata Hukum Indonesia, Peradilan di Indonesia, Hukum Perdata, hukum Pidana, Hukum Acara Perdata, Hukum Acara Peradilan Agama, Hukum Perkawinan dan Hukum Kewarisan.

E. Pelaksana Kegiatan

1. Penganggungjawab : Ketua STAI Hasan Jufri Bawean, Pembantu Ketua 1 Stai Hasan Jufri Bawean.
2. Pelaksana: Ketua Laboratorium Peradilan Jurusan Syariah STAI Hasan Jufri Bawean yang bertugas menyiapkan segala keperluan baik administrative maupun teknis yang diperlukan.
3. Konsultan: Ketua, Hakim, Panitera dilingkungan Pengadilan Agama dan Pengadilan Negeri yang ditempati praktik peradilan.
4. Dosen Pembimbing: Dosen Prodi HKI yang ditunjuk oleh Pembantu Ketua 1 yang bertugas memberikan arahan, bimbingan dan penilaian kepada mahasiswa pada saat praktik peradilan.

Untuk keperluan itu perlu dibentuk kepanitiaan yang ditetapkan berdasarkan keputusan Ketua STAI Hasan Jufri Bawean.

F. Kegiatan Praktek Peradilan (Praktek Lapangan)

Selama mengikuti Praktek Peradilan Lapangan, mahasiswa harus mengikuti, mengamati serta melaporkan hasil kegiatan praktik yang berkenaan dengan:

1. Prosedur berperkara
2. Proses persidangan sampai dengan putusan (bila memungkinkan)

G. Pelaporan

1. Bentuk laporan

Bentuk kaporan praktik peradilan disusun oleh mahasiswa secara individual atas bimbingan dosen pembimbing lapangan, dengan sistematika sebagaimana ditentukan pada halaman >>>>

2. Penyerahan laporan

Laporan dibuat sebanyak empat (4) exemplar disahkan oleh dosen pembimbing lapangan dan ketua prodi HES dan HKI Jurusan Syariah STAI Hasan Jufri Bawean.

- a. 1 (satu) exemplar kepada laboratorium Peradilan Syariah STAI Hasan Jufri Bawean
- b. 2 (dua) exemplar kepada masing-masing dosen pembimbing lapangan

H. Kelulusan dan System Penilaian

1. Peserta dinyatakan lulus bilamana mengikuti seluruh rangkaian kegiatan yang meliputi: Pembekalan, praktik peradilan lapangan, praktik peradilan semu, menyampaikan laporan dengan nilai kumulatif minimal B-
2. Yang berhak memberikan penilaian adalah:
 - a. Nilai pembekalan dilakukan oleh tim penilai Laboratorium peradilan Syari'ah
 - b. Nilai akhir dilakukan oleh dosen pembimbing lapangan
3. Nilai akhir praktik peradilan merupakan nilai kumulatif dari:
 - a. Nilai pembekalan
 - b. Nilai praktik peradilan lapangan
 - c. Nilai praktik peradilan semu
 - d. Nilai laporan

Dengan menggunakan rumus:

$$NAP = \frac{(NP \times 10) + (NPL \times 20) + (NPS \times 40) + (NL \times 30)}{100}$$

Keterangan:

NAP : Nilai Akhir Praktek Peradilan

NP : Nilai Pembekalan

NPL : Nilai Praktek Peradilan

NPS : Nilai Peradilan semu

NL : Nilai Laporan

Pedoman ketentuan penilaian sebagai berikut:

Interval skor	Nilai matakuliah		Keterangan
	Angka	Huruf	
95-100	4,00	A+	Lulus
90-94	3,75	A	Lulus

85-89	3,50	A-	Lulus
80-84	3,25	B+	Lulus
75-79	3,00	B	Lulus
70-74	2,75	B-	Lulus
65-69	2,50	C	Lulus (Perbaiki)
60-64	2,00	C-	Lulus (Perbaiki)
50-59	1,00	D	Tidak Lulus (mengulang)

I. Tata Tertib Mahasiswa

Selama mengikuti praktik peradilan mahasiswa harus mematuhi ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Kewajiban

Mahasiswa peserta praktik peradilan wajib:

- a. Melaksanakan seluruh rangkaian kegiatan yang meliputi pembekalan, praktik peradilan lapangan, praktik peradilan semu, dan menyampaikan laporan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
- b. Mengikuti semua persidangan yang digelar sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
- c. Mematuhi segala aturanyang ditetapkan oleh pengadilan.
- d. Berpakaian rapi, sopan, menutup aurat, bersepatu serta menggunakan jas almamater selama mengikuti praktik peradilan lapangan.
- e. Mengikuti kegiatan dengan menjunjung tinggi kedisiplinan dan nama baik STAI Hasan Jufri Bawean

2. Hak

- a. Mendapatkan berkas-berkas yang diperlukan selama praktik peradilan dari laboratorium peradilan semu STAI Hasan Jufri Bawean.
- b. Memperoleh bimbingan dari dosen pembimbing lapangan.
- c. Memperoleh nilai praktik peradilan sesuai dengan kinerja kegiatannya.
- d. Mengundurkan diri dari kegiatan praktik peradilan karena alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dan atas sepengetahuan dosen pembimbing lapangan.

3. Ketentuan umum

Beberapa ketentuan umum berikut ini dapat dijadikan pedoman oleh mahasiswa dalam menulis laporan kegiatan praktik peradilan, yaitu:

- a. Kertas dan bidang pengetikan. Naskah laporan kegiatan praktik peradilan menggunakan kertas putih HVS, ukuran A4 (21,0 cm x 29,9 cm) atau ukuran kuarto/letter (21,59 cm x 27,7 cm) 70 gram. Bidang pengetikan berjarak 3,5 cm dari tepi kiri kertas dan 3 cm dari tepi atas, kanan, dan bawah kertas.
- b. Jenis ukuran, modus huruf. Sebagai karya ilmiah, laporan tersebut menggunakan jenis huruf times new roman atau sejenisnya untuk huruf proporsional atau courier untuk hirif nonproporsional, dengan ukuran 12 pitch. Modus huruf miring (*italics*)

J. Teknik Penulisan Laporan Praktik Peradilan

1. ketentuan Umum

Berikut ketentuan umum berikut ini dapat dijadikan pedoman oleh mahasiswa dalam menulis laporan kegiatan praktik peradilan ,yaitu:

- *Kertas dan bidang pengetikan.*Naskah laporan kegiatan praktikperadilan menggunkan kertas putih HVS ,ukuran A4(21 ,0 Cm x 29,9 Cm)atau ukuran Kuarto/Letter(21 ,59 Cm, x 27, 7 Cm) 70 gram. Bidang pengetikan berjarak 3,5 cm dari tepi kiri kertas dan 3 cm dari tepi atas , kanan, dan bawah kertas.
- *Jenis, ukuran, modus huruf.* Sebagai karya ilmiah , laporan tersebut menggunakan jenis huruf *Times New Roman* atau sejenisnya untuk huruf profisional atau *Courier* untuk huruf nonpropisional, dengan ukuran 12 pitch. Modus huruf miring (*italics*)atau di beri garis bawah (*underline*) hanya di gunakan untuk istilah non-Indonesia(yaitu bahasa asing dan/atau bahasa daerah),istilah –istilah hukum ,istilah yang belum lazim , maupun istilah yang dianggap penting .Tepi kanan teks tidak harus rata terutama bagi mereka yang menggunakan kesin ketik manual.
- *Spasi dan penomoran halaman* .Jarak ketikan untuk laporan menggunakan spasi dua .Nomer halaman di tempatkan pada pojok kanan atas setiap halaman kecuali halaman pertama atau halaman bab .
- *Jumlah eksemplarnaskah laporan* .Laporan prakti peradilan yang telah selesai di susun , dijilid dan diperbanyak 3 eksemplar, masing masing untuk dose pembimbing (dua eksemplar), Jurusan syari'ah (satu eksamplar)

2. Sisatematika laporan

Laporan kegiatan praktik peradilan terdiri dari tiga bagian ,yaitu bagian awal, bagian inti, dan bagian akhir. Penyusunan bab dan subbabnya mengikuti sistematika sebagai berikut.

Bagian Awal

Halaman Sampul
Halaman persetujuan
Kata pengantar
Daftar isi
Daftar table/gambar (bila ada)
Daftar lampiran

Bagian inti

BAB I PENDAHULUAN

Dasar pemilihan perkara
Tujuan dan kegunaan
Bentuk kegiatan

BAB II (DESKRIPSI PERKARA PERDATA TENTANG.....DI
PENGADILAN AGAMA)

Pengajuan perkara
Proses persidangan
Penetapan /putusan
Analisis

BAB III (DESKRIPSI PERKARA PERDATA/PIDANA TENTANG.....DI
PENGADILAN NEGRI)

Pengajuan perkara
Proses persidangan
Penetapan /putusan
Analisis

Bagian akhir

Penjelasan Sistematika Lporan bagian awal

- *Halaman Sampul* .Halaman sampul memuat judul perkara, maksud laporan di tulis , nama penulis laporan beserta NIM , lambang STAI Hasan Jufri Bawean, nama lengkap STAI Hasan Jufri Bawean, jurusan , program studi, dan waktu (bulan dan

tahun) penyelesaian laporan. Komposisi huruf dan tata letak masing-masing bagian di atur secara simetris, rapi, dan serasi (*contoh pada lampiran 8*)

- *Halaman persetujuan.* Halaman ini berisi persetujuan dosen pembimbing lapangan dan pengesahan ketua jurusan Syari'ah . Halaman tersebut memuat rangkaian kalimat tentang pernyataan bahwa laporan telah diperiksa dan di setujui oleh pembimbing , namun penulis, tempat dan tanggal –bulan-tahun persetujuan , kolom tanda tangan , nama dan NIP pembimbing serta kolom tanda tangan nama dan NIP Ketua jurusan Syari'ah (*contoh pada lampiran 9*)
- *Kata pengantar .* Isi kata pengantar memuat antara lain pernyataan syukur kepada Allah SWT atas selesainya kegiatan praktik peradilan dan penyusunan laporan , maksud laporan disusun , pengakuan atas kelebihan /kekurangan isi laporan dan ucapan terima kasih yang dapat di tujukan kepada perorangan , lembaga, organisasi, serta pihak-pihak yang telah membantu memperlancar proses penyusunan dan penyelesaian laporan , serta harapan atas kemanfaatan laporan. Pada bagian akhir di pojok kanan bawah dicantumkan kata penyusun tanpa menyertakan nama maupun tanda tangan .
- *Daftar isi.* Pada halaman daftar isi memuat judul bab , judul subbab, judul anak subbab yang disertai dengan nomor halaman di mana tulisan itu dapat dilacak /ditemukan . Daftar isi hendaknya menggambarkan garis-garis besar susunan keseluruhan isi laporan .
- *Daftar table/ gambar.* (bila ada) Halaman ini berisi nama dan nomor pemuatan table/ gambar, terutama yang tertera dalam bagian inti
- *Daftar lampiran.* Daftar lampiran memuat nomor, judul, dan halaman lampiran sehingga memudahkan pembaca melacak/menemukannya.

Bagian inti

Bagian inti dari laporan praktik peradilan ini terdiri dari empat bab, yaitu pendahuluan, deskripsi perkara perdata di pengadilan Agama (PA) , deskripsi perkara perdata /perdata di pengadilan Negara (PN) , penutup . masing-masing bab diuraikan berikut ini.

- *Bab I pendahuluan .* Pendahuluan merupakan bab pembuka laporan yang berfungsi mengantarkan pembaca untuk mengetahui perkara-perkara yang diamati (diobservasi) di PA maupun di PN, alasan memilih /menetapkan perkara , tujuan

dan kegunaan mengamati perkara dan bentuk kegiatan yang telah dilakukan. Bab I ini memuat dasar pemilihan perkara, tujuan dan kegunaan, dan bentuk kegiatan.

- a) *Dasar Pemilihan perkara.* Berisi tentang nama perkara yang dipilih dan kemudian ditetapkan untuk diamati dalam proses peradilan, alasan-alasan mengapa perkara itu dipilih dari sejumlah perkara yang ditangani Majelis Hakim, aspek kegunaan, kemerarikan, kepentingan kajian teoretik, kritik atas jalannya praktik dalam proses pengadilan, dan alasan-alasan lain yang rasional.
- b) *Tujuan dan kegunaan.* Memuat tentang apa saja yang ingin dicapai melalui pengamatan terhadap perkara-perkara yang dipilih untuk dikaji dan dilaporkan beserta kegunaan laporan bagi pihak-pihak yang berkepentingan maupun bagi kajian ilmiah.
- c) *Bentuk kegiatan.* Berisi tentang jenis kegiatan yang dilakukan di dalam maupun di luar ruang persidangan. Kegiatan tersebut antara lain adalah pengarahan oleh dosen pembimbing, konsultasi dengan pihak pengadilan, wawancara dengan pihak-pihak yang berperkara atau pengacaranya (sejauh memungkinkan untuk dilakukan dalam suasana nonformal), maupun kegiatan lain yang relevan.

Bab II dan bab III (Deskripsi perkara di PA dan di PN)

Dua bab ini memuat tentang nama dan uraian perkara perdata dan/atau perkara pidana yang diamati/diikuti dalam proses persidangan beserta kegiatan rangkaianya yaitu dimulai dari pengajuan perkara, proses persidangan, penetapan/putusan dan analisis.

- *Pengajuan perkara.* Perkara yang diobservasi dideskripsikan atas dasar konsultasi dengan konsultan yang telah ditetapkan oleh pihak pengadilan sejak kegiatan awal hingga selesai pengajuan perkara. Materi yang dikonsultasikan meliputi kegiatan administratif dari segi prosedur dan mekanismenya. Tahap-tahap pengajuan perkara yang dapat dibahas meliputi pengajuan berkas kepada panitera, pembayaran biaya panjar perkara, pendaftaran berkas perkara, penetapan personel majelis hakim, penunjukan personel panitera sidang, penetapan hari sidang dan pemanggilan para pihak.
- *Pemeriksaan/persidangan.* Berisi tentang tahap-tahap kegiatan pemeriksaan dan persidangan atas berkas perkara yang diajukan dalam ruang sidang. Dalam beberapa tahap yang dapat dibahas pada sub bab ini meliputi tahap pemeriksaan awal,

tahap perdamaian, perubahan atau pencabutan gugatan, pembacaan gugatan, jawaban atas gugatan, retlik penggugat, duplik tergugat, pembuktian, kesimpulan para pihak, penundaan sidang, dan hal hal lain yang terjadi dalam forum persidangan .

- *Penetapan/putusan*. Berisi tentang hari-tanggal-bulan-tahun dan jam pembacaan putusan oleh ketua/anggota majlis hakim, jenis putusan (berupa penetapan /putusan), susunan dan isi putusan, serta kekuatan hukum putusan.
- *Analisis*. Memuat tentang kajian kritis mahasiswa atas penanganan perkara yang dilakukan oleh aparat pengadilan sejak awal (pengajuan perkara) hingga akhir (pembacaan putusan) kajian ini dimaksudkan untuk mengkritisi praktek penanganan perkara oleh pengadilan dengan pembahsan teori. Oleh karna itu dalam uraian analisis ini di deskripsikan tentang peristiwa /perbuatan hukum yang dilakukan oleh para pihak yang ditelaah secara kritis menurut tinjauan teoritik.

Bab IV Penutup

Bab ini berisi tentang kesimpulan dari seluruh deskripsi pembahasan pada bab I hingga bab III, terutam tentang penyelesaian perkara di PA dan PN beserta analisisnya. Pada bab ini pula di sampaikan saran dan rekomendasi. Isi saran dapat berupa masukan dan respon atas pelaksanaan proses peradilan. *Rekomendasi* berupa usulan perbaikan atas kinerja aparat peradilan dan laboratorium syaria'ah STAI Hasan Jufri Bawean. Bika saran atau rekomendasi harus secara spesifik diarahkan kepada pihak pihak yang dituju sehingga dapat di tindak lanjuti, bukan yang bersifat umum dan global.

Bagian Akhir. Pada bagian akhir ini hal hal yang perlu di masukkan mencakup segala sesuatu yang terkait dengan bagian inti laporan praktik peradilan , antara lain daftar rujukan, daftar nama kelompok penyusun laporan, dan lampiran .

- *Daftar Rujukan* . Daftar rujukan adalah sejumlah buku, artikel, yurisprudensi dan lain yang di gunakan sebagai landasan / pijakan melakukan analisis dalam mengkritisi proses penanganan perkara .
- *Lampiran* .Berisi berkas berkas yang memiliki keterkaitan dengan proses praktik peradilan, di antaranya lembar isian individual berkas perkara , surat tugas , dan sejenisnya.

BAB II

MATERI PEMBEKALAN

A. Tugas Dan Wewenang Pengadilan Agama dan Pengadilan Negeri.

1. Tugas pokok dan wewenang pengadilan Agama.

Tugas pokok Pengadilan Agama sebagai badan pelaksana kekuasaan kehakiman ialah menerima, memeriksa, memutus dan menyelesaikan setiap perkara yang di ajukan kepadanya (undang undang No: 48/29), termasuk didalamnya menyelesaikan perkara foluntai .

Berdasarkan ketentuan pasal 49 undang undang No 7 tahun 1989(yang sekarang telah mengalami perubahan berturut turut dengan UU No. 3/ 2006 dan UU No . 50/ 2009) tentang peradilan agama, pengadilan agama bertugas dan berwenang memeriksa, memutus dan menyelesaikan perkara di tingkat pertama antara orang orang beragama islam di bidang: a) Perkawinan, b) Kewarisan c) Wasiat, d) Hibah, e) Wakaf, f) Zakat, g) Infaq, h) Shodaqoh; dan i) Ekonomi Syari'ah yang di maksud adalah perbuatan atau kegiatan usaha yang di laksanakan menurut prinsip syari'ah meliputi; Bank Syari'ah, Lembaga Keuangan Mikro Syari'ah, Asuransi Syari'ah, Reasuransi Syari'ah , Reksa Dana Syari'ah, Obligasi Syari'ah dan Surat-Surat Berharga, Berjangka Menengah Syari'ah, Sekuritas Syari'ah Pembiayaan Syari'ah , Pegadaian Syaria'ah , Bisnis Syari'ah.

