



**DIKTAT**

# **DASAR-DASAR BAHASA BELANDA UNTUK STUDI HUKUM**



**DISUSUN OLEH :  
SRI HARDINI**



**DIKTAT**

# **DASAR-DASAR BAHASA BELANDA UNTUK STUDI HUKUM**



**DISUSUN OLEH :  
SRI HARDINI**

## KATA PENGANTAR

Diktat Dasar- dasar Bahasa Belanda untuk Studi Hukum ini disusun untuk memenuhi kebutuhan akan perlunya Diktat Bahasa Belanda sebagai Bahasa Sumber ilmu pengetahuan seperti Ilmu Hukum.

Diharapkan Diktat ini dapat membantu mahasiswa untuk memahami dan menerjemahkan teks bahasa Belanda khususnya Istilah-istilah Hukum.

Diktat ini penyusunan yang ke 4, yang pertama (Tahun 2004), Kedua (2012), dan yang Ketiga (2013), telah dikeluarkan dan digunakan bagi mahasiswa sebagai bahan pelajaran Bahasa Belanda. Diktat untuk yang keempat ini Penyusun revisi kembali sesuai dengan kebutuhan bagi mahasiswa dalam pembelajaran bahasa Belanda, dan juga sebagai buku pegangan mahasiswa dalam mengikuti aktivitas pembelajaran bahasa Belanda.

Diktat Dasar –Dasar Bahasa Belanda Untuk Studi Hukum disusun berdasarkan pertimbangan-pertimbangan diatas. Penyusunan Diktat ini dilandasi prinsip-prinsip pengajaran sebgai berikut :

1. Hanya memperhatikan kemahiran yang khusus untuk membaca.
2. Mengutamakan keaktifan mahasiswa.
3. Memberi semangat kepada mahasiswa untuk belajar dan berdiskusi dalam kelompok/grup.
4. Perkembangan kemampuan pola kata dan kalimat.
5. Teks- teks asli yang diberikan pada setiap pelajaran.
6. Memberikan hapalan kata – kata dan kalimat, khususnya istilah-istilah bahasa belanda dalam hukum.
7. Latihan menerjemahkan kata dan pola kalimat dengan menggunakan kamus/ cara penggunaan kamus.

Akhir kata Penyusun mengucapkan terima kasih dan sangat menghargai apabila ada saran dan kritik dari para pembaca untuk dapat mengembangkan lanjutan Diktat ini kedepan.

Medan, Februari 2014  
Penyusun,

**Sri Hardini**

## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>ii</b>
<b>LES 1 KENNISMAKING</b> .....	<b>1</b>
1.1 Alfabeet .....	1
1.2. Persoonlijke voornaamwoord (personal pronouns).....	2
1.3 Onvoltooid tegenwoordige tijd (o.t.t) atau bentuk Present Tense dalam kata kerja tidak teratur(irregular) atau sterkewerkwoorden. ....	2
1.4 Lijden voorwerp (objective case/object), kata ganti menyatakan pernyataan. ....	2
1.5 Bezittelijk voornaam woord (possesive determinese) Kata ganti menyatakan kepunyaan (milik).....	3
1.6 Wederkerend naamwoord (Reflexive Pronouns) Kata ganti pernyataan diri (Self). ....	4
<b>LES 2</b> .....	<b>5</b>
2.1 Mendengar / Afluisteren.....	5
2.2. Telwoord, Breuk, Een Heden, De klok .....	7
2.2.1 Telwoord – Bilangan .....	7
2.2.2 Rangtelwoord - Tingkatan Bilangan.....	8
2.2.3 Breuk - Pecahan.....	10
2.2.4 Een Heden - Golongan Satuan .....	10
2.2.5 De klok .....	11
2.3 Rechts Term.....	11
<b>LES 3</b> .....	<b>12</b>
3.1. Pemahaman Teks Eksposisi Analitis/Analyse Expositie Tekst Bestudering .....	12
3.2 ZIN – Kalimat.....	15
3.2.1. Mededelende Zin (+).....	15
3.2.2 Ontkennend Zin (-).....	15
3.2.3 Vragende Zin (?) .....	15
3.2.4 Susunan Kalimat .....	15
3.2.5 Vragende Zin (Kalimat Tanya) .....	15
3.2.6 Niet, een, geen.....	16
3.2.7 Oefening .....	16
3.2.8 Rechts Term .....	16