2. Kewenangan Lain Pengadilan Agama

Selain kewenangan sebagaimana termaktub dalam poin 1, pengadilan agama juga mempunyai kewenangan antara lain :

- a. Penyuluhan Hukum
- b. Memberikan fakwa kepada instansi pemerintah tentang hukum islam apabila di minta .
- c. Pelayanan riset untuk keperluan ilmiah
- d. Tugas tugas lain yang menjadi kewenangan pengadilan Agama.

3. Tugas Pokok dan Wewenang Pengadilan Negeri.

Tugas pokok Pengadilan Negeri sebagai pelaksana kekuasaan kehakiman bagi rakyat pencari keadilan pada umumnya pada tingkat pertama.

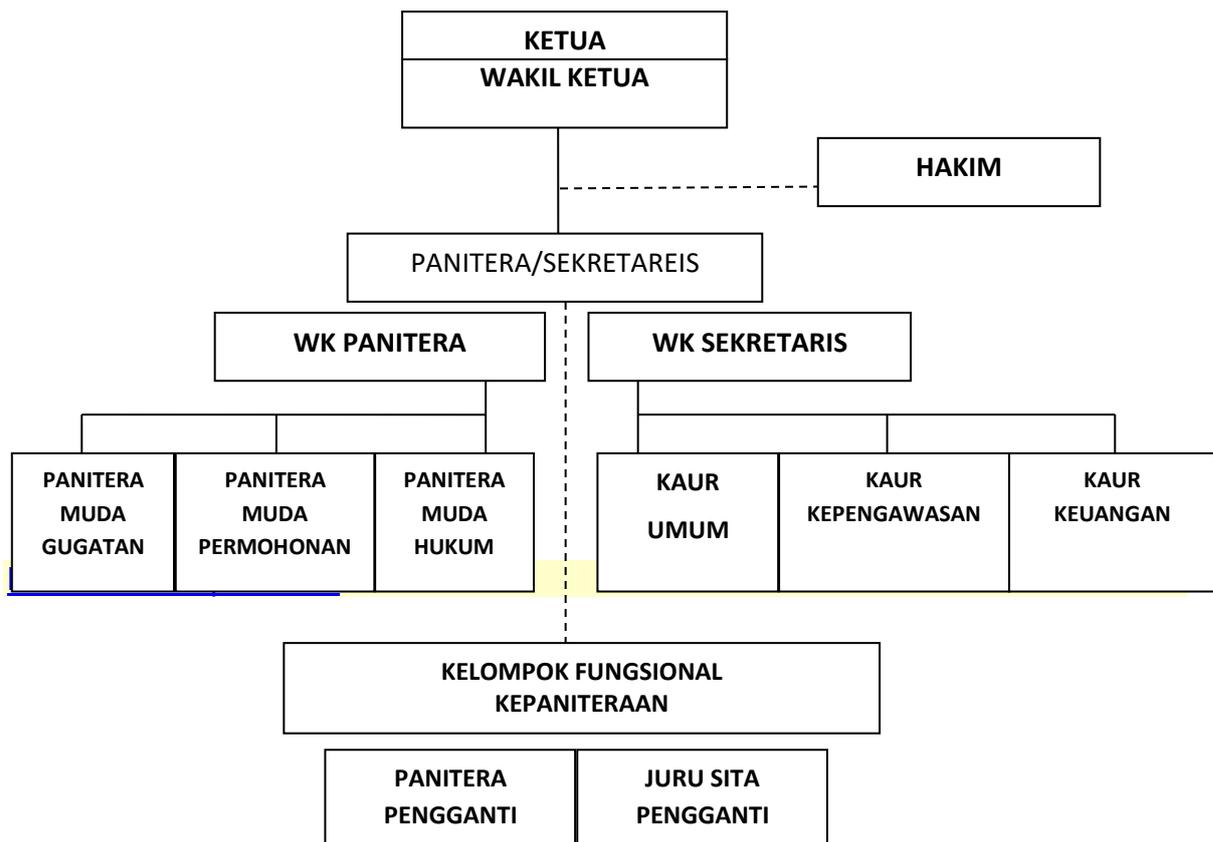
Berdasarkan ketentuan UU No. 2/1986 (yang sekarang telah mengalami perubahan berturut turut dengan UU No. 8/2004 dan UU No. 49/2009 tentang peradilan umum), Pengadilan Negeri berwenang, memeriksa, memutus dan menyelesaikan perkara pidana dan perdata bagi rakyat pencari keadilan pada umumnya untuk tingkat 1, kecuali untuk undang -undang menentukan lain.

4. Kewenangan lain Pengadilan Negeri.

Selain kewenangan sebagaimana tersebut pada poin 3, pengadilan Negeri mempunyai kewenangan antara lain .

- a. Meregister akta pendirian CV, UD, FIRMA, dan lembaga lain .
- b. Melakukan proses naturalisasi.
- c. Melakukan pengawasan dan pembinaan Notaris dan advokat.

STRUKTUR ORGANISASI PENGADILAN AGAMA



1. Ketua Pengadilan bertugas.

1. Mengatur pembagian tugas Hakim.
2. Membagikan semua berkas dan atau surat –surat lain yang berhubungan dengan perkara yang di ajukan ke pengadilan , kepada Majelis Hakim untuk di selesaikan

3. Menetapkan perkara yang harus di adili berdasarkan nomer urut , tetapi apabila terdapat perkara tertentu yang karena menyangkut kepentingan umum harus segera di adili maka perkara itu di dahulukan.
4. Mengawasi kesempurnaan pelaksanaan penetapan atau putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.
5. Mengadakan pengawasan atas pelaksanaan tugas dan tingkah laku Hakim, Panitera, sekretaris, jurusita di daerah hukumnya.
6. Mengevaluasi atas pelaksanaan tugas dan tingkah laku Hakim, panitera, sekretaris, dan juru sita.

II. Wakil Ketua, bertugas.

1. Membantu ketua dalam membuat program kerja, pelaksanaan serta perorganisasiannya.
2. Melaksanakan tugas-tugas ketua dalam hal ketua berhalangan.
3. Melaksanakan tugas-tugas lain yang di berikan kepadanya.
4. Melakukan pengawasan internal untuk mengawasi apakah pelaksanaan tugas telah di kerjakan sesuai rencana serta melaporkan hasil pengawasannya kepada ketua.

III. Tugas dan Wewenang Hakim/ Ketua Majelis.

1. Menetapkan hari sidang.
2. Menetapkan proses mediasi (dalam perkara tertentu)
3. Menetapkan sita jaminan.
4. Bertanggung jawab atas pembuatan dan ke benaran BAP serta menandainya.
5. Menyiapkan dan memaraf naskah putusan untuk di ucapkan.
6. Menandatangani putusan yang sudah di ucapkan dalam sidang.
7. Melakukan pengawasan yang ditetapkan oleh ketua.
8. Mempelajari dan mendiskusikan secara berkala dari keputusan hukum dari pengadilan tinggi dan Mahkamah Agung.

IV. Panitera, bertugas.

1. Menyelenggarakan adminitrasia perkara dan mengatur tugas wakil Panitera, Panitera Muda dan Panitera penagganti.
2. Membantu hakim dengan menghadirkan dan mencatat jalannya sidang pengadilan.

3. Meyusun berita pengadilan.
4. Melaksanakan putusan pengadilan.
5. Membuat semua daftar perkara yang di terima di kepaniteraan.
6. Membuat salinan atau turunan penetapan atau putusan pengadilan menurut ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
7. Bertanggung jawab mengurus berkas perkara, putusan, dokumen, akta, buku daftar, biaya perkara, uang titipan pihak ketiga, surat- surat bukti dan surat –surat lainnya yang di simpan di kepaniteraan.
8. Memberitahukan putusan verstek dan putusan di luar hadir.
9. Membuat akta-akta.
10. Melegalisasi surat-surat yang akan di jadikan bukti dalam persidangan.
11. Pemungutan biaya-biaya pengadilan dan penyetorannya ke kas Negara.
12. Mengirimkan berkas perkara yang di mohonkan banding, kasasi, dan peninjauan kembali.
13. Melaksanakan, mengawasi, melaporkan, dan mempertanggung jawabkan eksekusi yang diperintahkan oleh ketua Pengadilan Agama.
14. Melaksanakan, mengawasi dan melaporkan pelaksanaan pelelangan yang ditugaskan /diperintahkan oleh ketua pengadilan Agama.
15. Menerima uang titipan pihak ketiga dan melaporkannya kepada ketua Pengadilan Agama.

V. Wakil Panitera, bertugas.

1. Membantu Hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya persidangan pengadilan.
2. Membantu panitera untuk secara langsung menerima, meneliti dan membantu mengawasi pelaksanaan tugas administrasi perkara, antara lain ketertiban dalam mengisi buku register perkara, membuat laporan periodik dan lain-lain.
3. Melaksanakan tugas panitera apabila panitera berhalangan.
4. Melaksanakan tugas yang didelegasikan kepadanya.

VI. Panitera Muda Gugatan, bertugas

1. Membantu Hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya pengadilan.

2. Melaksanakan adminitrasi perkara, mempersiapkan persidangan perkara, menyimpan berkas perkara, yang masih berjalan dan urusan lain yang berhubungan dengan masalah perkara gugatan.
3. Memberi nomer register pada setiap perkara yang diterima di kepaniteraan gugatan.
4. Mencatat setiap perkara yang di terima ke dalam buku daftar di sertai catatan singkat tentang isinya.
5. Menyerahkan salinan putusan kepada para pihak yang berperkara apabila di mimta.
6. Menyiapkan berkas perkara yang dimohonkan banding kasasi atau peninjauan kembali.
7. Menyerahkan arsip berkas perkara kepada Panitera Muda Hukum.

VII. Panitera Muda Permohonan, bertugas;

1. Melaksanakan tugas seperti Panitera Muda Gugatan dalam bidang perkara permohonan.
2. Termasuk dalam perkara permohonan ialah permohonan pertolongan pembagian warisan di luar sengketa, permohonan legalisasi Akta Ahli Waris di bawah tangan dan lain- lain.

VIII. Panitera Muda Hukum, bertugas;

1. Membantu hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya sidang pengadilan.
2. Mengumpulkan, mengolah dan mengaji data, menyiapkan statistic perkara, menyusun laporan perkara, dan menyimpan arsip berkas perkara.
3. Mengumpulkan, mengelolah dan mengkaji serta menyajikan data hisab, rukyat, sumpah jabatan PNS, penelitian dan lain sebagainya serta melaporkan kepada pimpinan.
4. Melaksanakan tugas –tugas lain yang di berikan kepadanya.

IX. Panitera Pengganti, bertugas

1. Membantu hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya sidang pengadilan.
2. Membantu hakim dalam hal:
 - 2.1. Membantu penetapan hari sidang.
 - 2.2. Membantu penetapan sita jaminan.
 - 2.3. Membuat berita acara persidangan yang harus di selesaikan sebelum sidang berikutnya.

- 2.4. Membuat penetapan-penetapan lainnya.
- 2.5. Mengetik putusan /penetapan sidang.
3. Melaporkan kepada panitera muda Gugatan / permohonan dalam hal ini, pada petugas Meja II untuk di catat dalam register perkara tentang adanya.
 - 3.1. Penundaan sidang serta alasan-alasannya.
 - 3.2. Perkara yang sudah putus beserta amar putusannya kepada kasir untuk di selesaikan tentang biaya- biaya dalam proses perkara tersebut'
4. Menyerahkan berkas perkara kepada panitera Muda Gugatan / permohonan (dalam hal ini petugas Meja III) apabila telah selesai diminutasi.

X. Juru Sita/ Juru Sita pengganti, bertugas:

1. Melaksanakan semua perintah yang diberikan oleh ketua Pengadilan, Ketua Sidang dan Panitera.
2. Menyampaikan pengumuman, teguaran-teguaran, protes-protes, yang memberitahukan putusan pengadilan menurut cara-cara berdasarkan ketentuan undang-undang.
3. Melakuakn penyitaan atas perintah ketua pengadilan dan dengan teliti melihat lokasi batas-batas tanah yang di sita beserta surat-suratnya yang sah apabila menyita tabah.
4. Membuat berita acara penyitaan, yang salinan resminya diserahkan pada pihak pihak yang berkepentingan antara lain: Badan pertahanan Nasional setempat bila terjadi penyitaan. Penyitaan di sebidang tanah .
5. Melakukan penawaran pembayaran uang titipan pihak ke tiga serta membuat berita acaranya.
6. Melaksanakan tugas di wilayah pengadilan Agama yang bersangkutan.

C. Adminitrasi Pengadilan Agama.

1. Adminitrasi Peradilan

Urusan adminitrasi peradilan diurus oleh wakil Panitera dengan dibantu oleh kepala urusan kepaniteraan /panitera Muda Permohonan, kepala Urusan kepaniteraan/ panitera Muda Gugatan, kepala urusan Kepaniteraan / Muda Hukum.

Administrasi Peradilan ini meliputi unsure-unsur perkara dari sejak penerimaan, putusan maupun pelaksanaan putusan (eksekusi). Pencatatannya dalam regester-regester perkara serta laporan-laporan perkara.

Pada setiap kepaniteraaran gugatan dan kepaniteraaran permohonan terhadap kelompok pelaksana teknis/ unit kerja yang menurut pola pembinaan dan pengendalian adminitrasi peradilan (pola bindalmin) di beri nama meja pertama, kas, meja kedua, dan meja ketiga.

1. Meja pertama, bertugas:

1. Menerima gugatan, permohonan, perlawanan (verset), pernyataan banding, kasasi, permohonan peninjauan kembali, eksekusi, penjelasan, dan penaksiran biaya perkar dan biaya eksekusi.
2. Membuat surat kuasa untuk membayar (SKUM) dalam rangkap 3 (tiga) dan menyerahkan SKUM tersebut kepada calon pengggugat atau pemohon.
3. Menyerahkan kembali surat gugatan /per-mohonan kepada calon penggugat/ pemohon.

II. KAS, bertugas:

1. Menerima pembayaran uanh panjar biaya perkara (PBP) dan biaya eksekusi dari pihak calon pengggugat atau pihak pemohon berdasarkan SKUM.
2. Membukukan penerimaan biaya panjar. Biaya perkara (PBP) dan biaya eksekusi dalam jurnal penerimaan uang.
3. Member nomer urut dan tanggal penerimaan perkara pada SKUM serta menandatangani.
4. Mengembalikan asli serta salinan tindasan pertama SKUM kepada pihak calon pengguagat atau calon pemohon setelah dibubuhi cap/tanda lunas.
5. Menyerahkan biaya perkar dan baiya eksekusi yang diterimanya kepada bendaharawan perkara dan dan di bukukan dalam jurnal.

III. Meja kedua, bertugas:

1. Menerima surat guagatan /pahlawan dari calon penggugat /pelawan dalam rangkap sebanyak jumlah tergugat /terlawan di tambah sekurang kurangnya 4(empat) rangkap untuk keperluan masing masing hakim.
2. Menerima surat permohonan dari calon pemohon sekurang kurangnya sebanyak 2 (dua) rangkap.
3. Menerima tindasan pertama, SKUM, dari calon penggugat / pelawan /pemohon.
4. Mendaftar /mencatat surata gugatan atau permohonan dalam register yang bersangkutan serta member nomer register pada surat guagatan /pemohonan tersebut.

5. Menyerahkan kembali serta rangkap surat gugatan/ permohonan yang telah diberi nomer register kepada penggugat /pemohon.
6. Asli surat gugatan /permohonan di masukkan dalam sebuah map husus dengan melampirkan tindasan pertama SKUM dan surat surat yang berhubungan dengan gugatan/ permohonan, di sampaikan kepada Wakil Panitera, untuk selanjutnya berkas gugatan /permohonan tersebut di sampaikan kepada Ketua Pengadilan Agama melalui panitera.
7. Mebdaftar/mencatat putusan Pengadilan Agama/Pengadilan Tinggi Agama/ Mahkamah Agung , dalam suatu buku register yang bersangkutan.

V. Meja Ketiga bertugas:

1. Menyerahkan salinan putusan Pengadilan Agama /Pengadilan Tinggi Agama / Mahkamah Agung kepada yang berkepentingan.
2. Menyerahkan salinan penetapan Pengadilan Agama kepada pihak yang berkepentingan.
3. Menerima memori/contra memori banding, memori /contra memori kasasi, jawaban /tanggapan peninjauan kembali dan lain-lain.
4. Menyusun dan mempersiapkan berkas.
5. Terhadap putusan yang di mohonkan banding, berkas perkara disusun sesuai petunjuk, MA. (lihat buku pola pembinaan dan pendendalian Aadminitrasi Kepaniteraan Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi Agama 1992 halaman 5-7)

2. Adminitrasi Umum.

Dipimpin oleh wakil sekretaris dengan di bantu tiga kepala Urusan:

1. Kepala urusan (Kaur) Umum, bertugas mengurus:

1.1.Suarat Menyurat

Surat-surat yang menjadi urusan bagian umum adalah surat surat luar perkara.

- 1.1.1. Semua surat yang keluar melalui bagian umum.
- 1.1.2. Surat-surat yang masuk diterima bagian umum, selanjutnya diberi lembar disposisi disampaikan kepada Pan/Sek. Surat-surat yang memerlukan tindak lanjut dari ketua, disampaikan kepada ketua, surat-surat yang berkaitan dengan suatu perkara diteruskan kepada hakim yang menaganinya.
- 1.1.3. Semua suarat keluar diberi nomer sesuai dengan ketentuan.
- 1.1.4. Arsip surat-surat di lakukan dengan sistem arsip dinamis.