<b>LES 4.....</b>	<b>17</b>
4.1. Pemahaman Teks Eksposisi Analitis/Analyse Expositie Tekst Bestudering .....	17
4.2 Groeten, naam van de dagen, naam van de maanden, tijd.....	20
4.3 Naam van de dagen .....	20
4.4 Naam van de maanden.....	20
4.5 Officiële feest dagen .....	20
4.6 Tijd .....	20
4.7 Oefening / Gesprek .....	22
4.8 Rechts Term .....	22
 <b>LES 5.....</b>	 <b>23</b>
5.1 Pemahaman Teks Eksposisi Analitis / Analyse Expositie Tekst Bestudering .....	23
5.2 Werk Woord .....	26
5.2.1 Stam .....	26
5.2.2 Kata Kerja .....	26
5.2.3 Kata Kerja yang bersuara panjang .....	26
5.2.4 Kata kerja yang bersuara panjang, dan berakhiran dengan huruf n .....	27
5.2.5 Kata kerja yang berakhiran dengan huruf en .....	27
5.2.6 Kata kerja yang kata dasarnya (stam) .....	28
5.2.7 Sterkke werkwoorden (irregular).....	28
5.2.8 Recht Terms .....	29
 <b>LES 6.....</b>	 <b>30</b>
6.1 Mendengar / Afluisteren.....	30
6.2 Kata Sifat / Bijvoeglijk naamwoord .....	31
6.2.1 Kata Sifat selalu diletakan dibelakang satu kata benda atau persoonlijk voornamwoord. ....	31
6.2.2 Kata sifat yang menerangkan keadaan, kata benda tersebut, kata sifat tersebut dapat ditambahkan dengan huruf + e, diakhir kata sifat .....	31
6.2.3 Kata benda yang memakai kata sandang (lidwoord) “ de” atau “het” dapat digantikan dengan “ een” yang artinya seorang atau sebuah .....	31
 <b>LES 7.....</b>	 <b>32</b>
7.1. Mendengar / Afluisteren .....	32
7.2 Rechts Terms .....	33
 <b>BOEKLIJST.....</b>	 <b>34</b>

# LES 1 KENNISMAKING



## 1.1. Alfabeet

Suara	Suara	Suara
a - aa	j - yee	s - es
b - bee	k - kaa	t - tee
c - see	l - el	u - uu
d - dee	m - em	v - vee
e - ee	n - en	w - wee
f - ef	o - oo	x - iks
g - gee	p - pee	y - ey
h - haa	q - kuu	z - zet
i - i	r - er	

Dalam Bahasa Belanda terdiri dari 26 huruf, yaitu 5 (lima) huruf hidup, **a,e,i,o dan u** disebut **klinkers** dan 21 (dua puluh satu) huruf mati (konsonant) disebut **medeklinkers**. Dibawah ini ada beberapa cara pengucapan dari berbagai-bagai suara yang harus dipelajari dan dihapal dengan benar.

Tanda - tanda suara	Bahasa Indonesia	Bahasa Belanda
1.Suara <b>(a)</b>	sahabat	bal
2.Suara <b>(aa)</b>	-	maar
3.Suara <b>(e)</b>	pendek	geld
4.Suara <b>(e) lemah</b>	seneng	water
5.Suara <b>(ee)</b> panjang	-	veel
6.Suara <b>(i)</b> lemah	-	ik
7.Suara <b>(ie)</b> biasa - i	sini	hier
8.Suara <b>(o)</b> biasa	kotor	dom
9.Suara <b>(oo)</b> panjang	-	voor
10.Suara <b>(oe)</b> - u	buku	goed
11.Suara <b>(u)</b> - i		gulden
12.Suara <b>(uu)</b>	-	uur
13.Suara <b>(ij)</b> - ey	-	hij
14. Suara <b>(ei)</b>	mei	mei
15. Suara <b>(au)</b> - ow	-	blauw
16. Suara <b>(ou)</b> - ow	-	oud
17. Suara <b>(ui)</b> - ey	-	huis
18. Suara <b>(eu)</b> - ee	-	deur
19. Suara <b>(ch)</b> - kh	-	kuchen
20.Suara <b>(ch)</b> - sy	-	chauffeur

## 1.2. Persoonlijke voornaamwoord (personal pronouns)

Onderwerp (subject)	Lijden voorwerp (objective case) Kt.ganti menyata Kan pernyataan	Bezittelijk voornaam woord (possesive determiners) kt.ganti menyatakan kepunyaan	Wederkerend naam woord (reflexive pronouns) kt.ganti menyatakan diri
ik	mij / me	mijn, m'n	mij / me
Jij / je	jij / je, jouw	je, jouw	je
U	U	Uw	U
Hij	hem, m	zijn, z'n	ich
Zij/ze	haar, a'r	haar, a'r	zich
Het	het	het	zich
Wij/we	onze/ons	onze/ons	ons
Jullie	jullie/je	jullie	je
Zij/ze	hen	hun	zich

## 1.3 Onvoltooid tegenwoordige tijd (o.t.t) atau bentuk Present Tense dalam kata kerja tidak teratur(irregular) atau sterkewerkwoorden.

Modal >

OW + PV + ADV

### A. Zijn

1. Ik ben een advocaat
2. Jij/je bent een aanklager(penggugat)
3. U bent (is) **een raadsheer (hakim agung)**
4. Hij is een politiechef (kepala polisi)
5. Zij/ze is een verdachte (tertunduh)
6. Wij / we zijn ambtenaren(pegawai negeri)
7. Jullie zijn juristen(ahli hukum)
8. Zij / ze zijn rechter commisaris

### To be

1. I am a lawyer
2. You are a plaintiff
3. You are high judge
4. He is a chief police
5. She is a suspected
6. We are government employee
7. You are law expert
8. They are special official judge (hakim petugas khusus)

### B. Modal >

OW + PV + ADV.

### Hebben

1. Ik heb een boek.
2. Jij / je hebt een boek
3. U hebt (heeft) een boek.
4. Hij heeft een boek.
5. Zij / ze heeft een boek.
6. Wij / we hebben een boek
7. Jullie hebben een boek
8. Zij / ze hebben een boek.

### To have

1. I have a book.
2. You have a book
3. You have a book
4. He has a book.
5. She has a book.
6. We have a book.
7. You have a book.
8. They have a book.



Keterangan :

OW- Onderwerp (subject)

PV – Persoon vorm (verb)

A – Adverbia (adverb)

#### 1.4 Lijden voorwerp (objective case/object), kata ganti menyatakan pernyataan.

Modal >

OW + PV+ LIJDEN VOORWERP

1. De man roept **mij / me** > orang itu panggil saya.
2. De man roept **jij / je.** > orang itu panggil kau
3. De man roept **U.** > orang itu panggil anda.
4. De man roept **hem.** > orang itu panggil dia (laki-laki)
5. De man roept **haar.** > orang itu panggil dia (pr).
6. De man roept **ons.** > orang itu panggil kita.
7. De man roept **Jullie/ je.** > orang itu panggil kamu (jamak)
8. De man roep **hen.** > orang itu panggil mereka.

#### 1.5 Bezittelijk voornaam woord (possesive determinese)

Kata ganti menyatakan kepemilikan (milik).

Modal >

B.V. + ADV + PV + ADV

1. **Mijn** huis is groot > rumah saya besar
2. **Je** huis is groot. > rumah kamu besar
3. **Uw** huis is groot > rumah anda besar
4. **Zijn** huis is groot > rumah dia (lk) besar
5. **Haar** huis is groot > rumah dia (pr) besar
6. **Ons** huis is groot. > rumah kita besar.
7. **Jullie** huis is groot. > rumah kamu besar.
8. **Hun** huis is groot. > rumah mereka besar.
9. **Onze** huis is groot. > rumah kami besar.

Keterangan :

Ons - kt. Benda (het)

Onze – kt. benda (de)

Onze – kt. Benda (de) jamak.

Onderwerp – subject

Lijden voorwerp – object



## 1.6 Wederkerend naamwoord (Reflexive Pronouns)

### Kata ganti pernyataan diri (Self).

#### A. (S) OW + PV + W W + ADV + PV.1.

- |   |                                      |
|---|--------------------------------------|
| 1. Ik span <b>mij</b> in leren.           | > saya paksakan diri belajar.        |
| 2. Jij / je spant <b>je</b> in leren      | > kau paksakan diri belajar          |
| 3. U spant <b>U</b> in leren.             | > Anda paksakan diri belajar.        |
| 4. Hij spant <b>zich</b> in leren.        | > dia (lk) paksakan diri belajar.    |
| 5. Zij / ze spant <b>zich</b> in leren.   | > dia(pr) paksakan diri belajar.     |
| 6. Wij /we spannen <b>ons</b> in leren.   | > kita paksakan diri belajar         |
| 7. Jullie spannen <b>je</b> in leren.     | > kamu (jamak) paksakan diri belajar |
| 8. Zij / ze spannen <b>zich</b> in leren. | > mereka paksakan diri belajar.      |

#### B. (S) OW + PV + W.W.

- |                                      |                  |
|--------------------------------------|------------------|
| 1. Ik herinner <b>mij</b>            | > saya ingat     |
| 2. Jij/ je herinner <b>je</b>        | > kau ingat      |
| 3. U herinnert <b>U</b> .            | > kamu ingat     |
| 4. Hij herinnert <b>zich</b> .       | > dia (lk) ingat |
| 5. Zij /ze herinnert <b>zich</b> .   | > dia (pr) ingat |
| 6. Wij / we herinneren <b>je</b> .   | > kamu ingat.    |
| 7. Jullie herinneren <b>je</b> .     | > kamu ingat.    |
| 8. Zij / ze herinneren <b>zich</b> . | > mereka ingat.  |

Woorden - Daftar Kata	Woorden - Daftar Kata
Wie – siapa	dame – nyonya, ibu
Wat – apa	mijnheer – tuan
Waar – dimana	meneer - tuan
Waarom – kenapa	mevrouw - nyonya
Wanneer – kapan, bila	juffrouw – nona
Hoe – bagaimana	zon – anak laki-laki
Hoeveel – berapa	dochter – anak perempuan
Warheen – kemana	aanwezig, voorhanden - hadir
In - didalam	presentielijst – daftar hadir
Mogelijk – mungkin	oprecht, recht - benar
Mogen – boleh	mislukt , missen - salah
Kunnen – dapat	vader - ayah
Op – diatas	moeder – ibu
Boven – lebih diatas lagi	grootvader - kakek
Achter – dibelakang	grootmoeder – nenek
Onder – dibawah	kleinkind - cucu
Welk – yang mana	nakomelingen, nageslacht - anak cucu

## LES 2

### 2.1 Mendengar / Afluisteren

Tujuan : Memahami makna dalam kalimat sederhana dan mengungkapkan makna dalam kalimat –kalimat dalam konteks kalimat yang berhubungan dengan satu frase dengan frase yang lain.