1.2.Pengadaan Barang.

1.2.1. Pengadaan barang-barang keperluan perkantoran yang meliputi kertas dan peralatan perkantoran maupun sarana persidangan dipenuhi melalui anggaran yang telah disediakan dalam daftar isian kegiatan (DIKJ) dari Departemen Agama.

1.3.Urusan Kerumahtanggan/inventaris:

1.3.1. Pengadaan barang-barang inventaris seperti, meja, kursi, almar dan sebagainya dipenuhi dari Daftar Isian Kerra (DIK). Demikian pula biaya pemeliharaan termasuk juga pemeliharaan gedung , dipenuhi dari anggaran yang tersedia dalam DIK.

2. Kepala Urusan (Kaur) kepegawaian.

Hal- hal yang menyangkut karyawan/pengawai baik kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, daftar penilaian pekerjaan, absen pengawai dan sebagainya menjadi urusan pengawaian.

3. Kepala Urusan (Kauar) Keuangan.

Yang menjadi tanggung jawab urusan keuangan adalah uang uang dari dana DIK (daftar Isian Kegiatan) Departemen Agama. Dalam hal ini tidak termasuk keuangan perkara, pengurusan tentang pembukaan keuangan, mengurus keuangan ke kantor Kas Negara dan sebanganya ditangani oleh seluruh bendahara.

I".Meja I juga menerima permohonan banding ,kasasi maupun peninjauan kembali.

4. Surat Gugatan/Permohonan yang telah diberi nomer perkara dengan dilampiri tindasan kwitansi, diserahkan ke “Meja II” untuk di catat dalam register perkara . Selanjutnya di beri map berkas perkara.
5. Selambat-lambatnya hari kedua dari penerimaan perkara, berkas perkara sudah di serahkan kepada ketua pengadilan. Ketua pengadilan membuat penetapan Majelis Hakim (PMH) untuk menentukan majlis hakim yang menangani perkara tersebut.
6. Berkas diserahkan kepada Majelis Hakim yang telah ditentukan. Selanjutnya Ketua Majelis Hakim menetapkan hari sidang dengan suatu penetapan yaitu penetapan Hari Sidang (PHS).
7. Berkas perkara yang telah di tentukan hari persidagannya diserahkan kepada panitera Pengganti yang telah di tentukan untuk di lakukan pemanggilan oleh juru sita Pengganti.
8. Beberapa ketentuan pemanggilan.
 - 8.1.Panggilan disampaikan secara resmi dan patut. Resmi artinya disampaikan oleh Juru Sita Pengganti yang ditunjuk di tempat tinggal/kediaman para pihak, bertemu secara pribadi dengan yang bersangkutan , bila tidak dijumpai diserahkan kepada kepala desa. Patut artinya telah diterima oleh para pihak sekurang-kurangnya tiga hari kerja sebelum tanggal persidangan .
 - 8.2.Bila ada pihak yang bertempat tinggal di luar wilayah yurisdiksi pengadilan , maka panggilan dilaksanakan dengan bantuan pengadilan yang mewilayahi tempat para pihak berada.
 - 8.3.Panggilan ke luar Negara dilaksanakan melalui departemen Luar Negari Cp.Dirjen Protokol dengan tembusan kantor kedutaan di mana para pihak berada.
 - 8.4.Panggilan bagi pihak yang tidak diketahui tempat tinggalnya di lakukan melalui pengumuman di mass media dua kali dengan tanggang waktu satu bulan antara panggilan pertamadan ke dua , dan tiga bulan antara panggilan terakhir dengan persidangan (untuk perkara perkawinan)atau di tempelkan dengan papan pengumuman pengadilan melalui Pemda Stempat.
9. Sesuai hari yang di tentukan dalam penetapan Hari sidang (PHS)dilaksanakan persidangan .Susunan persidangan terdiri dari Hakim ,Ketua , Majelis dua orang hakim anggota dan seorang atau atau lebih panitera pengganti .Dengan ijin dari Mahkamah

Agung dapat dilaksanakan sidang Tunggal yang terdiri seorang hakim Ketua sidang dan seorang atau lebih Panitera Pengganti.

10. Kemudian dilanjutkan pada proses persidangan sampai mendapatkan putusan hukum tetap.
11. Semua proses penyelesaian perkara sejak dari penetapan-penetapan majlis hakim ,penetapan hari sidang ,penundaan-penundaan sidang dan alasannya serta amar putusan di catat dalam register perkara oleh petugas di meja II.
12. Berkas perkara putus yang telah sempurna, artinya berita secara dan putusan telah terketik rapi , dilakukan minutas di masukkan dalam box minutas .Bagi yang tidak hadir pada saat putusan dibacakan ,kepadanya di sampaikan pemberitahuan isi putusan.

E. Proses Persidangan.

Proses pemeriksaan perkara perdata di depan sidang dilakukan melalui tahap-tahap dalam hukum acara perdata, setelah hakim terlebih dahulu berusaha dan tidak berhasil mendamaikan para pihak yang bersengketa . Upaya mendamaikan tersebut dilakukan pada tahap mediasi. Adapun tahap-tahap pemeriksaan persidangan adalah sebagai berikut:

1. Pembacaan gugatan.

Pada tahapan ini, pihak penggugat berhak meneliti ulang apakah seluruh materi (dalil gugatan dan pelitum) sudah benar dan lengkap. Hal-hal yang tercantum dalam gugat itulah yang menjadi acuan pemeriksaan dan pemeriksaan tidak boleh keluar dari surat gugatan.

2. Jawaban Tergugat.

Pada tahap ini, pihak tergugat diberi kesempatan untuk membela diri dan mengajukan segala kepentingannya terhadap penggugat melalui hakim.

3. Replik penggugat.

Pada tahap replik ini, pengugat dapat menegaskan kembali guagtannya yang di sangkal oleh tersangkal oleh tergugat dan juga mempertahankan diri atas serangan-serangan oleh tergugat.

4. Duplik Tergugat.

Dalam tahap duplik ini, tergugat dapat menjelaskan kembali yang disangkal oleh penggugat, Replik dan Duplik dapat di ulang-ulang sehingga hakim memandang cukup untuk itu yang kemudian dilanjutkan dengan pembuktian.

5. Pembuktian.

Dalam tahap ini penggugat mengajukan semua alat bukti untuk mendukung dalil-dalil gugat. Demikian juga tergugat mengajukan semua alat-alat bukti untuk mendukung jawabanya (sanggahanya). Masing-masing pihak berhak menilai alat bukti pihak lawannya.

6. Kesimpulan.

Pada tahap kesimpulan ini, masing masing pihak (penggugat dan tergugat) mengajukan pendapat akhir tentang hasil pemeriksaan.

7. Putusan Hakim.

Dalam tahap putusan, hakim menyampaikan segala pertimbangannya tentang perkara itu dan menyimpulkannya dalam amar putusan untuk mengakhiri sengketa.

5. Majelis akan mempelajari berkas perkara dan menetapkan hari sidang.
6. Juru sita akan memanggil para pihak sesuai dengan ketentuan undang-undang.
7. Pada sidang I menghadirka para pihak dan melakukan upaya perdamaian dan akan menunjuk mediator.
8. Upaya mediasi/mediator akan berlangsung di luar judul sidang dengan durasi waktu kurang lebih 14 hari.
9. Apabila tercapai perdamaian akan dibuat putusan perdamaian (akta Verdanding). Apabiala tidak tercapai pedamaian perkara akan di lanjutkan
10. Berkas perkara yang telah sempurna akan dilakukan minutasi oleh panitera muda. Berkas perkara kan dilanjutkan berkas diserahkan ke Majelis hakim.
11. Pada tahap pembacaan gugatan, maka pihak penggugat berhak meneliti ulang apakah seluruh materi (dalil gugatan dan petitum) sudah benar dan lengkap. Hal-hal yang tercantum dalam surat guagat itulah yang menjadi acuan (objek) pemeriksaan dan pemeriksaan tidak boleh keluar dari ruang lingkup yang termuat dalam surat gugatan.
12. Pada tahap jawaban ini, pihakl tergugat diberi kesempatan untuk membela diri dan mengajukan segala kepentingannya terhadap penggugat melalui hakim.
13. Pada tahap replik, penggugat dapat menegaskan kembali gugatannya yang di sanggkal oleh tergugat dan juga mempertahankan diri atas serangan-seragan tersebut
14. Pada tahap duplik dapat diulang-ulang sehingga hakim memandang cukup untuk itu yang kemudian dilanjutkan dengan pembuktian.
15. Pada tahap pembuktian, maka penggugat mengajukan semua alat-alat bukti untuk mendukung dalil-dalil gugat. Demikian pula tergugat juga mengajukan alat –alat bukti untuk mendukung jawabannya (sanggahannya)masing-masing pihak menilai alat bukti lawannya.
16. Sidang lapangan apabila dibutuhkan para pihak ,hakim akan meninjau alat –alat bukti yang diajukan diperdingan para pihak.
17. Bukti tambahan apabila diperlukan atas permintaan para pihak
18. Pada tahap kesimpulan maka masing-masing pihak (penggugat dan tergugat) mengajukan pendapat akhir tentang hasil pemeriksaan baik secara lisan maupun tertulis yang bersifat tidak memaksa (fakultatif).
19. Pada tahap putusan ,maka hakim menyampaikan segala pendapatanya tentang perkara itu dalam satu pertimbangan hukum dan menyimpulkannya dalam amar putusan untuk mengakhiri sengketa dalam peradilan tersebut.

F. Pelaksanaan Putusan.

1. Pelaksanaan Putusan Pengadilan.

Putusan adalah pernyataan hakim yang di ucapakan dimuka persidangan yang bertujuan untuk mengakhiri sengketa, hal ini dapat tercapai jika putusan hakim dapat dilaksanakan.

Putusan hakim dapat dilaksanakan:

a. Secara sukarela, atau

b. Secara paksaan dengan menggunakan alat Negara, apabila pihak sejak dikeluarkannya UU No. 7/1989 maka pengadilan agama telah dapat melaksanakannya sendiri segala putusan yang dijatuhkannya tanpa harus melalui bantuan pengadilan Negeri (fiat eksekusi). Dengan berlakunya UU peradilan agama tersebut maka:

- a. Ketentuan tentang eksekutor verklaring dan pengakuan oleh pengadilan Negeri di hapuskan.
- b. Pada setiap Pengadilan Agama diadakan Jurusita untuk dapat melaksanakan putusan-putusannya.

2. Jenis-jenis Pelaksanaan Putusan.

Ada beberapa jenis pelaksanaan putusan, yaitu:

1. Putusan yang menghukum salah satu pihak untuk membayar sejumlah uang. Hal ini diatur dalam pasal 196 HIR, pasal 208 R.Bg.
2. Putusan yang menghukum salah satu pihak untuk melakukan suatu perbuatan. Hal ini diatur dalam pasal 225 HIR ,Pasal 259 R.Bg.
3. Putusan yang menghukum salah satu pihak untuk mengosongkan denda tetap, yang disebut eksekusi riil. Hal ini diatur dalam pasal 1033 Rv.
4. Eksekusi riil dalam bentuk penjualan lelang. Hal ini diatur dalam pasal 200 ayat (1)HIR, pasal 218 ayat (2) R.Bg.

3. Putusan yang dapat dieksekusi.

Putusan yang dapat dieksekusi ialah yang memenuhi syarat-syarat untuk dieksekusi, yaitu:

1. Putusan telah berkekuatan hukum tetap, kecuali dalam hal;

- a. Pelaksanaan putusan serta merta, putusan yang dapat yang dapat dilaksanakan lebih dulu (*uitvoebar by voorad*)
- b. Pelaksanaan putusan provisi.

- c. Pelaksanaan Akta Perdamaian
 - d. Pelaksanaan (eksekusi) gorse Akta.
2. Putusan tidak dijalankan oleh pihak terhukum secara sukarela meskipun ia telah di beri peringatan (*aan maning*) oleh ketua pengadilan.
 3. Putusan hakim bersetiap kondemnator.
Putusan yang bersifat deklatoir atau konstitusi tidak diperlukan eksekusi.
 4. Eksekusi dilakukan atas perintah pengawasan ketua pengadilan agama.

Yaitu pengadilan agama yang menjatuhkan putusan tersebut atau pengadilan agama yang diberi delegasi wewenang oleh pengadilan agama yang memutusnya, yang berwenang melaksanakan eksekusi hanyalah pengadilan tingkat pertama, PTA tidak berwenag melaksanakan eksekusi.

4. Tata cara Sita Eksekusi.

Sita eksekusi dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:

1. Ada permohonan sita eks ekusi dari pihak yang bersangkuatan.
2. Berdasarkan surat perintah ketua Pengadilan Agama.
Surat perintah ini dikeluarkan apabila:
 - Tergugat tidak mau menghadiri panggilan peringatan tanpa alasan yang sah
 - Tergugat tidak mau memenuhi perintah dalam amar putusan selama masa peringatan.
3. Dilaksanakan oleh Panitera atau Jurusita.
4. Pelaksanaan sita eksekusi dibantu oleh dua orang saksi.
5. Keharusan adanya dua orang saksi merupakan syarat syah sita eksekusi.
 - Dua orang saksi tersebut berfungsi sebagai pembantu dan sekaligus sebagai saksi sita eksekusi.
 - Nama dan pekerjaan kedua saksi tersebut harus dicantumkan dalam Berita Acara Sita Eksekusi.
 - Saksi-saksi tersebut harus memenuhi syarat:
 - a. Telah mencapai umur umur 21 tahun.
 - b. Bestatus penduduk Indonesia, dan
 - c. Memiliki sifat jujur (dapat dipercaya)
6. Sita eksekusi dilakukan di tempat obyek eksekusi.
7. Membuat Berita Acara sita eksekusi.
Berita Acra sita eksekusi tersebut memuat:
 - a. Nama, pekerjaan dan tempat tinggal kedua orang saksi.

- b. Merinci secara lengkap semua pekerjaan yang dilakukan.
- c. Beriat acara ditandatangani pejabat pelaksana dan kedua orang saksi.
- d. Pihak tersita dan juga kepala Desa tidak diharuskan, menurut hukum untuk ikut menandatangani Berita acara Sita Eksekusi.
- e. Isi berita acara sita harus diberitahukan kepada pihak tersita yaitu segera saat itu juga apabila ia hadir pada eksekusi penyitaan tersebut, atau jika ia tidak hadir maka dalam waktu yang secepatnya segera diberitahukan dengan jalan menyampaikan di tempat tinggalnya.

8. Penjagaan Yuridis barang yang disita di atur sebagai berikut:

- a. Penjagaan dan penguasaan barang sita eksekusi tetap berada di tangan tersita.
- b. Pihak tersita tetap bebas memakai dan menikmatinya, sampai pada saat dilaksanakan penjualan lelang.
- c. Penempatan barang sita eksekusi tetap diletakkan di tempat mana barang itu disita, tanpa mengurangi kemungkinan memindahkannya ke tempat lain.
- d. Penguasaan penjagaan tersebut harus disebutkan dalam berita acara sita.
- e. Mengenai barang yang bisa habis dalam pemakaian, maka tidak boleh dipergunakan dan dinikmati oleh tersita.

9. Ketidakhadiran tersita tidak menghalangi sita eksekusi.

- a. Sita eksekusi dapat dihadiri, bahkan sebaiknya dihadiri pihak tereksekusi.
- b. Sita eksekusi dapat dilaksanakan tanpa hadirnya pihak tersita (tergugah) asal pihak tersita tersebut telah diberitahukan dan diperintahkan untuk hadir pada hari dan tanggal pelaksanaan sita eksekusi tetapi yang bersangkutan tidak hadir.

5. Putusan Hakim dalam perkara Tersebut.

a. Perceraian.

Apabila putusan hakim mengenai perceraian telah berkekuatan hukum tetap maka panitera pengadilan Agama selambat-lambatnya dalam waktu tujuh (7) hari setelah putusan diberi tahukan mengeluarkan Akte cerai sebagai bukti adanya perceraian (pasal 84 ayat 4 UU No 7/1989).

Dalam perkara cerai gugat maka akte cerai didasarkan atas putusan pengadilan Agama/Mahkamah Agung yang menyatakan bahwa perkawinan putus karena perceraian terhitung sejak putusan tersebut mempunyai kekuatan hukum tetap. (Ex. Pasal 81 ayat

(2)UU No 7/1989).Akte Cerai tersebut tercatat dalam register Akte Cerai pada kepaniteraan Pengadilan Agama yang bersangkutan.

Selain itu dalam waktu selambat-lambatnya 30(tiga puluh) hari. Panitera atau pejabat yang ditentukan berkewajiban untuk mengirimkan salinan putusan/penetapan cerai tersebut yang telah berkekuatan hukum tetap kepada PPN/KUA kecamatan setempat tinggal suami dan istri yang bersangkutan serta PPN/KUA kecamatan yang dahulu mencatat perkawinan mereka ,untuk diadakan pencatatan perceraian itu.

b. Penetapan asal-usul anak.

Dalam perkara ini, Panitera berkewajiban mengirimkan salinan penetapan yang telah berkekuatan hukum tetap tersebut kepada Kantor Catatan Sipil setempat untuk di terbitkan Akta kelahiran (pasal 55) UU. No. 1/1974, pasal 103 ayat (3) KHI).

c. Penetapan Istbat Nikah dan Rujuk.

Dalam perkara ini, Panitera Pengadilan Agama berkewajiban untuk mengirimkan salinan penetapan yang telah berkekuatan hukum tetap kepada pegawai Pencatat Nikah (PPN) atau kantor urusan Agama (KUA) kecamatan setempat untuk diadakan pencatatan lagi dalam Buku Pendaftaran Nikah atau Rujuk.Pada kolom terakhir Buku tersebut dituliskan bahwa pencatatan ini didasarkan atas Putusan Pengadilan Agama yang bersangkutan, dengan nomor dan tanggal putusannya.