#### DE EERSTE PLANTER OP SUMATRA

Tugas a : Mendengarkan dan membaca

Dengarkan teks berikut ini. Anda akan mendengar teks ini dua kali. Cobalah untuk ikut membaca.

1. De agrarische wet van 1870 maakte een einde aan het Cultuurstelsel.
2. Dit leidde tot particuliere investeringen uit Nederland en de groei van grote landbouwondernemingen.
3. De eerste Nederlandse ondernemer in Deli heette J.Nienhuys
4. Hij geldt als grondlegger van de wereldberoemde tabaksteelt.
5. De mythe luidt dat hij het oerwoud veranderde in tabakstuinen, maar dat is onzin.
6. Reed **in 1823** werd geschreven dat handel en landbouw bloeiden in dit gebied.
7. Uitvoerproducten waren : peper, was, rotan, peulvruchten, *gambir*, tabak en rijst.
8. Invoerproducten waren in 1823; zout, opium, lijnwaden, ijzerwaren, gereedschap, enz
9. Na 1830 raakte de oostkust van Sumatra in verval.
10. Bij de komst van Nienhuys in 1863 had de Sultan van Deli slechts een jaarinkomen van 1000 dollar.
11. Maar het gebied was niet alleen oerwoud : er was al landbouw en er waren politieke gemeenschappen.

#### Daftar Kata / Woorden

De eerste planter	– pengusaha perkebunan pertama
De agrarische wet	– undang-undang agraria
Maakte een einde aan	– mengakhiri
Het Cultuurstelsel	– sistem budidaya tanaman (sistem tanam paksa)
Leidde tot	– membawa kearah
Investeringen	– investasi / penanaman modal
Uit Nederland	– dari Negeri Belanda
De groei (van)	– bertambah banyaknya, pertumbuhan
Grote landbouwondernemingen	– perkebunan besar
De eerste ondernemer	– pengusaha perkebunan pertama
Heette	– bernama
Geldt als	– dianggap, berlaku
Grondlegger	– peletak dasar
Van de tabaksteelt	– dari budidaya tembakau
Wereldberoemd	– termasyur diseluruh dunia
De mythe	– mitos
Luidt	– mengatakan (berbunyi)
Dat	– bahwa; hal itu
Het oerwoud	– hutan belantara



Veranderde in	- mengubah menjadi
Tabakstuinen	- kebun tembakau
Maar	- tetapi
Onzin	- omong kosong, cerita bohong
Reeds	- telah, sudah
Werd geschreven	- telah ditulis
Handel	- perdagangan
Landbouw	- pertanian
Bloeyden	- berkembang
In dit gebied	- diwilayah ini
Uitvoerproducten	- produk ekspor
Waren	- adalah (bentuk lampau – jamak)
Peper	- lada
Peulvruchten	- kacang-kacangan
Was (nomina)	- palam
Tabak	- tembakau
Rijst	- beras
Invoerproducten	- produk impor
Zout	- garam
Lijnwaden	- kain
Gereedschap	- perkakas
Enz. = (enzovoort, etcetra)	- dsb.
Na 1830	- setelah tahun 1830
Raakte in verval	- mengalami kemunduran
De oostkust	- pantai timur
Bij de komst van nienhuys	- pada saat Nienhuys datang
Had slechts	- hanya mempunyai
Een jaarinkomen	- penghasilan tahunan
Het gebied	- wilayah
Was	- adalah(bentuk lampau, tunggal)
Niet alleen	- tidak hanya, bukan saja.
Al	- sudah
Politieke gemeenschappen	- ikatan politik

**Tugas b :**

1. Tuliskan istilah –istilah hukum dari teks diatas.
2. Terjemahkan kalimat –kalimat diatas
3. Berikan kesimpulan dari isi teks tersebut.



## 2.2. Telwoord, Breuk, Een Heden, De klok

### 2.2.1 Telwoord – Bilangan

Nummer	Angka
Nul	0
Een	1
Twee	2
Drie	3
Vier	4
vijf	5
Zes	6
Zeven	7
Acht	8
Negen	9
Tien	10
Elf	11
Twaalf	12
Dertien	13
Viertien	14
Vijftien	15
Zestien	16
Zeventien	17
Achtien –	18
Negentien	19
Twintig	20
Een en twintig	29
Dertig	30
Een en dertig	31
Veertig	40
Vijftig	50
Tachtig	80
Negentig	90
Honderd	100
Honderd een	101
Honderd twintig	120
Honderd een en twintig	121
Honderd acht en tachtig	188
Twee honderd	200
Twee honderd dertien	213
Vier honderd	400
Acht honderd acht en tachtig	888