Kepada pihak yang bersangkutan diberikan kutipan Buku Pendaftaran Nikah (surat nikah) sebagai bukti pernikahan dan bukti pendaftaran Rujuk sebagai alat bukti yang sah.

Demikian pula dalam perkara pembatalan perkawinan, maka Panitera Pengadilan Agama berkewajiban untuk mengirimkan salinan penetapan yang telah berkekuatan hukum tetap kepada PPN/KUA kecamatan setempat untuk diadakan pencatatan (pasal 38 PP No. 9/1975).

d. Penetapan (*Itsbat*) Cerai.

Dalam perkara ini Panitera Pengadilan Agama berkewajiban untuk mengeluarkan Akta Cerai sebagai bukti cerai dan mengirimkan salinan itsbat cerai tersebut kepada PPN/KUA kecamatan serta PPN/KUA kecamatan di mana dahulu perkawinan mereka dicatatkan.

e. Putusan Sengketa Tanah Wakaf.

Dalam perkara ini Panitera Pengadilan Agama berkewajiban untuk mengirimkan salinan penetapan yang telah berkekuatan hukum tetap kepada PPAIW/KUA kecamatan yang mewilayahi tanah wakaf tersebut untuk diadakan pencatatan dalam buku wakaf dan

di terbitkan Pengganti Akta Ikrar Wakaf, guna menyelesaikan sertifikat Tanah Wakaf tersebut.

f. Perceraian Anggota TNI dan PNS.

Putusan cerai bagi anggota TNI dan PNS yang telah berkekuatan hukum tetap harus pula dikirimkan kepada Instansi dimana suami /istri yang bersangkutan menjadi Anggota TNI dan PNS.

6. Laporan Perkara.

Laporan Pengadilan Agama meliputi:

1. Laporan keadaan perkara yaitu laporan tentang perkara sejak penerimaan ,penundaan-penundaan sidang ,putusan dan minutasi(LI-PAI)
2. Laporan perkara yang dimintakan banding (LP-PA2)
3. Laporan perkara yang dimintakan kasasi (LI-PA3)
4. Laporan perkara yang dimintakan peninjauan kembali (LI-PA4)
5. Laporan perkara yang dimintakan eksekusi (LI-PA5)
6. Laporan kegiatan Hakim dalam hal penanganan perkara (LI-PA6)
7. Laporan keuangan perkara (LI-PA7)
8. Laporan jenis perkara(LI-PA8)

Laporan dibuat setiap ahir bulan dikirimkan ke PTA,MA dan derektorat Pembinaan Peradilan Agama (Khusus LI-PA8 saja)Khusus laporan kegiatan Hakim dibuat enam sekali.Laporan sudah harus diterima selambat-lambatnya tanggal 15 pada bulan berikutnya.

G. Tata Cara Sidang.

1. Tempat meja dan kursi hakim terletak lebih tinggi dari tempat penuntut umum,terdakwa, penasihat hukum (penggugat dan tergugat)dan pengunjung.
2. Tempat Panitera terletak di belakang sisi kanan tempat hakim ketua sidang.
3. Tempat penuntut umum (Penggugat/Pemohon) terletak di sisi kanan depan hakim.
4. Tempat terdakwa dan penasihat hukum (Tergugat/Temohon) terletak di sisi kiri depan dari hakim ketua dan tempat terdakwa (Tergugat/Termohon) di sebelah kanan tempat penasihat hukum.
5. Tempat kursi pemeriksaan terdakwa dan saksi terletak di depan tempat hakim.
6. Tempat kursi periksaan terdakwa dan saksi terletak di belakang kursi pemeriksaan.
7. Tempat pengunjung terletak di belakang tempat saksi yang telah di dengar.

8. Bendera nasional ditempatkan di sebelah kanan meja hakim dan bendera Mahkamah Agung (MA) di tempat di sebelah kiri meja hakim, Sedangkan lambing Negara di tempatkan pada dinding bagian atas di belakang meja hakim.
9. Tempat rohaniwan terletak di sebelah kiri tempat Panitera.
10. Tempat sebagaimana di maksud no 1 sampai degan no 9 diberi tanda pengenal.
11. Tempat petugas keamanan di bagian dalam pintu masuk utama ruang sidang dan di tempat lain yang di anggap perlu.

TATA RUANG SIDANG

LAMBANG NEGARA

2

H. BANTUAN HUKUM

Pasal 35 Undang-undang Nomor 4 Tahun 2004 yaitu Undang-undang tentang pokok-pokok kehakiman menyatakan bahwa setiap orang yang tersangkut perkara memperoleh bantuan hukum, baik di dalam maupun di luar pengadilan telah memenuhi persyaratan yang ditentukan. Sedangkan jasa yang dapat oleh orang advokat berupa konsultasi hukum, bantuan hukum, menjalankan kuasa, mewakili, mendampingi, membela dan melakukan tindakan hukum lain untuk kepentingan klien.

Dalam Undang-undang tersebut Advokat diartikan sebagai orang berprofesi memberi jasa hukum, baik di dalam maupun di luar pengadilan telah memenuhi persyaratan yang ditentukan. Sedangkan jasa yang dapat oleh orang advokat berupa konsultasi hukum, bantuan hukum, menjalankan kuasa, mewakili, mendampingi, membela dan melakukan tindakan hukum lain untuk kepentingan klien.

Dengan menggunakan jasa seorang advokat akan memberikan manfaat yang besar bagi perkembangan hukum dan terutama sekali pada pihak-pihak yang berperkara. Hal ini disebabkan oleh orang yang tidak tahu banyak tentang hukum dan belum pernah berhubungan dengan pengadilan dan dalam menghadapi hakim. Sedangkan Advokat tentunya paham betul akan persoalan yang dihadapi kliennya sehingga lebih menjamin proses persidangan berjalan dengan lancar dan menghasilkan putusan yang obyektif dan adil.

Sebagai salah satu konsekuensi dari asas dalam hukum acara perdata yaitu beracara dikenakan biaya, maka uang jasa / honorarium untuk Advokat akan menjadi tanggung jawab pihak yang berkepentingan. Besarnya honorarium tersebut berdasarkan kesepakatan dengan klien. Dan pada umumnya dalam perkara perdata untuk menentukan besarnya honorarium di lihat dari tingkat ekonomi klien, nilai obyek perkara ataupun tingkat kesulitan atau kompleksitas perkara yang dihadapi oleh Advokat.

Walaupun Advokat adalah orang yang mempunyai profesi member jasa hukum dan karenanya akan memperoleh honorarium, namun Advokat juga mempunyai kewajiban untuk memberikan bantuan hukum secara Cuma-Cuma bagi orang yang tidak mampu. Dengan memberikan Bantuan hukum tersebut, profesi Advokat adalah profesi yang mulia dan terhormat (*officium nobile*). Didukung juga dengan kewajiban bahwa Advokat dalam menjalankan profesinya dilarang membedakan perlakuan terhadap klien berdasarkan jenis kelamin, agama, politik, keturunan, rasa tau latar belakang social dan budaya. Karenanya kedudukan Advokat selaku penegak hukum di pengadilan sejajar dengan hakim dan jaksa yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah perlindungan hukum. Walaupun

demikian dalam kenyataan ada sebagian anggota masyarakat yang masih memandang sebelah mata terhadap profesi tersebut.

Selain Advokat, lembaga bantuan hukum yang lain adalah lembaga bantuan hukum (yang kadangkala disingkat dengan LBH) yang ada di perguruan tinggi juga diharapkan peranannya dalam rangka penegakan hukum dan keadilan. Tujuan yang utama adanya lembaga tersebut adalah sebagai sarana mahasiswa untuk berpraktik hukum. Sedangkan tujuan lain yang tidak kalah pentingnya adalah memberikan bantuan hukum baik dalam perkara perdata dan pidana kepada para pencari keadilan yang tidak mampu untuk menggunakan jasa seorang Advokat. Karenanya lembaga hukum tersebut fungsinya memberikan bantuan hukum secara Cuma-Cuma (*prodeo*). Dengan demikian lembaga bantuan hukum tersebut selain merupakan wujud dari pengabdian kepada masyarakat juga bertujuan membimbing mahasiswa untuk berpraktik hukum.

Kendala yang dihadapi oleh lembaga bantuan hukum di perguruan tinggi adalah tidak diperpanjangnya perjanjian kerjasama yang sudah dibuat antara pengadilan tinggi dan perguruan-perguruan tinggi yang ada sehingga sampai saat ini belum ada lembaga bantuan hukum yang dapat memberikan Advokasi di pengadilan. Mengingat begitu pentingnya peranan lembaga bantuan hukum di perguruan tinggi ini terhadap masyarakat maka pemerintah idealnya secepatnya mengeluarkan aturan tentang hal tersebut diatas karena kenyataannya eksistensi lembaga bantuan hukum tidak diatur dalam undang-undang tentang Advokat.

1. Pedoman Dalam Membuat Gugat, Replik, Duplik

Dalam perundang-undang ataupun dalam praktik tidak ada pedoman yang baku yang mengatur tentang teknik membuat gugatan ataupun permohonan. Hal ini disebabkan persoalan yang menjadi perkara sangatlah bervariasi, disamping juga karena penggugat ataupun kuasanya mempunyai cara tersendiri dalam membuat gugatan. Pedoman ini juga berlaku dalam pembuatan surat permohonan.

Namun demikian ada beberapa hal yang harus diperhatikan dalam membuat gugatan yaitu:

1. Cara berpikir yang distinktif

Berpikir distinktif adalah berpikir secara terang, jelas, tidak mengacaukan anatara yang satu dengan yang lain dan tidak membingungkan yang membacanya. Dalam menyusun surat gugatan, cara berpikir distinktif ini sangat menentukan berhasil tidaknya suatu gugatan. Apabila tidak mengindahkan cara berpikir tersebut maka sering kali gugatan akan dinyatakan tidak diterima oleh hakim.

Contoh berpikir diskriptif tersebut misalnya:

- a. A mengajukan gugat cerai suaminya dengan alasan sang suami telah melalaikan kewajibannya di pengadilan Agama. Dalam gugatnya, A ataupun kuasanya harus menyebutkan kapan perkawinan tersebut dilaksanakan, dimana dan nomor akta nikah.
- b. B hendak menggugat C karena C menempati rumah B dengan tanpa izin (melawan hukum). Dalam gugtannya harus dijelaskan tentang letak tanah, luasnya, dan batas-batasnya.

2. Dasar hukum

Yang dapat dijadikan dasar hukum dalam membuat gugatan dapat berupa perundang-undangan, doktrin hukum, yurisprudensi ataupun hukum tidak tertulis. Gugatan yang tidak ada dasar hukumnya sudah pasti akan ditolak oleh hakim. Dasar hukum tersebut terkait dengan salah satu azas dalam hukum acara perdata bahwa orang yang berhak untuk mengajukan tuntutan adalah orang yang benar-benar mempunyai kepentingan hukum. Dan keharusan adanya dasar hukum dalam gugatan mempunyai kaitan yang erat dengan masalah pembuktian.

3. Klafifikasi hukum

Klafifikasi atau penggolongan hukum perlu diperhatikan dalam membuat gugatan karena terkait dengan titel gugatan dan menemukan hukumannya. Sebelum gugatan tersebut didaftarkan ke pengadilan harus sudah dapat diklasifikasikan apakah gugatan itu sebagai gugatan wanprestasi atau perbuatan melawan hukum, apakah suatu kasus termasuk kompetensipengadilan agama atau pengadilan negeri dan sebagainya. Sebab tidak jarang terjadi, karena gugatan asal dibuat, maka gugatannya dinyatakan tidak dapat diterima.

4. Penguasaan hukum materiil

Hukum acara perdata adalah hukum untuk menegakkan hukum materiil. Hukum materiil dapat berupa perundang-undangan, doktrin hukum, teori-teori ataupun hukum kebiasaan. Misalnya : A menyatakan bahwa perkawinan yang dilakukan dengan B adalah sah menurut hukum. Maka A seharusnya mengetahui bahwa dalam pasal 2 Undang-undang Nomor 1 tahun 1974 menyebutkan bahwa untuk sahnya perkawinan harus memenuhi 2 syarat yaitu perkawinan tersebut sudah dilakukan menurut agama / kepercayaan dan secara administrasi telah tercatat dalam lembaga yang ditujukan.

5. Bahasa Indonesia

Suatu gugatan harus dibuat dengan menggunakan kaidah-kaidah bahasa Indonesia yang baik dan benar. Sedapat mungkin tidak menggunakan bahasa yang kabur dan emosional.

Dengan menggunakan bahasa yang baik dan benar maka orang yang membacanya akan mudah mengerti maksud / tujuan dari gugatan, terutama sekali dalam hal ini adalah hakim yang memeriksa perkara.

6. Posita harus dengan petitum

Posita artinya uraian duduk perkara atau masalah. Posita harus sistematis, runtut dan tidak bertentangan satu dengan yang lainnya. Sedangkan petitum adalah tuntutan yang diminta atau dimohonkan kepada hakim. Seperti halnya dengan posita, petitum harus jelas dan tidak boleh bertentangan dengan petitum akan membuat gugatan yang obscur libel.

7. Ketelitian

Ketelitian dalam hal membuat gugatan sangat diperlukan. Sebab salah kata, istilah ataupun kalimat akan mengubah pengertian dan akibatnya akan fatal. Dan ketelitian ini menyangkut subyek gugatan, obyek gugatan, penggunaan istilah-istilah dan sebagainya.

8. Singkat dan padat

Membuat surat gugatan haruslah singkat tetapi padat dan mudah dimengerti. Singkat maksudnya kalimatnya terang, bahasa Indonesia dan logikanya baik dan benar.

J. Upaya Hukum

1. Pengertian Upaya Hukum

Upaya hukum yaitu suatu usaha bagi setiap pribadi atau badan hukum yang merasa dirugikan haknya atau atas kepentingannya untuk memperoleh keadilan dan perlindungan / kepastian hukum, menurut cara-cara yang ditetapkan dalam undang-undang.

2. Jenis-jenis Upaya Hukum

Upaya hukum dalam pengadilan agama dibagi menjadi 6 macam yaitu:

1. Upaya hukum melawan gugatan:

a. Eksepsi

Eksepsi adalah sanggahan terhadap suatu gugatan atau perlawanan yang tidak mengenai pokok perkara / pokok perlawanan dengan maksud untuk menghindari gugatan dengan cara agar hakim menetapkan gugatan tidak diterima atau ditolak.

b. Rekonvensi : (gugat balik)

Rekonvensi adalah upaya tergugat untuk menolak atas dalil-dalil gugat penggugat disertai upaya mengajukan gugat balik terhadap penggugat. Dalam hal demikian, maka kedudukan tergugat dalam konvensi juga menjadi penggugat dalam rekonvensi, dan sebaliknya penggugat dalam konvensi juga menjadi tergugat dalam rekonvensi.

c. Minta Vrijwaring:

Yaitu suatu aksi hokum yang dilakukan oleh tergugat untuk menarik pihak ketiga ke dalam perkara guna menjamin kepentingan tergugat dalam menghadapi gugatan penggugat.

2. Upaya hukum melawan putusan:

a. Upaya hukum biasa:

- Verzet (perlawanan):

Perlawanan merupakan upaya hukum dari tergugat yang pada umumnya dikalahkan perkaranya, sedangkan pihak tergugat ataupun kuasanya tidak hadir selama proses persidangan berlangsung (putusan verstek).

- Banding:

Apabila salah satu pihak dalam perkara perdata tidak menerima putusan pengadilan tingkat 1 atau menganggap putusan tersebut tidak adil maka ia dapat mengajukan permohonan banding. Ia dapat mengajukan perkara kepada pengadilan yang lebih tinggi dimintakan pemeriksaan ulangan.

Permohonan banding harus diajukan kepada panitera pengadilan yang menjatuhkan putusan dalam waktu 14 hari terhitung mulai hari berikutnya dari pengumuman putusan atau setelah diberitahukannya putusan kepada yang bersangkutan. Kedua belah pihak dapat memasukkan surat keterangan dan bukti-bukti baru sebagai uraian alasan permohonan banding (memori banding) kepada panitera pengadilan, sedangkan terbanding dapat menjawab memori itu dengan kontra memori banding. Kemudian salinan putusan dan surat-surat lainnya dikirim kepada panitera pengadilan tinggi selambat-lambatnya satu bulan setelah menerima permohonan banding.

- Kasasi:

Terhadap putusan dari pengadilan tingkat I dan II, terhadap pihak yang tidak puas dapat meminta putusan kasasi kepada Mahkamah Agung sebagai badan peradilan tertinggi.

Permohonan kasasi dapat diajukan baik secara lisan maupun tertulis dalam tenggang waktu 14 hari sesudah putusan atau penetapan pengadilan yang dimaksudkan diberitahukan kepada pemohon kasasi. Dan dalam tenggang waktu 14 hari setelah permohonan tersebut, pemohon kasasi wajib menyampaikan memori kasasi.

Pemohon kasasi diajukan kepada pengadilan yang memutuskan perkara yang bersangkutan dalam peradilan tingkat I dengan alasan-alasan sebagai berikut (dapat bersifat alternatif):

- a. Tidak berwenang atau melampaui batas wewenang
- b. Salah menerapkan atau melanggar hukum
- c. Lalai memenuhi syarat-syarat yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan yang mengancam kelalaian itu dengan batalnya putusan yang bersangkutan.

Dengan demikian tingkat kasasi tidak memeriksa ulang duduk perkara atau peristiwanya melainkan yang berkaitan dengan proses hukum.

b. Upaya hukum luar biasa (istimewa):

- Rekes sipil (peninjauan kembali)

Peninjauan kembali adalah upaya hukum terhadap putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, yang diajukan kepada Mahkamah Agung melalui ketua pengadilan yang memutuskan perkara dalam tingkat I.

Adapun alasan-alasan pengajuannya adalah sebagai berikut (bersifat alternatif):

- a. Adapun putusan didasarkan pada kebohongan atau tipu muslihat pihak lawan yang diketahui setelah perkarnya diputus atau didasarkan pada bukti-bukti yang dikemudian hari oleh hakim pidana dinyatakan palsu:
- b. Apabila setelah perkara diputus, ditemukan surat-surat bukti yang bersifat menentukan yang pada waktu perkara diperiksa tidak dapat ditemukan:
- c. Apabila telah dikabulkan suatu hal yang tidak dituntut atau lebih dari pada yang dituntut:
- d. Apabila mengenai suatu bagian dari tuntutan belum diputuskan tanpa dipertimbangkan sebab-sebabnya:
- e. Apabila antara pihak-pihak yang sama mengenai suatu soal yang sama atas dasar yang sama mengenai suatu soal yang sama atas dasar yang sama oleh pengadilan yang sama atau sama tingkatannya telah diberikan putusan yang bertentangan satu dengan lainnya:
- f. Apabila dalam suatu putusan terdapat suatu kekhilafan hakim atau kekeliruan yang nyata.

- Derden Verzet (perlawanan pihak ketiga)

Pada azasnya suatu putusan hanya mengikat pihak-pihak yang berkara dan tidak mengikat pihak ketiga. Akan tetapi apabila pihak ketiga hak-haknya dirugikan oleh suatu putusan, maka ia dapat mengajukan perlawanan terhadap putusan tersebut. Dan apabila perlawanannya dikabulkan, maka putusan yang dilawan dirubah sepanjang merugikan pihak ketiga.

3. Upaya hokum melawan sita:

- Verzet yang bersangkutan
- Verzet pihak ketiga

4. Upaya hukum melawan eksekusi:

- Verzet yang bersangkutan:
- Verzet pihak ketiga:

5. Upaya hukum untuk mencari proses:

Dalam suatu proses pemeriksaan perkara perdata sangat dimungkinkan masuknya pihak ketiga ke dalam proses pemeriksaan. Masuknya pihak ketiga ini disebut intervensi.

Interevensi yaitu suatu hukum oleh pihak yang berkepentingan dengan jalan melibatkan diri atau dilibatkan oleh salah satu pihak dalam suatu perkara perdata yang sedang berlangsung anantara dua pihak yang sedang berperkara.

Ada tiga macam bentuk intervensi:

- Tussenkomst = mencampuri

Yaitu masuknya pihak ketiga sebagai pihak yang berkepentingan ke dalam perkara perdata yang sedang berlangsung untuk membela kepentingannya sendiri dan oleh karena itu ia melawan kepentingan kedua belah pihak, (yaitu penggugat dan tergugat) yang sedang berperkara. Penggugat dan tergugat akhirnya menjadi terlawan I dan II.

	[penggugat = Terlawan I
Pihak Ketiga > <	a
Pelawan	[tergugat = Terlawan II

Pihak ketiga = pelawan

Penggugat asal = terlawan I

Tergugat asal= terlawan II

b. voiging (turut serta pada salah satu pihak):

yaitu suatu aksi hukum oleh pihak yang berkepentingan dengan jalan memasuki perkara perdata yang sedang berlangsung antara penggugat dan tergugat untuk bersama-sama tergugat dalam menghadapi penggugat atau bersama-sama si penggugat dalam menghadapi penggugat.

c. Vrijwaring (ditarik sebagai penjamin):

Yaitu suatu aksi hukum yang dilakukan oleh tergugat untuk menarik pihak ketiga ke dalam perkara guna menjamin kepentingan tergugat dalam menghadapi gugatan penggugat.

6. Upaya hukum pembuktian:

a. Saksi:

b. Tulisan:

c. Dugaan/ persangkaan:

d. Pengakuan:

e. Sumpah: dan sebagainya dengan alat-alat bukti yang sah.

K. Etika Profesi Hukum:

1. Pengertian

Pengertian Etika secara etimologis (lughawy) mengacu pada penilaian normatif yang mengandung makna : baik-buruk, pantas-tidak pantas, benar-salah, dan patut- tidak patut. Secara terminologis (istilahy) etika bermakna antara lain: *pengetahuan tentang sesuatu yang baik dan yang buruk tentang perbuatan manusia; tatanan nilai, norma, maupun kaidah yang berkaitan dengan kesusilaan ; dan nilai tentang kebenaran dan kesalahan atas tingkah laku seseorang terhadap orang lain menurut pandangan komunitasnya.* Ringkasnya, etika merupakan perspektif seseorang sekelompok orang tentang perilaku, perbuatan, atau tindakan manusia menurut aspek penilaian atas dasar kepantasan, kepatutan, dan kesusilaan. Penilaian atas perilaku manusia dapat diajukan pada ucapan lisan, rumusan tulisan, maupun perbuatan aktual menurut perspektif masyarakat (komunitas) tertentu.

Etika dapat berfungsi memadu atau menuntun perilaku manusia dalam melakukan dalam aktifitas kehidupan dalam wujud orientasi kritis tentang moralitas. Orientasi kritis itu berguna sekurang-kurangnya untuk: memahami aspek rasionalitas dan nurani pelaku

secara subjektif maupun objektif, melakukan penilaian (justifikasi) atas masalah-masalah baru dalam kehidupan social, dan memegang teguh norma maupun kaidah-kaidah etik dengan penuh tanggung jawab.

Etika merupakan prinsip dasar moralitas tentang tatanan kehidupan manusia. Di dalamnya terdapat bidang-bidang social yang saling berkaitan dan berinteraksi satu dengan yang lain. Etika yang berkaitan dengan bidang pekerjaan sebagai mata pencarian disebut Etika profesi. Namun demikian, tidak setiap bidang pekerjaan memiliki dan / atau menerapkan etika profesi. Hanya terhadap bidang-bidang pekerjaan yang menghasilkan produk maupun memberikan layanan menurut keahlian atas dasar kompetensi dan standar tertentu dapat disebut (digolongkan sebagai) profesi, dan oleh karena itu memiliki dan / atau menerapkan etika profesi. Etika profesi berisi kaidah-kaidah atau norma-norma yang merumuskan oleh dan untuk anggota asosiasi profesi sebagai pegangan mereka dalam berperilaku berkaitan dengan jabatan dan bidang tugasnya. Rumusan kaidah maupun norma etika itu dinamakan kode etik profesi (*code of professional ethic*)

2. Karakteristik Profesi

Suatu pekerjaan dapat disebut profesi ditandai oleh karakteristik utama, antara lain:

- Bidang pekerjaan itu terorganisasi (*well organized*) dan menggunakan jenis-jenis kemampuan intelektualitas sebagai dasar dasar berperilaku, bertindak, dan mengambil keputusan.
- Orang-orang yang bekerja di dalamnya mempunyai kompetensi dan sertifikasi yang diperoleh dari pendidikan dan pelatihan dalam periode waktu yang relatif panjang.
- Pekerjaan itu di jadikan menurut bidang / disiplin keahliannya dan dapat dilakukan secara mandiri.
- Terdapat asosiasi yang mengatur dan menjalin komunikasi antara anggota dalam kualitas yang tinggi.
- Terdapat pengakuan substansif dari masyarakat bahwa pekerjaan itu memang teguh kredibilitas dan akuntabilitas atas pekerjaannya.
- Pekerjaan dilakukan dengan mempergunakan badan/ peralatan terstandar dan mendapat honorarium yang relatif sangat memadai atas hasil kerjanya.
- Pekerjaan yang dilakukan hanya memberikan layanan dalam bidangnya dan atas dasar keahlian dan kompetensinya.

- Pemberian layanan dilakukan secara sungguh-sungguh kepentingan klien dan nilai-nilai luhur kemanusiaan.
- Pekerjaannya berhimpun dalam keanggotaan asosiasi profesi menurut bidang kerjanya.
- Dalam asosiasi dirumuskan kode etik profesi yang diterapkan dan berlaku secara mengikat bagi para anggotanya.

3. Makna Etika Profesi Hukum

Dengan mengacu pada penjelasan tersebut diatas ,maka dapat dirumuskan definisi tentang etika profesi hukum ,Etika Profesi Hukum merupakan persefektif masyarakat (komonitas) asosiasi hukum tentang moralitas dan kesusilaan yang patut dilakukan oleh seseorang dalam jabatan dan pekerjaannya sebagai aparatur (pelaksana) hukum ngara .Hukum Negara yang dimaksud adalah hukum public (hukum pidana materil dan formil),hukum admenetrasi Negara dan hukum privat (hukum perdata materill dan formil)pihak-pihak yang termasuk aparatur hukum Negara menurut undang-undang meliputi : Hakim, Penasehat Hukum (Advokat atau Pengacara) masing-masing memiliki (rumusan) etika frofesi hukum yang isinya sesuai dengan bidang kerja mereka masing-masing .Antarkelima pihak itu mempunyai hubungan kerja secara interdependensional (kesalingterkaitan)

Berikut ini dideskrpsikan pokok-pokok kode etik profesi hukum dari kelima aparatur tersebut

4. Kode Etik Hakim

Kode etik hakim meliputi dua bagian, yaitu kode etik *dalam kedinasan* dan di *luar kedinasan*. Bagian yang *pertama* terdiri dari etika hakim dalam persidangan, etika hakim kepada instansi lain; sedangkan bagian yang *kedua* terdiri dari hakim secara individual, etika hakim dalam lingkungan rumah tangga, etika hakim dalam kehidupan bermasyarakat. Kode etik hakim tersebut dijelaskan secara rinci sebagai berikut:

Kode Etik Hakim Dalam Kedinasan

Etika Hakim Dalam Persidangan

1. Hakim harus bersikap dan bertindak menurut garis-garis yang telah ditetapkan dalam hukum acara yang berlaku.

2. Tidak bersikap yang menunjukkan kesan berpihak, bersimpati, atau antipati terhadap pihak-pihak yang berperkara.
3. Sopan, tegas, dan bijaksana dalam persidangan, baik ucapan maupun perbuatan.
4. Menjaga kewibawaan dan kelancaran persidangan.
5. Bersungguh-sungguh mencari kebenaran dan keadilan.

Etika Hakim Kepada Rekan Sekerja

1. Memelihara dan memupuk hubungan kerjasama yang harmonis dengan sesama rekan kerja.
2. Setia kawan, tenggang rasa, dan saling menghargai antara sesama rekan.
3. Memiliki kesadaran, kesetiaan, dan penghargaan terhadap korps hakim secara wajar.
4. Menjaga nama baik dan martabat rekan sekerja, baik di dalam maupun di luar kedinasan.

Etika Hakim Kepada Bawahan

1. Memiliki karakter kepemimpinan yang baik terhadap bawahan.
2. Membimbing bawahan untuk meningkatkan kecakapan.
3. Bepriilaku keibapakan / keibuan terhadap bawahan.
4. Memelihara suasana kekeluargaan antara bawahan dengan hakim.
5. Member keteladanan berdisiplin terhadap bawahan.

Etika Hakim Kepada Atasannya

1. Taat kepada pimpinan / atasan.
2. Melaksanakan tugas-tugas yang telah digariskan oleh atasan secara jujur dan ikhlas.
3. Berusaha memberikan saran-saran yang membangun kepada atasan.
4. Mempunyai kesangkupan untuk mengemukakan pendapat kepada atasan dengan tidak meninggalkan norma-norma kedinasan.
5. Tidak dibenarkan mengadakan resolusi terhadap atasan atasan dalam bentuk apapun.

Etika Pimpinan / Ketua Pengadilan Kepada Sesama Rekan Hakim

1. Membina hubungan yang harmonis dengan hakim-bawahannya.
2. Membimbing bawahan dalam pekerjaan untuk memperoleh kemajuan.
3. Tegas, adil, dan tidak memihak.
4. Memberi contoh yang baik dalam kehidupan, baik di dalam maupun di luar dinas.

Etika Hakim Kepada Instansi Lain

1. Memelihara kerjasama dan hubungan yang harmonis dengan instansi-instansi lain.
2. Tidak menonjolkan kedudukannya.
3. Menjaga wibawa dan martabat hakim dalam hubungan kedinasan.
4. Tidak menyalahgunakan wewenang dan kedudukan terhadap instansi lain.

Kode Etik Hakim Diluar Kedinasan

Etika Hakim Secara Individual

1. Harus memiliki kesehatan ruhani dan jasmani.
2. Berperilaku baik dan tidak tercela.
3. Tidak menyalah gunakan wewenang untuk kepentingan pribadi maupun golongan.
4. Menjauhkan diri dari perbuatan – perbuatan asusila dan kelakuan yang dicela oleh masyarakat.
5. Tidak melakukan perbuatan-perbuatan yang merendahkan martabat hakim.

Etika Hakim Dalam Lingkungan Rumah Tangga

1. Menjaga keluarga dari perbuatan –perbuatan yang tercela, baik menurut norma maupun hokum asusilaan.
2. Menjaga ketentraman keutuhan rumah tangga.
3. Menyesuaikan kehidupan rumah tangga dengan keadaan dan pandangan masyarakat.
4. Tidak bergaya hidup secara berlebih-lebihan dan mencolok.

Etika Hakim Dalam Kehidupan Bermasyarakat

1. Selaku anggota masyarakat, tidak boleh mengisolasi diri dari pergaulan masyarakat.
2. Dalam hidup bermasyarakat, harus mempunyai jiwa gotong-royong.
3. Menjaga nama baik dan martabat hakim.

K.5 Kode Etik Penasihat Hukum

Penasehat hukum (disebut pula Advokat atau pengacara) memiliki kode etik yang mencakup: etika professional pribadi Advokat, etika hubungan Advokat dengan klien, etika hubungan advokat dengan teman sejawat, etika advokat dalam menangani perkara, dan etika umum advokat. Berikut ini diuraikan secara rinci;

Etika Profesional Pribadi Advokat

1. Advokat Indonesia adalah warga Negara yang bertakwa kepada tuhan yang maha esa dan dalam melaksanakan tugasnya menjunjung tinggi hukum berdasarkan pancasila dan UUD 1945 serta sumpah jabatan.

2. Advokat harus bersedia memberikan nasehat dan bantuan hukum kepada orang-orang yang memerlukannya tanpa membedakan agama, kepercayaan, suku, keturunan, kedudukan social atau keyakinan politiknya dan tidak semata-mata mencari imbalan material, melainkan terutama untuk turut menegakkan hukum, keadilan, dan kebenaran dengan cara yang jujur dan bertanggung jawab.
3. Advokat dalam melakukan tugasnya tidak bertujuan semata-mata untuk memperoleh imbalan materi tetapi lebih mengutamakan tegaknya hukum dan kebenaran keadilan.
4. Advokat harus bekerja dengan bebas dan mandiri serta tidak dipengaruhi oleh siapapun dan wajib memperjuangkan tinggi-tinggi hak-hak asasi manusia dalam Negara hukum Indonesia.
5. Advokat wajib memegang teguh rasa solidaritas sesama advokat, dan apabila seorang teman sejawat diajukan sebagai tersangka dalam suatu perkara pidana, teman-teman sejawat lainnya wajib memberikan pembelaan terhadapnya secara Cuma-Cuma.
6. Advokat tidak dibenarkan melakukan pekerjaan yang dapat merugikan kebebasan, derajat, dan martabat korps advokat; dan dalam perilaku sehari-hari harus senantiasa menjunjung tinggi profesi advokat sebagai profesi terhormat (*officium nobile*).
7. Advokat dalam melaksanakan tugasnya harus bersikap *correct* dan sopan terhadap para pejabat penegak hukum, sesama advokat, dan masyarakat namun dirinya berkewajiban mempertahankan hak dan martabat advokat di forum manapun juga.
8. Seorang advokat yang kemudian diangkat untuk menduduki suatu jabatan Negara (eksekutif, legislative, dan yudikatif) tidak dibenarkan untuk berpraktik sebagai advokat dan tidak diperkenankan namanya dicantumkan atau dipergunakan oleh siapapun atau kantor manapun dalam suatu perkara yang diproses/berjalan selama ia menduduki jabatan tersebut.

Etika Hubungan Advokat Dengan Klien

1. Advokat dalam mengurus perkara-perkara perdata harus mengutamakan penyelesaian dengan jalan damai.
2. Advokat tidak dibenarkan memberikan keterangan yang dapat menyesatkan klien mengenai perkara yang sedang di urusnya.

3. Advokat tidak dibenarkan menjamin terhadap kliennya bahwa perkaranya akan dimenangkan.
4. Advokat dilarang menetapkan syarat-syarat yang membatasi kebebasan klien untuk mempercayakan kepentingan-kepentingannya kepada advokat lain.
5. Advokat mempunyai hak retensi (melepaskan diri, *penj*.) terhadap klien, tetapi hak retensi itu tidak dapat digunakan apabila kepentingan klien akan dirugikan yang berakibat tidak dapat diperbaiki lagi.
6. Advokat harus memberikan semua keterangan yang diperlukan kepada klien, atau advokatnya yang baru (dalam hal terjadi retensi, *penj*).
7. Advokat harus menentukan honorarium dalam batas-batas yang layak dengan mengingat kemampuan klien.
8. Advokat tidak dibenarkan dengan sengaja membebani klien dengan biaya-biaya yang tidak perlu.
9. Advokat dalam mengurus perkara Cuma-Cuma harus memberikan perhatian yang sama seperti terhadap perkara yang bukan Cuma-Cuma.
10. Advokat harus menolak mengurus perkara seorang klien yang menurut keyakinan tidak mempunyai dasar hukum dan dianggap tidak adil.
11. Advokat harus selalu memegang rahasia jabatan tentang apa yang diberitahukan kepadanya oleh klien di atas dasar kepercayaan dengan ketentuan bahwa kewajiban menjaga rahasia ini berlangsung terus setelah berakhirnya hubungan advokat dengan klien.
12. Advokat tidak boleh melepaskan tugas yang dibebankan kepadanya pada saat-saat yang tidak menguntungkan bagi klien atau apabila pelepasan tugas itu akan menimbulkan kerugian bagi klien yang berakibat tidak dapat diperbaiki lagi.
13. Advokat yang mengurus kepentingan bersama dari dua pihak atau lebih harus mengundurkan diri sepenuhnya dari pengurusan kepentingan-kepentingan tersebut apabila kemudian timbul pertentangan di antara pihak-pihak yang bersangkutan.