Duizend	1000
Duizend drie	1003
Duizend drie en dertig	1033
Twee duizend	2000
Vier duizend	4000
Tien duizend	10.000
Vijftien duizend	15.000
Vijf en zeventig duizend	75.000
Honderd duizend	100.000
Twee honderd duizend	200.000
Een milloen	1.000.000
Elf honderd twee en twintig	1122
Dertien honderd zestien	1316
Negentien honderd negen en dertig	1939
Een miljard	1.000.000.000 (satu milyar)
Een en miljard	1.000.000.001 (satu milyar satu)

NB : Plus (+) tambah  
 Min (-) kurang  
 Maal (x) kali / perkalian  
 Gedeel door ( : )

### 2.2.2 Rangtelwoord - Tingkatan Bilangan

Rangtelwoord	Tingkatan Bilangan
Eerste – 1 ste -	Pertama- ke- 1
Tweede – 2 de	Kedua – ke- 2
Derde – 3 de	Ketiga – ke- 3
Vierde – 4 de	Keempat- ke-4
Vijfde – 5 de	Kelima – ke- 5
Zesde – 6 de	Keenam – ke- 6
Zevende – 7 de	Ketujuh – ke-7
Achste – 8 ste	Kedelapan – ke- 8
Negende – 9 de	Kesembilan – ke-9
Tiende – 10 de	Kesepuluh – ke-10
Elfde - 11 de	Kesebelas – ke- 11
Twaalfde – 12 de	Keduabelas – ke-12
Negentiende – 19 de	Kesembilan belas – ke-19
Twintigste – 20 ste	Kedua puluh – ke-20
Een en twintigste – 21 ste	Kedua puluh satu – ke-21
Zes en twintigste – 26 ste	Kedua puluh enam – ke-26
Zeven en dertigste- 37 ste	Ketiga puluh tujuh – ke-37

Drie en tachtigste -83 ste	Kedelapan puluh tiga – ke-83
Honderdste -100 ste	Keseratus – ke-100
Duizendste-1.000 ste	Keseribu –ke-1000
Millioenste -1.000.000 ste	Kesejuta –ke-1000.000.
Een en millioenste -1000.001ste	Kesejuta satu – ke-1000.001.
Twee en twintig en milloen ste-1.000.022 ste	Kesejuta dua puluh dua- ke.1000.022.

### 2.2.3 Breuk - Pecahan

<b>Breuk (telwoord en rangtelwoord)</b>	<b>Pecahan</b>
Een derde	1 / 3
Drie vierde	3/4
Zeven achste	7/8
Elf zestiende	11/16
Vijf achste	5/8
Een half	1/2
Een vierde/een kwart	1/4
Drie vierde / drie kwart	3/4
Een paar	sepasang
Een dozijn	satu lusin
Eens/ een maal	sekali
Twee maal	dua kali
Drie maal	tiga kali
Vier maal	empat kali
Vijf maal	lima kali



## 2.2.4 Een Heden - Golongan Satuan

Een heden	Golongan Satuan
Cent	F 0.01
Stuive	F 0,05
Dubbeltje	F 0,10
Kwartje	F 0,25
Gulden	F 1,00
Rijks daalder	F 2,50
Vijf gulden	F 5.00
Tientje	F 10.00
Honderd gulden	F 100.00
Duizend gulden	F 1.000.00

NB;

Mata uang – Gulden  
(Bld) Belanda.

F atau fl = florin

## 2.2.5 De klok

De klok	Jam (waktu)
Hoe laat is het ?	Jam berapa ?
Het is een uur.	Jam satu (01.00)
Het is twee uur.	Jam dua (02.00)
Het is drie uur.	Jam tiga (03.00)
Het is vier uur.	Jam empat (04.00)
Het is vijf uur.	Jam lima (05.00)
Het is zes uur.	Jam enam (06.00)
Het is zeven uur.	Jam tujuh (07.00)
Het is acht uur.	Jam delapan (08.00)
Het is negen, uur.	Jam sembilan (09.00)
Het is tien uur.	Jam sepuluh (10.00)
Het is elf uur.	Jam sebelas (11.00)
Het is twaalf uur.	Jam dua belas (12.00)
Het is kwart voor twee.	Jam 2 kurang seperempat(01.45)
Het is kwart over twee.	Jam 2 lewat seperempat (02.15)
Het is tien minuten voor drie.	Jam 3 kurang 10 menit (02.50)
Het is elf minuten over zes.	Jam 6 lewat 11 menit (06.11)
Het is een minuut over negen.	Jam 9 lewat 1 menit (09.01)
Het is een minuut voor elf.	Jam 11 kurang 1 menit (10.59)
Het is vijf minuten voor half 4.	Jam setengah 4 kurang 5 menit (15.25)
Het is dertien minuten over half tien.	Jam setengah sepuluh lewat 13 menit (09.43)

### 2.3 Rechts Term

Rechts	Istilah-istilah Hukum
1. Rechts beginsel	Azas hukum
2. Weder rechtelijk	Berlawananan hukum
3. Straf baar	Dapat dihukum
4. Rechts belang	Kepentingan hukum
5. Inleiding tot de recht wetenschappen	Pembuka ilmu hukum
6. Rechtswetenschap	Ilmu hukum
7. Rechts toestand	Keadaan hukum
8. Rechts veiligheid	Keamanan hukum
9. Rechts dwaling	Kesilapan tentang hukum
10. Rechts zekerheid	Kepastian hukum

## LES 3

### 3.1. Pemahaman Teks Eksposisi Analitis/Analyse Expositie Tekst Bestudering

Tujuan Eksposisi Analitis (Analyse Expositie) adalah untuk meyakinkan pembaca atas sesuatu atau menjelaskan sesuatu kepada pembaca, misalnya memberikan informasi, menjelaskan topik atau memberikan definisi atas teks atau kata.

#### DE MENSEN VAN HET RECHT

- 1 De gebouwen van de zestig kantongerechten, negentien arron-dissemenstsrechtbanken en vijf gerechtshoven van Nederland zien er allemaal somber en koud uit. De meeste zijn gebouwd na 1850. Lange kale gangen, zalen met hoge plafonds, grote zware stoelen voor
- 5 rechters en harde houten banken voor verdachten en getuigen. Het departement van Justitie probeert deze situatie te veranderen en er zijn al sommige rechtbanken en kantongerechten verbouwd en in een modernere staat gebracht. Maar veel rechters en Officieren van Justitie, vooral de ouderen onder hen, zijn niet erg gelukkig met deze
- 10 vernieuwingen. Zij verzetten zich bijvoorbeeld tegen een gescheiden opstelling van de tafels van Rechtbank en Openbaar Ministerie. Het departement probeert door te voeren, dat de tafels van de rechters en de Officier van Justitie van elkaar worden losgemaakt om voor de
- 15 verdachte de indruk te vermijden dat ze onder efen hoedje spelen. In sommige rechtszalen is net verdachtenhokje verdwenen. De verdachte hoeft dan niet meer te staan tijdens het verhoor, dat op deze manier meer gaat lijken op een gesprek dan op een ondervraging. Er zijn nog
- 20 leden van de rechterlijke macht en zelfs advocaten die zich hiertegen verzetten, maar de meesten vinden het toch een grote verbetering.

Naar: Jac. van Veen, De rechten van de mens, de mensen van het recht. Opstellen over de praktijk van de Nederlandse rechtspraak. Amsterdam 1971



## Keterangan-keterangan

1	het gebouw	=	gedung
	susunan pengadilan di Negeri Belanda sebagai berikut :		
	de Hoge Raad	=	Mahkamah Agung
	(het hoogste rechtscollege)		
	(5) Gerechtshoven	=	Pengadilan Tinggi
	(19) Arrondissementsrechtbanken	=	Pengadilan Negeri
	(60) kantongerechten	=	Pengadilan Tunggal
	(laagste rechtscollege)		
	eruitzien	=	rupanya
	somber	=	suram
	koud : <i>di sini dipakai secara khiasan</i>		
	kaal	=	gundul
	de zaal	=	ruangan
	het plafond	=	langit
5	de verdachte	=	terdakwa, tersangka
	de getuige	=	saksi
	het Departement van Justitie	=	Kementerian Kehakiman
	verbouwen ( <i>di sini :</i> )	=	merombak
	de staat = de toestand	=	keadaan
	de Officier van Justitie	=	jaksa
	gelukkig zijn met = tevreden zijn met	=	puas dengan
10	de vernieuwing	=	pembaharuan
	zich verzetten tegen	=	menentang
	scheiden ( <i>di sini :</i> )	=	memisahkan
	de opstelling	=	peryusun
	het Openbaar Ministerie	=	Penuntut Umum
	doorvoeren	=	melaksanakan
	elkaar	=	satu dari yang lain
	losmaken	=	melepaskan
	de indruk	=	kesan
15	vermijden	=	mencegah
	onder één hoedje spelen	=	bersekongkol
	( <i>ungkapan</i> )		
	het verdachtenhokje	=	tempat terdakwa (tempat terpi-

			sah dimana terdakwa berdiri selama sidang pengadilan berlangsung)
niet hoeven	=		tidak usah
het verhoor = de ondervraging	=		pemeriksaan
lijken op	=		mirip
het gesprek	=		percakapan
20 de rechterlijke macht = de rechters	=		para hakim/kekuasaan kehakiman
vinden ( <i>di sini</i> :)	=		merasa

A. *Tugas global* :

Tuliskan dalam sebanyak-banyaknya 10 kata mengenai isi karangan ini.