Etika Hubungan Advokat Dengan Teman Sejawat

1. Sesama advokat harus ada hubungan yang harmonis berdasarkan sikap saling menghargai dan mempercayai.

2. advokat jika membicarakan teman sejawat atau jika berhadapan satu sama lain dalam sidang pengadilan hendaknya tidak menggunakan kata-kata yang tidak sopan baik secara lisan maupun tertulis.
3. Keberatan-keberatan terhadap teman sejawat mengenai sesuatu tindakan yang dianggap bertentangan dengan Kode Etik Advokat harus dikemukakan kepada dewan kehormatan Advokat cabang setempat sesuai dengan hokum acara yang berlaku.
4. Advokat tidak diperkenankan menarik atau merebut seorang klien dari teman sejawat.
5. Jika seseorang telah mempunyai advokat lain sebagai penasihat tetap, maka hanya dengan sepengetahuan teman sejawat tadi advokat dapat menasehati orang itu dalam perkara-perkara tertentu atau menjalankan untuk orang tersebut.
6. Jika klien hendak berganti advokat, advokat yang baru dipilih tadi dapat menari perkara itu setelah terlebih dulu advokat yang lama memberikan penyerah dank lien telah memenuhi semua kewajibannya terhadap advokat yang lama termasuk kewajiban keuangan.
7. Dalam hal tindakan yang tidak dapat dieunda seperti naik banding atau kasasi, jika ada bahaya waktu itu akan lewat (melampaui batas waktu tertentu, *penj*). Advokat yang baru harus selalu diperbolehkan melakukan tindakan itu.
8. Setelah suatu perkara diserahkan kepada teman sejawat maka advokat semula wajib memberikan kepadanya secepat mungkin semua surat dan keterangan yang penting untuk mengurus perkara itu.

Etika Advokat dalam Menangani perkara

1. Surat-surat yang dikirim oleh seorang advokat kepada advokat lain dalam suatu perkara, pada umumnya tidak dibenarkan ditunjukkan kepada hakim kecuali apabila dianggap perlu atau ada itikad dari pihak lawan.
2. Surat-surat yang ditulis *sans prejudice* (berupa prasangka, *penj*), sama sekali tidak dibenarkan ditunjukkan kepada hakim.
3. Isi pembicaraan atau koresponden kearah permainan tetapi tidak berhasil dibenarkan untuk digunakan sebagai alasan terhadap lawan dalam perkara dalam siding pengadilan.
4. Advokat tidak dibenarkan menghubungi saksi-saksi pihak lawan dalam perkara perdata atau oleh jaksa penuntut umum dalam perkara pidana.

5. Dalam suatu perkara yang sedang berjalan, advokat hanya dapat menghubungi hakim bersama-sama dengan advokat pihak lawan. Dalam hal menyampaikan surat, hendaknya seketika itu juga dikirimkan tembusan surat tersebut kepada advokat pihak lawan.
6. Advokat tidak diperkenankan mengajukan surat kepada hakim atau menambah catatan-catatan pada berkas di dalam/ diluar persidangan meskipun hanya berarti *ad-informandum* (keterangan tambahan, *penj*). Jika hal itu tidak diberitahukan kepada advokat pihak lawan dengan memberikan batas waktu yang layak sehingga ia dapat mempelajari dan menanggapi surat-surat itu.
7. Surat-surat yang diterima oleh advokat untuk dilihat dari advokat lawannya dengan tidak sejinnya tidak boleh diberikan kepada kliennya atau kepada pihak ketiga walaupun mereka itu adalah teman sejawat.
8. Jika advokat mengetahui bahwa seseorang mempunyai advokat, maka hubungan dengan orang itu mengenai perkara tertentu hanya dapat dilakukan jalan menjalin hubungan secara lisan atau tertulis dengan advokatnya terlebih dahulu dan tidak diperkenankan untuk melakukan hal itu diluar sepengetahuan advokatnya dalam mengadakan hubungan dimaksud.
9. Jika advokat harus berbicara dengan klien dari advokat – teman sejawat tentang perkara lain, maka ia tidak dibenarkan menyinggung perkara dalam mana klien itu dibantu oleh teman sejawat tadi.
10. Advokat mempunyai kewajiban untuk memberikan bantuan hokum secara Cuma-Cuma (*prodeo*) bagi orang yang tidak mampu.
11. Advokat harus menyelesaikan keuangan perkara yang dikerjakannya dengan perantara advokat pihak lawan, bukan membicarakan hal itu dengan atau setidaknya setelah ia memberitahukannya kepada advokat pihak lawan itu. Ketentuan ini terutama berlaku untuk pembayaran-pembayaran (keuangan) kepada pihak lawan.
12. Bilamana menerima pembayaran dari pihak hendaknya hal tersebut segera dilaporkan kepada advokat pihak lawannya hal tersebut segera dilaporkan kepada advokat pihak lawannya tersebut.

Etika Ketentuan Umum Advokasi

1. Profesi advokat adalah profesi yang mulia dan terhormat (*officium nobile*) dan karenanya dalam menjalankan profesi selaku penegak hokum di pengadilan sejajar

dengan jaksa dan hakim yang dalam melaksanakan profesinya berada dibawah perlindungan hukum, undang-undang dan kode etik profesi.

2. Pemasangan iklan-iklan semata-mata untuk menarik perhatian dilarang untuk dilakukan. Demikian pula pemasangan papan-papan nama dengan ukuran-ukuran dan / atau dalam bentuk yang istimewa.
3. Advokat harus menunggu permintaan dank lien dan tidak boleh menawarkan jasanya baik langsung maupun tidak langsung, misalnya dengan melalui orang-orang perantara.
4. Kantor cabang advokat dan cabangnya di Indonesia tidak dibenarkan diadakan di suatu tempat yang dapat merugikan kedudukan advokat, misalnya dirumah atau dikantor seorang nonadvokat.
5. Advokat yang menerima perkara atas permintaan dari seorang wakil klien yang bertindak atas nama klien, ia harus berusaha supaya sedapat mungkin berhubungan langsung dengan klien dan menerima keterangan langsung dari klien itu sendiri.
6. Advokat tidak dibenarkan mengizinkan orang yang bukan advokat untuk mencantumkan namanya dipapan nama, iklan, atau dengan cara lain dari orang yang bukan-advokat itu untuk memperkenalkan dirinya sebagai wakil advokat.
7. Advokat tidak diperkenankan mengizinkan karyawan-karyawannya yang tidak berkualifikasi untuk mengurus perkara sendiri, memberi nasehat kepada klien dengan lisan maupun tulisan.
8. Advokat tidak diperkenankan melalui media massa untuk mencari publisitas bagi dirinya atau untuk menarik perhatian masyarakat mengenai tindakan-tindakannya sebagai advokat dengan memberikan keterangan-keterangan untuk disiarkan kepada masyarakat mengenai perkara yang sedang ditanganinya, kecuali apabila keterangan itu sifatnya untuk menegakkan prinsip hukum yang wajib diperjuangkan oleh semua advokat.
9. Nama seorang advokat yang diangkat untuk sesuatu jabatan Negara tidak dibenarkan untuk tetap dipergunakan (dipekerjakan sebagai advokat,*penj*). Oleh kantor dimana ia dahulu bekerja sebelum pengangkatan itu.
10. Seorang advokat yang sebelumnya menjadi hakim/panitera dari suatu pengadilan tidak dibenarkan untuk memegang perkara di pengadilan yang bersangkutan selama tiga tahun selama ia berhenti dari pengadilan tersebut.

6.Kode Etik Notaris

Kode etik notaris meliputi etika profesional pribadi notaries, etika notaries dalam menjalankan tugas-tugas kenotariatan, etika notaris kepada klien, dan etika notaries kepada rekan sesama notaris.

Berikut ini di uraikan secara rinci:

Etika profesional pribadi Notaris

1. Notaris adalah pejabat publik yang dalam menjalankan tugasnya dijiwai Pancasila, sadar, dan taat kepada hukum dan peraturan jabatan notaris, sumpah jabatan, kode etik notaris dan berbahasa Indonesia secara baik dan benar.
2. Notaris dalam melakukan profesinya harus memiliki perilaku profesional dan iktu serta dalam pembangunan nasional khususnya di bidang hukum.
3. Notaris harus berkepribadian-baik dan menjunjung tinggi martabat dan kehormatan notaris, baik di dalam maupun di luar jabatannya.

Etika Notaris dalam Menjalankan Tugas

1. Notaris harus menyadari kewajiban, bekerja mandiri, jujur, tidak berpihak, dan penuh tanggung jawab.
2. Notaris harus menggunakan satu kantor yang telah ditetapkan sesuai dengan undang-undang tidak membuka kantor cabang perwakilan, dan tidak menggunakan perantara-perantara.
3. Notaris harus tidak menggunakan media massa untuk promosi.

Etika Notaris Kepada Klien

1. Notaris harus memberikan pelayanan hukum kepada masyarakat yang memerlukan jasanya dengan sebaik-baiknya.
2. Notaris harus memberikan penyaluran hukum untuk mencapai kesadaran hukum yang tinggi dalam masyarakat agar mereka menyadari dan menghayati hak dan kewajiban sebagai warga Negara dan anggota masyarakat.
3. Notaris harus memberikan jasa kepada anggota masyarakat yang kurang mampu secara Cuma-Cuma.

Etika Notaris Kepada Rekan Sesama Notaris

1. Notaris hendaklah hormat-menghormati kepada sesama rekan notaries dalam suasana kekeluargaan.

2. Notaris harus tidak melakukan perbuatan atau persaingan yang merugikan sesama rekan notaris, baik moral maupun material dan menjauhkan dari usaha-usaha untuk semata-mata mencari keuntungan diri.
3. Antara sesama notaris harus saling menjaga dan membela kehormatan dan martabat korps notaris atas dasar solidaritas dan sikap saling menolong secara konstruktif.

7.Kode Etik Jaksa

Kode etik jaksa didasari atas doktrin *Tri Krama Adyaksa* (tiga unsur utama perilaku etik aparat kejaksaan), yaitu *Satya* (jujur), *Adi* (bertanggung jawab), dan *Wicaksana* (kebijaksanaan). Ketiga unsur utama doktrin itu di wujudkan dalam bentuk regulasi etik (*code of ethics*), sebagai berikut:

1. Jaksa harus memiliki sikap dan perilaku jujur kepada tuhan yang maha esa dalam pengertian berkewajiban untuk senantiasa menaati perintah dan menjauhi larangan agama dan tidak ingkar-janji akan jati dirinya sebagai hamba Allah.
2. Jaksa harus jujur dalam menjalankan tugas-tugas Negara yang dibebankan kepadanya, tidak boleh mengkhianati, maupun menyalahgunakan kekuasaannya sehingga ia tidak bertindak atas kepentingan tugas-tugas kedinasan di atas kepentingan-kepentingan lain.
3. Jaksa harus jujur kepada diri sendiri, yaitu tidak boleh membohongi hati nuraninya sendiri yang berakibat hilang kepribadiannya karena perbuatan-perbuatan palsu yang dilakukannya.
4. Jaksa harus menepatkan kejujuran kepada tuhan, kejujuran kepada tugas-tugas kenegaraan, dan kejujuran terhadap diri-sendiri sebagai satu kesatuan utuh yang integral dan tak terpisah yang terwujud dalam kepribadiannya.
5. Jaksa harus bertanggung jawab dalam melakukan suatu perbuatan, baik perbuatan dalam dinas maupun di luar dinas yang senantiasa dilandasi dengan alasan-alasan yang kuat berdasarkan hukum dan moral sehingga semua perbuatannya dapat dipertanggung jawabkan.
6. Jaksa harus mampu mengemba tugas dengan penuh bijaksana, yaitu pandai menciptakan keserasian antara semua kepentingan yang sah yang perlu diperhatikan.
7. Jaksa harus berusaha keras dalam menjalankan tugas-tugasnya agar kepentingan-kepentingan umum dan kepentingan perseorangan dapat dicapai sekaligus sehingga

penegakan hokum, pemeliharaan keamanan, dan ketertiban selalu dapat diwujudkan dengan sebaik-baiknya.

8. Kode Etik Polisi

1. Polisi adalah alat Negara penegak hokum yang bertugas terutama untuk menciptakan dan memelihara keamanan dalam negeri.
2. Pemeliharaan keamanan oleh polisi ditunjukkan pada tiap gangguan dan bahaya yang datang dari dalam negeri dan yang mengancam usaha-usaha dalam mencapai tujuan nasional.
3. Polisi dalam menjalankan tugas-tugasnya harus slalu menjunjung tinggi hak-hak asasi rakyat dan hokum-hukum Negara terutama ditujukan untuk memberikan perlindungan.
4. polisi harus memelihara ketertiban dan menjamin keamanan masyarakat umum.
5. polisi senantiasa harus memberantas penyakit-penyakit masyarakat, yakni pengemis, pelacuran, perjudian, pemadatan, pemabukan, perdagangan manusia, pengisapan (*woeker*), dan pengeladangan.
6. polisi dalam mencegah dan memberantas penyakit-penyakit masyarakat tersebut terutama ditujukan pada penyakit yang akan / telah menjadi kejahatan/pelanggaran.
7. polisi wajib memelihara keselamatan Negara terhadap gangguan dari dalam negeri.
8. polisi wajib memelihara keselamatan orang, benda, dan masyarakat, termasuk memberikan perlindungan dan pertolongan.
9. polisi harus mengusahakan ketaatan warga Negara dan masyarakat terhadap peraturan-peraturan Negara, yaitu dengan menyerahkan pengamanan kepada aparat kepolisian Negara.
10. dalam bidang peradilan, polisi melakukan penyelidikan atas kejahatan dan pelanggaran menurut ketentuan dan perundangan dalam hokum acara pidana dan peraturan Negara lainnya.
11. untuk kepentingan penyelidikan dan penyidikan perkara, aparat kepolisian diberi wewenang, mencakup; menerima pengaduan, memeriksa tanda pengenal, mengambil sidik jari dan memotret seseorang, menangkap orang, menggeledah halaman rumah, gudang, alat pengangkutan darat, laut dan udara, membeslah barang untuk dijadikan bukti, dan mengambil tindakan-tindakan lain dengan senantiasa mengindahkan norma-norma keagamaan, perikemanusiaan, kesopanan, dan kesusilaan.

12. polisi harus mengawasi aliran-aliran kepercayaan yang dapat membahayakan masyarakat dan Negara dan menjalankan tugas-tugas khusus lain yang diberikan kepadanya oleh suatu peraturan Negara dalam bidang pemerintahan dan keamanan.
13. hubungan kerja aparat kepolisian dengan instansi lain didasarkan atas sendi-sendi hubungan fungsional dengan mengindahkan hirarki masing-masing pihak.
14. dalam hal terjadi gangguan ketertiban dan keamanan umum, dalam hal diduga bahwa tenaga kepolisian Negara tidak menyukupi untuk mengatasinya, maka diberikan bantuan militer, menurut peraturan yang berlaku tentang bantuan militer.

Lampiran I :Contoh Surat Gugatan:

Hal : Pemohonan Cerai

Bawean, 30 Juli 2015

Kepada Yth,

Ketua Pengadilan Agama

Di

Bawean

Assalamu'alaikum wr.wb

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Syaiful bin Moh. Toha

Umur :35 tahun

Agama :Islam

Pekerjaan :PNS

Alamat : Desa Daun, Kecamatan Sangkapura, Kabupaten Gresik.

Selanjutnya disebut PEMOHONAN

Nama :Aminah binti Syamsul Arifin

Umur :30 Tahun

Agama :Islam

Pekerjaan :ibu rumah tangga

Alamat :Desa Daun, Kecamatan Sangkapura, Kabupaten Gresik.

Selanjutnya disebut TERMOHON.

Adapun dasar masalahnya sebagai berikut:

1. Bahwa pemohon dan terhomon yang pernikahannya dilaksanakan pada tanggal 1 November 1990, dan tercatat di kantor urusan agama kecamatan Sangkapura, Kabupaten Gresik , dengan bukti kutipan /duplikat Akte Nikah Nomer:01/03/1990.
2. Bahwa setelah menikah pemohon dan termohon tinggal di rumah orang tua termohon di desa Daun, kecamatan Sangkapura, kabupaten Gresik, kemudian pada tahun 1992 pindah ke rumah yang di bangun oleh pemohon dan termohon yaitu di desa Daun, kecamatan Sangkapura, kabupaten Gresik.
3. Bahwa dalam pernikahan tersebut telah dikarunia dua orang anak yaitu Andi Umur 13 tahun dan Ani umur 5 tahun.
4. Bahwa semula hubungan antara suami istri ini tidak pernah terjadi permasalahan, tetapi sudah hampir 2 tahun ini yaitu tepatnya pada pertengahan tahun 2007 selalu

terjadi pertengkaran yang disebabkan termohon sering keluar tanpa pamit dan bersama dengan lelaki lain.

5. Bahwa pemohon sudah sering mengingatkan tetapi tidak pernah diindahkan.
6. Bahwa hampir 1 tahun hubungan suami istri terjadi pisah ranjang yang akhirnya pemohon mengajukan permohonan cerai sekarang.

Berdasarkan uraian-uraian di atas maka pemohon mohon kepada Yth. Ketua pengadilan Agama pamekasan agar berkenan menjatuhkan putusan yang amarnya berbunyi sebagai berikut:

PRIMAIR:

1. Mengabulkan permohonan pemohon;
2. Memberikan ijin kepada pemohon untuk mengucapkan ikrar talak kepada termohon;
3. Menetapkan biaya perkara ini menurut hukum.

SUBSIDAIR:

- Mohon putusan yang seadil-adilnya.

Demikian permohonan ini disampaikan atas terkabulkan diucapkan banyak terima kasih.

Wassalamu 'alaikum wr.wb.

Hormat Kami,

Syaiful bin Moh. Toha

JAWABAN DAN GUGATAN REKONVENSI

NO.:119/Pdt. G/2014/PA.Pmk

A n t a r a

Aminah bintin Syamsul Arifin..... Termohon/Tergugat
Rekonvensi

M e l a w a n

Syaiful bin Moh.TohaPemohon /Tergugat Rekonvensi

Dengan Hormat ,

Untuk dan atas nama Terhormat Konvensi/Penggugat Rekonvensi ,dengan ini menyampaikan Jawaban Dalam Konvensi /Gugatan Dalam Rekonvensi, guna menanggapi gugatan thalak pemohon yang telah diajukan pada tanggal 30 juli 2008

Adapun hal-hal yang akan di kemukakan dalam jawaban dalam konvensi dan Gugatan dalam Rekonvensi ini adalah sebagai berikut :

DALAM KONVENSI

1. Bahwa **Termohon** menolak seluruh dalil gugatan **Pemohon**, kecuali Termohon telah mengakui secara tegas akan sebenarnya dalam persidangan;
2. Bahwa benar dalil gugatan pemohon pada angka 1 dan 2, namun dalil angka 4 tidak benar, sebab timbulnya pertengkaran antara pemohon dan termohon disebabkan oleh pemohon sendiri, yaitu sudah dua kali selingkuh yang terjadi pada januari 1999, di mana pemohon sampai diarak keliling desa;
3. Bahwa akibat kejadian tersebut, Termohon sudah tidak simpati lagi dengan Pemohon, karenanya Termohon tidak berkeberatan jika permohonan thalak Pemohon dikabulkan;

DALAM REKONVENSI:

4. Bahwa apa yang diuraikan dalam konvensi di atas mohon dianggap terulang kembali dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dalam pokok perkara ini;
5. Bahwa Penggugat Rekonvensi tetap pada dalil-dalil jawaban gugatannya dan menolak semua dalil gugatan tergugat Rekonvensi, kecuali penggugat Rekonvensi mengakui tentang kebenarannya;

6. Bahwa dengan dasar jawaban gugatan Konvensi, dia atas, maka penggugat Rekonvensi menuntut :
- a. Nafkah Madyah sebesar.....Rp 15.000.000,00
 - b. Nafkah Iddah Sebesar.....Rp 5.000.000,00
 - c. Nafkah Mut'ah Sebesar.....Rp 5.000.000.00
 - d. Nafkah anak DAN Istri sebesar.....2/3 gaji
 - e. Setengah bagian dari harta gono gini ,berupa satu bidang tanah dan bangunan rumah berdiri di atasnya senilai Rp 100.000.000,00
7. Bahwa bilamana pembagian sebagaimana dimaksud di atas posita 6 sube tidak dapat dilakukan secara in_natural ,maka mohon dilakukan penjualan lelang kemudian dari hasil pelelangan tersebut setengah sebagian diserahkan pada **Penggugat Rekonvesi**.
8. Bahwa menjamin agar gugatan rekonvensi agar tidak sia-sia dan di khawatirkan **Tergugat Rekonvensi** memindah tangankan tanah hasil gono goni tersebut, maka **Penggugat Rekonvensi** Mohon agar di letakkan sita jaminan atas hasil gono-gini berupa tanah dan bangunan rumah tersebut.

Maka , berdasarkan alasan-alasan tersebut di atas **Termohon Konvensi /Penggugat Rekonvensi** mohon kepada Pengadilan Agama Pamekasan untuk berkenan memutuskan sebagai berikut:

DALAM KONVENSI.

-Mengabulkan Permohonan **Pemohon** sebagian;

DALAM REKONVENSI

-Mengabulkan guagtan Penggugat Rekonvensi seluruhnya

-Menyatakan sah dan berharga sita jaminan yang telah diletakkan oleh Pengadilan Agama Pamekasan atas sebidang tanah dan bangunan rumah di atasnya , yang Terletak di jalan tersebut;

-Menghukum Tergugat Rekonvensi untu membayar kepada

Penggugat Rekonvensi:

- a. Nafkah Madyah sebesar.....Rp 15.000.000,00
- b. Nafkah Iddah sebesarRp 5.000.000.00
- c. Nafkah Mut,ah sebesar.....Rp 5.000.000,00
- d. Nafkah anak dan istri sebesar.....2/3 gaji

DALAM KONVENSI/REKONVENSI

-Menghukum Pemohon Konvensi /tergugat Rekonvensi untuk membayar biaya
Yang timbul dalam perkara ini

Bawean ,03 Agustus 2015

Hormat Kami

Aminah binti Styamsul Arifin

Lampiran 3: Contoh Replik Perkar Perdata

Perihal:
Replik atas Jawaban Tergugat

Kepada Yth
Majelis Hakim Pemeriksa Perkara
No. 119/Pdt.G/2014/P.A Bawean
Di

BAWEAN

REPLIK DALAM PERKARA
N0.119/Pdt.G/2014/P.A. Bawean,
Antara
Syaiful bin Moh. Toha
Melawan
Aminah binti Syamsul Arifin

Assalamualaikum *Wr, Wb,*

Selaku penggugat dalam konvensi/Tergugat dalam Rekonvensi dengan ini menyampaikan Replik atas jawaban Tergugat tertanggal 3 Agustus 2008, sebagai berikut

DALAM KONVENSI

1. Bahwa penggugat tetap pada dalil-dalil sebagaimana dikemukakan dalam Surat Gugatan dan Menolak seluruh dalil-dalil yang di kemukakan oleh Tergugat ,Kecuali hal-hal yang diakui secara tegas.
2. Pada poin 2 ,pernyataan yang disampaikan oleh tregugat sangat mengada-gada (hayalan belaka)tidak benar kalau Tergugat sudah dua kali selingkuh dan bahkan telah di arak keliling desa.
3. Pada poin 6 ,dalam gugatan Rekonvensi Penggugat ,Tergugat sangat berkebenaran karaena Penggugat keluar dari rumah kediaman bersama atas inisiatif Penggugat sendiri kenapa justru tergugat yang harus membayar nafkah madyah .Untuk nafkah anak dab mantan istri sebesar 2/2 gaji, memang dalam aturan kepengawaian ada akan tetapi gaji tergugat sudah habis sejak tergugat menikah dengan Penggugat yang dipergunakan untuk mengambil bank .yang mana uangnya dipergunakan untuk memperbaiki /renovasi rumah kediaman bersama.

4. Memang benar bidang tanah dan bangunan rumah yang berdiri di atasnya ,merupakan harta gono-gini akan tetapi sertifikat tanda bukti kepemilikannya berada di bank sebagai jaminan hutang.
5. Mengenai petitum-petitum Penggugat , sangat cukup alasan berdasarkan posita gugatan Penggugat dan uraian dalam Repik sekarang ini, dan oleh karena itu dalil-dalil yang diajukan Tergugat menyangkut dengan petitum-petitum a qua ,justru memutar balikan fakta , yang sepenuhnya Penggugat serahkan kepada Majelis Hakim yang terhormat untuk menilainya.

DALAM REKONVENSI

1. Bahwa tergugat ,semula Penggugat dalam konvensi ,menolak semua dalil-dalil penggugat dalam rekonsensi semula; Tergugat dalam konvensi ,kecuali yang dengan tegas-tegas diakui oleh tergugat Rekonsensi.
2. Mohon kiranya dalil-dalil yang termuat dalam konvensi dianggap termasuk dan merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dengan Rekonsensi ini.
3. Tidak ada alasan dari Penggugat Rekonsensi untuk menolak atau menyatakan gugatan tidak dapat diterima atas gugatan Penggugat Konvensi/Tergugat Rekonsensi.

Maka berdasarkan dalil-dalil di atas , sudah kiranya Majelis Hakim yang Terhormat ,memutuskan.

DALAM KONVENSI

Mengabulkan gugatan Penggugat untuk seluruhnya

DALAM REKONVENSI

Menolak gugatan Penggugat Rekonsensi untuk seluruhnya

ATAU

Apabila Pengadilan Agama Pamekasan berpendapat lain, mohon putusan yang seadil-adilnya sesuai dengan maksud yang tersebut di atas(*ex aequo et bono*) terima kasih.

Wassalamualaikum Wr, Wb.

Bawean,10 Agustus 2015
Penggugat Rekonsensi,

Syaiful bin Moh.Toha

Lampiran 5: Contoh Kesimpulan

KESIMPULAN DALAM PERKARA

No. 119/Pdt.G/2014/P.A Pmk

Antara

Aminah binti Syamsul ArifinTerhormat Konvensi/

Pengugat Rekonvensi

Melawan

Syaiful bin Moh. TohaPemohon Konvensi/

Tergugat Rekonvensi

Assalamualaikum Wr,Wb.

Untuk dan atas nama Terhormat Konvensi/Pengugat Rekonvensi ,dengan ini menyampaikan kesimpulan dalam konvensi dan rekonvensi.

Adapun kesimpulan yang akan dikemukakan dalam konvensi dan dalam rekonvensi ,Adalah sebagai berikut:

DALAM KONVENSI

1. Bahwa tentang petitum Pemohon agar dikabulkan permohonan tholaknya, telah cukup alasan untuk dikabulkan ,hal ini didasarkan pada bukti-bukti yang di kemukakan dalam persidangan yaitu bukti surat nikah No . 05/V/1990, Keterangan saksi H. Maisaroh,saksi Abd. Hamid dan Saksi Sahrul Munir ,dimana mereka pada pokoknya sama-sama menerangkan ,bahwa antara pemohon dan Termohon adalah suami istri yang asah , namun saat ini telah mengalami cekcok yang berkepanjangan.
2. Bahawa ,namun demikian posita gugatan pemohon tidak dapat dibenarkan bahwa yang menjadi penyebab terjadinya cekcok tersebut adalah termohon, sebab berdasrakan bukti T-1 dan T-2 yang dalam persidangan telah di akui secara tegas oleh pemohon ,maka dengan .
3. Bahwa penggugat Rekonvensi/ Tergugat Konvensi tetap pada dalil-dalilnya semuala dalam gugatan Rekonvensi/penggugat Konvensi kecuali yang sebenarnya di akui secara tegas oleh Penggugat Rekonvensi/Tergugat Konvensi

Maka , berdasarkan alasan-alasan tersebut di atas tergugat Konvensi/Penggugat Rekonvensi mohon kepada Pengadilan Agama Pamekasan untuk berkenan memutuskan sebagai berikut.

DALAM KONVENSI

1. Menolak gugatan penggugat seluruhnya
2. Setidaknya menyatakan gugatan Penggugat tidak dapat di terima.

DALAM REKONVENSI

-Mengabulkan gugatan Penggugat Rekonvensi seluruhnya

Apabila Pengadilan Agama Pamekasan berpendapat lain, mohon putusan yang seadil-adilnya sesuai dengan maksud yang tersebut di atas , terima kasih.

Wassalamualikum Wr,Wb.

Bawean 17, Agustus 2015

Penggugat Rekonvensi

Aminah binti Syamsul Arifin

Lampiran 4:Perkara Duplik Perkara Perdata

DUPLIK DALAM PERKARA
No. 119/Pdt. G/2014/P.A Bawean
Antara
Aminah binti Syamsul Arifin
Melawan
Syaiful bin Moh. Toha

Assalamualaikum Wr, Wb.

Selaku tergugat Konvensi/Penggugat Rekonvensi ,dengan ini menyampaikan duplik atas Reflik Penggugat Konvensi/Tergugat Rekonvensi tertanggal 10 Agustus 2008, sebagai berikut:

DALAM KONVENSI

1. Bahw tergugat Konvensi tetap pada dalil-dalil sebagaimana dikemukakan dalam jawaban dan menolak seluruh dalill-dalil yang di kemukakan oleh Penggugat Konvensi ,kecuali hal-hal yang diakui secara tegas.
2. Pada poin 1 tidak benar kalau antara Tergugat Konvensi dan Penggugat Konvensi telah terjadi pertengkaran sebagaimana yang diungkapkan oleh Penggugat Konvensi.
3. Pada poin 2 ,jawaban dari peggugat Konvensi hanya tangkisin belaka ,Tergugat siap mendatangkan saksi yang mengetahui secara langsung tentang perselingkuhan yang di lakukan oleh Penggugat.
4. Pada poin 3, keberatan dari Penggugat boleh saja disampaikan akan tetapi keluarnya tergugat dari rumah kediaman bersama , berawal dari perlakuan penggugat yang sudah tidak dapat ditolelir lagi, Sebgai ayah dan suami yang bertanggung jawab dan ssuai dengan ketentuan dalam kepengaiwain Tergugata tetap pada pendirian semula untuk mendapatkan nafkah anak dan mantan istri PNS sebesar 2/3 gaji.

DALAM REKONVENSI

1. Bahwa apa yang diuraikan dalam bagian konvensi mohon di anggap pula dalam bagian Rekonvensi ini.
Demikian yang terbukti secara sah adalah ***Perceraian diakibatkn oleh perbuatan pemohon sendiri.***
2. Bahwa oleh karena itu perceraian Pemohon dan termohon adalah merupakan akibat dari perbuatan Pemohon ,maka secara Yuridis Termohon masih berhak mengajukan

segala tuntutan hukumannya terhadap Pemohon.*dua sebagai konsekuensi yuridis Pemohon harus menerma dan memenuhi segala tuntutan nafkah dan gono-gini*, yang telah di ajukan oleh Terhormat dalam jawaban perkara ini.

DALAM REKONVENSI

3. Bahwa segala hal yang telah diuraikan dalam konvensi, mohon dianggap sebagai bagian yang tak terpisahkan dalam perkara ini.
4. Bahwa tentang tuntutan nafkah dan gono-gini ,yang ditolak oleh Tergugat Rekonvensi adalah hanya menyangkut besar atau jumlah nominal dari Tuntutannya ,sedang mengenai kebenaran tentang tuntutan nafkah dan gono-gini a quo tidak di bantah bahkan diakui benar .
5. Bahwa dengan demikian , tentang besarnya nafkah dan pembagian harta gono-gini selanjutnya mohon diputuskan berdasar keadilan dan kepatutan bagi keua belah mat pihak tergugat Rekonvensi tetap mempertahankan jumlah yang telah ia tuntutan ,sedangkan pihak Tergugat Rekonvensi memandang tuntutan Penggugat Rekonvensi tidak rasional.

Maka ,berdasarkan alasan-alasan tersebut diatas ,Termohon Konvensi/Penggugat – Rekonvensi mohon Kepada Pengadilan Agama Pamekasan untuk berkenan Memutuskan sebagai berikut.

DALAM KONVENSI

-Mengabulkan gugatan rekonvensi Penggugat Rekonvensi tersebut.

DALAM KONVENSI/DALAM REKONVONDENSI

-Menghukum Pemohon Konvensi/Tergugat Rekonvensi untuk membayar biaya yang timbul dalam perkara ini.

Bawean, 2 September 2015

Wassalamuaikum Wr,Wb.

Kuasa Terhormat konvensi/

Penggugat Rekonvensi

Aminah binti Syamsul Arifin

Lampiran 6: Contoh Permohonan Penetapan Ahli Waris

Nomor: 08 /SK-AW/2014

Lamp:-

Perihal: permohonan penetapan ahli Waris

Kepada Yth,

Ketua Pengadilan Agama Bawean

di-B A W E A N

Dengan Hormat

Berdasarkan Surat kuasa ,terlampir

Kami Pengacara SAMSUL ARIFIN, serjana Hukum Berkantor di Jalan Raya nomer 15 Daun Bawean ,bertindak untuk dan atas nama :LINDA DEWI, beralamat di jalan .Raya nomer 16 Daun selanjutnya disebut PEMOHON .

Alasan-alasannya adalah sebagai berikut:

1. Bahwa Pemohon adalah syah dari perkawinan almarhum Bapak NURHADI dengan istrinya Almarhum Ny. HARTINI menikah tahun 1945
2. Bahwa pada tahyn 1965 Pemohon di nikahkan oleh orang tua Pemohon tersebut/Wali dengan seorang laki-laki bernama EKO PORNOMO.
3. Bahwa sesama hidupnya almarhumBapak NURHADI mempunyai sebidang tanah Hak Milik, Persil 17 A Seluas 1 Ha, Terletak di kelurahan Bukih Kecamatan Pamekasan Kabupaten Pamekasan.
4. Bahwa tanah Tersebut telah dikua Oleh almarhum Bapak NURHADI dengan istrinya yang bernama HARTINI dan oleh Pemohon Sejak tahun 1950 sampai meninggalnya almarhum Bapak NURHADI
5. Bahwa tanpa sepengetahuan pemohon tiba-tiba tanah peninggalan almarhum bapak NURHADI tersebut sudah dikuasi dan di atas namakan kepada (balik nama) saudara HUDA
6. Bahwa untuk melengkapi prpses balik nama tanah tersebut, saudara HUDA telah membuat surat pernyataan secara palsu, seolah olah dilah sebagai satu-satunya Ahli Waris dari almarhum Bpak NURHADI, yang padahal dia orang lain sama sekali.