B. *Pertanyaan "analitis"*

1. Pengarang berpendapat bahwa gedung-gedung pengadilan di Negeri Belanda kelihatan "somber en koud" (garis 3)  
Bagaimana ia menjelaskan pendapat ini ?
2. Bagaimana usaha Departemen Kehakiman untuk mengatasi keadaan ini? (lihat pertanyaan 1)
3. a) Siapa yang menentang tindakan Departemen Kehakiman itu ?  
b) Pembaharuan mana misalnya yang ditentang ?  
c) Apa alasan Departemen Kehakiman untuk melaksanakan perubahan itu ?
4. a) Sebutkan pembaharuan lain yang dimaksudkan dalam karangan ini.  
b) Apa keuntungan pembaharuan tsb. bagi terdakwa ?  
c) Apa akibatnya bagi pemeriksaan terhadap terdakwa ?
5. Juga untuk pembaharuan terakhir ada penentangan, "zelfs" dari pembela-pembela.  
Jelaskan mengapa dipergunakan kata "zelfs".

### 3.2 ZIN – Kalimat

#### 3.2.1. Mededelende Zin (+)

- Ik zie een auditeur-militair (jaksa militer) (+)
- Hij is een auctor intelektualis (otak kejahatan) (+)

#### 3.2.2 Ontkennend Zin (-)

- Ik zie een auditeur-militair niet (-)
- Hij is niet een auctor intelektualis (-)

#### 3.2.3 Vragende Zin (?)

- Zie ik een auditeur-militair (?)
- Is hij een auctor intelektualis (?)

#### 3.2.4 Susunan Kalimat

##### A. Onderwerp / subject + gezegde/V.1

Hij    arresteert (menahan)

##### B. Onderwerp+gezegde+lijdenvoorwerp/object

Politie                arresteer        de dader

##### .Onderwerp+gezegde+bepaling van tijd /adv.of time

Politie                ga                morgen

##### bepaling van plaats/adv.of time

naar Medan

##### D. Bepaling van tijd + gezegde + ow + bepaling van plaats

Morgen        bewijzen (membuktikan)        We in arrondissement-rechtbanken Medan

##### E. Onderwerp + huLpww + voorwerp + gezegde

De jurist (ahli hukum)        moet        zijn (z'n) berechten (mengadili)

#### 3.2.5 Vragende Zin (Kalimat Tanya)

A. Kan        Je komen ?

h.werk        s        pv

B. Zullen wij het geld terugzenden ?

Pv        s                        Adv

C. Heb je de kip met een mes gesneden ?

pv        s                        Adv                        V3

D. Snijd je met een mess ?

PV        s                        object

E. Waarom snijd je met een mess ?

Adv.        Pv        s                        adv

F. Wie snijd de kip gisteren ?

Adv.        PV                        object

G. Doe je de brief even op de pos ?

PV        S                        object

H. Wilt U deze cheque verzilveren ?

pv        s                        object



### 3.2.6 Niet, een, geen

Kalimat Negatif dibentuk dengan menempatkan *niet* sesudah *kata kerja* atau sesudah *penderita langsung* bila ada (**object**).

*Niet + een* disingkat **geen** = tidak (no one)

*Niet + iets* disingkat **niets** = tidak ada sesuatu (nothing)

*Niet + iemand* kata kerja **niemand** = tidak ada seseorang (no body)

Kita menempatkan *kata kerja* atau *kata kerja bantu* antara *kata tanya* dengan pokok kalimat kecuali tanpa pokok kalimat. Dalam satu *zin* (kalimat) perkataan "*bent*" buat *jij/je* ditulis pakai "t" **dibelakangnya**. Jika buat **pertanyaan huruf "t" tidak boleh dituliskan (tidak dipakai)**. Jika perkataan kamu "U" dalam bentuk pertanyaan huruf "t" tetap dipakai / tidak boleh dihilangkan.

### 3.2.7 Oefening

**Vul in met de juiste vorm van zijn en hebben.**

**Staal :** Ali **is** in de Gebouw (zijn).

1. Gerechtscollege -----in hier (zijn)
2. We - arrondissements rechts banken (hebben)
3. De mensen ----- kantong rechten/laatse rechtscollege (zijn).
4. Van daag, Zij -----in de kantoor advocaat (zijn).
5. Het openbaar ministerie -----twee getuigen (zijn).

### 3.2.8 Rechts Term

1. Wet, vonnis, straf, regel,  
Gerecht, beoordeling, recht  
Instelling, oordeel.
2. Adat recht
3. Godsdienstig recht
4. International recht
5. De wet van archimedes
6. Proces recht
7. Handels recht
8. Kerkelijk recht
9. Gewoonte recht
10. Militair recht

### Istilah - istilah hukum

- hukum
- hukum adat
- hukum agama
- hukum antar negara
- hukum archimedes
- hukum acara
- hukum dagang / niaga
- hukum gereja
- hukum kebiasaan
- hukum militer

## LES 4

### 4.1. Pemahaman Teks Eksposisi Analitis/Analyse Expositie Tekst Bestudering

Tujuan Eksposisi Analitis (Analyse Expositie) adalah untuk meyakinkan pembaca atas sesuatu atau menjelaskan sesuatu kepada pembaca, misalnya memberikan informasi, menjelaskan topik atau memberikan definisi atas teks atau kata.