7. Bahwa untuk mengurus harta peninggalan almarhum Bapak NURHADI tersebut dengan ini pemohon mohon supaya di tetapkan sebagai ahli waris dari almarhum bapak NURHADI dan almarhum Ny. HARTINI

Berdasarka hal-hal tersebut di atas. Pemohon mohon kepada Ketua Pengadilan Negri Pamekasan untuk memutuskan:

- a. Mengabulkan Permohonan Pemohon.
- b. Menetapkan Bahwa Pemohon (LINDA DEWI) Sebagai ahli Waris Satu-satunya dari almarjum Bpak NURHADI dari hasil Perkawinannya dengan Alamarhum Ny. HARTINI;
- c. Membayar biaya menurut Hukum

Bawean, 03 Agustus 2015

Hormat Kami

Syamsul Arifin

PUTUSAN

Nomor : 088/Pdt. G/2009/PA. Pmk

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

DEMI KEADILAN BERDASRKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA

Pengadilan Agama Bawean yang memeriksa dan mengadili perkara perdata dalam tingkat pertama telah menjatuhkan putusan seagai berikut dalam perkara antara:

PENGGUGAT ASLI , Umur 33 tahun, Agama Islam ,Pekerjaan Karyawan Toko, bertempat tinggal di Pamekasan selanjutnya disebut “**PENGGUGAT**”.....

LAWAN

TERGUGAT ASLI Umur 38 Tahun Agam Islam, Pekerjaan Tani, tinggal di Pamekasan ,selanjutnyadisebut“**TERGUGAT**”.....

.....

Pengadilan Agama tersebut.....

Setelah membaca dan mempelajari berkas perkara.....

Setelah mendengar keterangan Penggugat, bukti- bukti yang diajukan dan keterangan.....

Para saksi dihadapkan sidang.....

TENTANG DUDUK PERKARANYA

Menimbang bahwa Penggugat telah mengajukan gugatannya dengan suratnya tertanggal 03 Pebruari 2009 dan telah terdaftar di Kepaniteraan Perkara Pengadilan Agama Pamekasan pada Regester Nomor : 088/Pdt.G/2009/P.A. Pmk tanggal 03 Pebruari 2009 telah mengumumkan dengan tambahan dan perubahan olehnya sendiri dihadapkan sidang yang pada pokoknya sebagai berikut.....

1. Bahwa Penggugat adalah istri Tergugat yang Perkawinannya berlangsung pada tanggal 19 Pebruari 2004 dan tercatat di KUA Kacamatan pamekasan Kabupaten Pamekasan sesuai bukti Duplikat Kutipan Akta Nikah Nomor : 167/91/11/2004 tanggal 19 Pebruari 2004.
2. Bahwa setelah menikah, Penggugat dengan Tergugat berkumpul bersama sebagai suami isrti di rumah orang tua Penggugat selama 1 tahun dan selama tersebut telah hidup rukun sebagaimana layaknya suami istri namun belum dikaruniai keturunan;....

3. Bahwa semula rumah tangga Penggugat dan tergugat rukun dan harmonis akan tetapi sejak 4 tahun yang lalu rumah tangga mulai goyah dan mengalami keretakan setelah terjadi perselisihan dan pertengkaran.....
4. Bahwa penyebab perselisihan dan pertengkaran tersebut adalah karena tergugat sering keluar malam dan Tergugat kawin lagi dengan perempuan lain bernama ISTERI KEDUA TRGUGAT ASLI tanpa sepengetahuan penggugat , dan hingga kini Tergugat tidak pernah kembali.....
5. Bahwa akibat perselisihan dan pertengkaran tersebut atas kini antara Penggugat dan Tergugat telah pisah rumah selama 4 tahun Tergugat Pulang kerumah orang tuanya sendiri;.....
6. Bahwa atas keadaan tersebut Penggugat merasa tidak sanggup lagi mempertahankan rumah tangga denga Tergugat dan bermaksud mengakhirinya dengan perceraian.....
7. Bahwa berdasarkan alasan-alasan tersebut di atas Penggugat mohon kepada Ketua Pengadilan Agama Pamekasan untuk menyidangkan perkara ini dan selanjutnya menjatuhkan putusan sebagai berikut.....

PRIMER: 1. Mengabulkan gugatan Penggugat ;.....

2.Menjatuhkan talak satu bai suqhra Tergugat (TERGUGAT ASLI) terhdap penggugat (PENGGUGAT ASLI);.....

3.Menetapkan biaya perkara menurut hukum.....

SUBSIDER : taua mohon putusan yang seadil-adilnya,;.....

Menimbang bahwa pada hari dan tanggal persidangan yang telah ditetapkan Penggugat hadir sendiri menghadap , sedangkan Tergugat tidak hadir dan tidak pula mengutus kuasanya ,meskipun Tergugat telah di panggil dengan patut, sedangkan tidak ternyata bahwa tidak datangnya itu disebabkan oleh suatu halangan yang sah, maka pemeriksaan perkara ini dilanjutkan tanpa hadirnya Tergugat.....

Menimbang bahwa Majelis Hakim telah berusaha mendamaikan dengan menyarankan kepada pihak Penggugat untuk tidak meneruskan gugatnnya dan rukun kembali dengan Tergugat, akan tetapi tidak berhasil;.....

Menimbang, bahwa oleh karena usaha pendamaian tidak berhasil maka pemeriksaan diteruskan dengan membacakan surat gugatan yang isinya tetap dipertahankan oleh Penggugat;.....

Menimbang bahwa Pengguagt telah meneguhkan dalil-dalil gugatnnya menyerahklan alat-alat bukti di persidangan berupa surat-surat yang terdiri sebagai berikut;.....

1. Duplik Kutipan Akta Nikah yang telah bermateri cukup yang dikeluarkan oleh kepala KUA Kecamatan Pamekasan, kabupaten Pamekasan pada tanggal 19 pebruari di bawah nomer 167/91/11/2004(bukti P. 1).....

Menimbang bahwa Penggugat telah menghadirkan saksi-saksi dan keluarganya masing-masing yaitu;.....

1. Nama : SAKSI 1, Umur 54 tahun ,Agama Islam bertempat tinggal di Pamekasan ,sebagai saksi 1;.....

Menimbang bahwa saksi 1 di hadapan sidang telah memberikan keternagannya dibawah sumpah yang pada pokoknya sebagai berikut.....

.....
-Bahwa saksi kenal dengan Penggugat dan Tergugat karena saksi Pman Penggugat ,benar keduanya adalah pasangan suami istri yanf sah namun belum di arunia keturunannya.....

-Bahwa setelah menikah Penggugat dan Tergugat dirumah orang tua Penggugat.....

-Bahwa keduanya telah pisah rumah selama 4 tahun karena Tergugat tidak tanggung jawab nafkah kepada penggugat dan kawi lagi;.....

-Bahwa saksi sudah berusaha menasehati namun tdak berhasil;.....

2. Nama : SAKSI II, Umur, 22 tahun Agama slam ,bertempat tinggal di Pamekasan ,sebagai sakssi I.....

,Menimbang bahwa saksi I di hadapkan sidang telah memberikan keterangannya dibawah sumpah yang ada pokoknya sebagai berikut ;...

-Bahwa saksi kenal dengan Penggugat dan tergugat ,karena saksi adik Penggugat ,benar keduanya adalah pasagannya suami istri yang sah namun belum di karuniai Keterunan.

-Bahwa setelah menikah Penggugat dan Tergugat drumah orang tua Penggugat.....

-Bahwa keduanya telah di pisah rumah selama 4 tahun ,karena Tergugat tidak tanggung jawab nafkah kepada Penggugat dan kawi lagi;.....

-Bahwa saksi sudah berusaha menasehati namun tidak berhasil;.....

Menimbang bahwa atas keterangan saksi- saksi tersebut Penggugat menyatakan benar seluruhnya;.....

Menimbang , bahwa Penggugat tidak mengajukan tambahan keterangan dan alat bukti/saksi lagi dan mohon agar perkaranya segera di putus;.....

Menimbang, bahwa untuk persingkatan uraian putusan ini cukup ditunjuk segala hal ihwal yang telah ternuat dalam berita acara Persidnagan perkara ini dianggap bagian dalam putusan ini;.....

TENTANG HUKUMANYA

Menimbang, bahwa maksud dan tujuan gugatan Penggugat adalah sebagaimana telah diuraikan di atas;.....

Menimbang, bahwa Majelis Hakim sudah berusaha menasehati Penggugat agar rukun kembali akan tetapi tidak berhasil.....

Menimbang bahwa Penggugat yang telah menghadap sendiri dipersidangan telah menyampaikan keterangan dan penjelasan atas di persidnagan telah menyampaikan keterangan dan penjelasan atas gugatnya dan telah meneguhkannya denga mengajukan surat-surat bukti serta menghadirkan saksi dipersidangan;.....

Menimbang bahwa Majelis Hakim telah berusaha menasehati Penggugat denga sungguh-sungguh agar keduanya rukun kembali dan membina rumah tangganya ,akan tetapi usaha tersebut tidak berhasil dan Penggugat tetap melanjutkan gugatnya;.....

Menimbang bahwa Tergugat tidak ghadir di persidnagan dan tidak pula menyuruh orang lain selaku kuasanya untuk hadir dipersidangan ,meskipun Pengadilan telah ,memanggilnya secara patut ,dan tidak ternyata ketidakhadirnya tersebut karena alasan yang sah, Oleh karena itu Tergugat harus dinyatakan tidak hadir di persidangan ,dan sesuai ketentuan pasal 125 HIR maka putusan dalam perkara ini dilakukan tanpa hadirnya Tergugat;.....

Menimbang bahwa Pertama-tama berdasarkan paeryataan Penggugat yang didukung oleh alat bukti P-I yang dikukuhkan pula oleh keteranga para saksi ,maka harus dinyatakan telah terbukti secara sah dan menyakinkan ,bahwa antara Penggugat dengan Tergugat adalah pasangan suami istri dan telah terikat dengan suatu perkawinan yang sah;.....

Menimbang bahwa guagtan Penggugat didasarkan pada suatu dalil/ alasan-alasan yang pada pokoknya sebagao berikut;.....

-Bhawa antara Penggugat dan Tergugat telah pisah rumah hingga kini selama 4 tahun disebabkan karena Tergugat sering keluar malam dan Tergugat kawin lagi dengan perempuan lain bernama ISTERI KEDUA TERGUGAT ASLI. Tanpa sepengetahua Penggugat dan hingga kini Tergugat tidak pernah kemabali;.....

Menimbang bahwa Tergugat tidak hadir dipersidangan sehingga dengan demikian Majelis Hakim tidak dapat mengetahui jawabannya atas dalil/ alasan gugatan Penggugat tersebut,

sehingga demikian maka secara yuridis formil dalil/alasan gugatan Penggugat tersebut dapat dianggap sebagai fakta yang benar;.....

Menimbang bahwa dua orang saksi Penggugat tersebut diatas masing-masing pada pokoknya menerangkan bahwa antara Penggugat dan Tergugat telah terjadi pisah tempat tinggal yang disebabkan Tergugat tidak bertanggung jawab tidak member nafkah kepada Penggugat dan kawin lagi dengan wanita lain;.....

Menimbang bahwa berdasarkan fakta-fakta tersebut dan juga dari sikap Penggugat dengan tergugat sejak terjadinya perselisihan dan pertengkaran / peristiwa tersebut sampai dengan ahir proses persidangan ,tidak ternyata telah terjadi perubahan sikap antara para pihak untuk rukun kembali kembali sebagai suami istri ,hal mana ternyata dari sikap kedua belah pihak yang telah pisah tempat tinggal selama 4 tahun. Hal tersebut cukup dapat dijadikan petunjuk oleh Majelis Hakim bahwa perkawinan antara Penggugat dan Tergugat telah pecah dan tidak ada harapan untuk hidup rukun kembali sebagai suami istri .Sehingga tujuan perkawinan sebagaimana yang di maksud oleh pasal I UU No. I tahun 1945 dan surat Ar Rum ayat 21 yaitu terciptanya rumah tangga yang kekal dan bahagia tidak dapat terwujud;.....

Menimbang bahwa ketentuan Hukum Islam yang terdapat dalam Kitab Al Talak fi Syari'atil Islamiyah Wal Qanun hal 40 yang berbunyi sebagai berikut;.....

ين تبا عندص لخلاتيا اجلحا النسبيه

للهادخدمة قام عدجبة لمؤءلبغضاضا وؤءرق خللاء

Artinya : Bahwa sebab-sebab dibolehkannya perceraian adalah adanya hajat untuk melepaskan ikatan perkawinan ,ketika terjadi pertentangan akhlak dan timbulnya rasa benci diantara suami istri yang mengakibatkan tidak adanya kesanggupan untuk menegakkan hukum-hukum Allah SWT;.....

Menimbang bahwa berdasarkan pertimbangan –pertimbangan tersebut di atas ,maka gugatan Penggugat telah mempunyai cukup alasan ,dan telah memenuhi ketentuan perundang-undangan,Pasal 19 huruf PP . No.9 Tahun 1975 jo.Pasal 116 huruf f Infes No. I Tahun 1991 (KHI) .Lagi pula dari sebab gugatan Penggugat tidak melawan hak, maka oleh kaerna itu gugatan Penguat sepatutnya dikabulkan, sedang Tergugat tidak hadir dipersidangan meskipun Pengadilan telah memanggilnya secara patut, dan ketidakhadirannya tidak atas alasan yang sah .Maka oleh karena itu gugatan Penggugat dapat dikabulkan dengan Verstek. Dengan menjatuhkan talak satu bain shuqra dari Tergugat terhadap pengggugat

Menimbang bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 86 ayat I undang –undang No. 3 Tahun 2006 maka biaya yang timbul dari perkara ini dibebankan kepada Penggugat yang besarnya seperti tersebut pada amar putusan;.....
Memperhatikan Pasal 38, Pasal 39 Undang-undang No. I Tahun 1974 jo, pasal 16 PP. No. 9 Tahun 1975,pasal 81 UU No.7 Tahun 1989 jo pasal 146 KHI.....
Mengingat segala peraturan-peraturan perundangan yang berlaku dan hukum syara’/ hukum Islam yang berkaitan dengan perkara ini’

MENGADILI

1. Menyatakan Tergugat telah dipanggil secara patut untuk menghadap dipersidangan tidak hadir;.....
2. Mengabulkan gugatan Penggugat dengan Verstek;.....
3. Menjatuhkan talak satu bain shuqra dari tergugat (TERGUGAT ASLI) Kepada Penggugat (PENGGUGAT ASLI);.....
4. Membedakan biaya perkara kepada Penggugat sebesar Rp. 241.000,-(dua ratus empat puluh satu ribu rupiah);.....

Demikian putusan ini dijatuhkan di Pengadilan Agama Pamekasan pada hari Senin tanggal 02 Maret 2009 Masehi, yang bertepatan dengan tanggal 05 Rabiul Awal tahun 1430 Hijriyah oleh kami Drs. ZAINAL ARIFIN, SH selaku Ketua Majelis ,Drs. H. BASYIRUN , MH dan Dra. NURUL QOLBI masing-masing selaku Hakim Anggota serta didampingi oleh SITI ALIFAH, SH sebagai Panitera Pengganti, yang pada hari itu juga diucapkan pada sidang yang terbuka untuk umum dengan dihadiri ole Penggugat tanpa hadirnya Tergugat;.....

Hakim Anggota,

Ttd

Drs. H. BASYIRUN ,MH

Ketua Majelis

Ttd

Drs. ZAINAL ARIFIN ,SH

Hakim Anggota ,

Ttd

Drs. NURUL QOLBI

Panitera Pengganti

ttd

SITI ALIFAH ,SH

Perincian Biaya:

- 1. Reles PanggilanRp 200.000** Untuk salinan yang sama bunyinya
 - 2. PendaftaranRp 30.000** oleh
 - 3. RedaksiRp 5.000** panitera Pengadilan Agama Pamekasan
 - 4. Materai.....Rp 6.000**
- JumlahRp. 241.000**
(duaratus empat puluh satu rupiah)

R. ACH. SIDDIK ,SH

Lampiran 8 : Contoh halaman Sampul

LAPORAN INDIVIDUAL

PERMOHONAN WALI ADHOL DAN PERKARA SENGKETA KEPEMILIKAN TANAH

Di susun berdasarkan hasil pengamatan atas proses persidangan
Di Pengadilan Agama Bawean dan Pengadilan Negeri Surabaya
Untuk memenuhi sebagian tugas mata kuliah
Praktik peradilan

Oleh

Nur Aini

NIM 214.00.02.0.0001



Pembimbing I:

Pembimbing II :

Mujiburrahman, M.Th.I

Jamiliya Susanti, MHI

**SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM STAI HASAN JUFRI BAWEAN
JURUSAN SYARI'AH
PROGRAM STUDI HUKUM EKONOMI SYARIAH**

2015

HALAMAN PERSETUJUAN

Laporan atas hasil pengamatan proses
Persidanagan perkara perdata tentang
Permohonan wali adho di Pengadilan
Agama Pamekasan dan *perkara Sengketa
Kepemilikan tanah* di Pengadilan Negri
Pamekasan telah diperiksa dan di setujui untuk
Memenuhi sebagian tugas dalam mata kuliah
Praktik pengadilan

Oleh

Ach, Junaidi Anwar

NPM : 2012.00.02.0.0024

Pamekasan.....

Pembimbing I:

Pembimbing II :

Hanafi. MH

A. farid Mawardi Sufyan. MHI

Mengesahkan

Ketua Jurusan Syari'ah

Mujiburrahman , M Th. I

DAFTAR PUSTAKA

- Efendi, Bachtiar., *surat Gugatan Dan Hukum Pembuktian* , Cet, I Bandung : P.T Citra Aditiya, 1991
- Harapan , Yahya ,*Kedudukan Kewenangan dan acara Peradilan Agama* , Edisi II ,Jakarta :Sinar Grafika .2001
- Mertikosuno, Sudikno ,*hukum Acara Peradilan Indonesia* ,Edisi V, Yogyakarta : Liberty, 1992
- Muktiato . Ahmad, *hukum Acara Peradilan Agama* , Yoytakarta : t,t 1992
- Kansil ,C.S.T, *Etika Profesi Hukum* , T,tp, :Christine , S. T.1996