#### NORMEN EN HANDELINGSBEKWAAMHEID IN DE RECHTSORDE (I)

- 1 De maatschappij bestaat uit mensen die dagelijks met elkaar in contact komen en die zich op een bepaalde manier gedragen. Opdat die gedragingen ordelijk verlopen, moeten er regels ingesteld worden die de gedragingen van de leden van de maatschappij bepalen. Deze leefregels
- 5 schrijven de mensen voor, zich zo te gedragen, dat daardoor de belangen van anderen beveiligd worden en gemeenschappelijke belangen bevorderd worden. Die leefregels noemt men ook normen. In de samenleving bestaan er verschillende normen : a. godsdienstige normen, dat zijn regels die de gelovigen erkennen als
- 10 bevelen van God. In het verleden zijn deze godsdienstige normen soms de enige regels die de gedragingen van de burgers bepalen. Regels zoals "gij zult niet doden", "gij zult niet stelen", bevorderen de veiligheid van de maatschappij.
- 15 b. zedelijke normen, dat zijn regels bepaald door het geweten. Het voorschrift "gij zult niet doden", wordt niet beschouwd als een regel afkomstig van God, maar wordt nagekomen omdat ons geweten dat zegt. Dit zedelijk voorschrift beschermt het leven, zoals het voorschrift "gij zult niet stelen", de eigendom beschermt.
- 20 c. fatsoensnormen, dat zijn normen die gee'ist worden door bepaalde kringen in de samenleving. Deze normen bepalen welk gedrag fatsoen-lijk is. Normen van fatsoen werken ook mee tot beveiliging van de maatschappij. Bijvoorbeeld de norm: "men spuwt niet in huis", beschermt de eigendom van een persoon tegen "bevuiling".
- 25 Zijn godsdienstige normen, zedelijke normen en fatsoensnormen voldoende om de maatschappij helemaal te beveiligen? Neen, zij werken alleen mede aan de ordening en beveiliging van de samenleving. Want er zijn belangen die niet worden bestreken door die normen. Bijvoorbeeld, het links houden in het verkeer wordt niet bepaald door bovengenoemde regels. En toch is voor het verkeer deze regel nodig. We zien dus dat in het belang van de maatschappij nog andere regels nodig zijn. Deze andere regels geeft het recht.

Naur : L.J. van Apeldoorn,  
Inleiding tot de studie van het Nederlandsche recht. Zwolle,  
1937.3

### Keterangan-keterangan

	de maatschappij = de samenleving	=	masyarakat
	bestaan uit dagelijke	=	terdiri dari sehari-hari
*	met elkaar in contact komen zich gedragen	=	saling bergaul/saling berhubungan
	op een bepaalde manier opdat	=	bertingkah laku/mempunyai sikap atas cara tertentu supaya
	(N. B. orodat = karena/sebab)		
	de gedragingen	=	kelakuan
	ordelijk	=	secara tertib/ secara teratur
	instellen	=	menentukan
	de regel	=	1. peraturan 2. bars
	leden	=	jumlah dari kata "het lid" = anggota
	verrechten	=	memerintahkan
5	het belang	=	kepentingan
	anderen = <i>baow</i> ' andere mensen		
	bereiligen = beschermen	=	melindungi
	het gemeenschappelijk belang	=	kepentingan umum
	godsdienstig, <i>kata sifat dari</i> de godsdienst	=	agama
	de gelovige	=	penganut kepercayaan misl. orang Islam, orang Kristen dsb.
	eikennen	=	mengakui
10	het bevel	=	perintah
	in het verleden	=	di masa lampau/di masa dahulu
	"gij zult niet"	=	jangankah
	zedelijk	=	asila
15	het geweten	=	suara hati
	het voorschrift = de regel	=	peraturan
	beschouwen als	=	menganggap/memandang sebagai
	afkomstig van	=	berasal dari
	een regel nakomen/naleven	=	mentaat/mematuhi peraturan
	eigendom	=	milik
	het fatsoen, ( <i>kata sifat</i> = fatsoerlijk)	=	kesopanan



20	eisen	=	menuntut
	meewerken = helpen		
	tot / ter = voor de		
	bijvoorbeeld	=	misalnya/umpamanya
	spuwen	=	meludah
	de bevuiling = het vuil <i>worden</i>	=	pencemaran/pengotoran
	de ordening	=	keteraturan/ketertiban
	*bestrijken = dekken	=	meliputi/mencakup
	links houden	=	jalan (di sebelah) kiri / jalan di kiri
	het verkeer	=	lalulintas
	bovengenoemd	=	disebut (tersebut) di atas
	nodig zijn	=	perlu
	in het belang van — <i>lees: voor</i> het belang van		
25	het belang	=	kepentingan

A. *Tugas global :*

Tuliskan dalam sebanyak-banyaknya 10 kata mengenai isi karangan ini.

B. *Pertanyaan "analitis" :*

1. Berikanlah definisi dari istilah "normen" (baris 7).
2. Jenis norma yang mana yang dibedakan dalam karangan ini ?  
( jawab dalam 4 pengertian saja )
3. Apa yang dimaksud dengan kata-kata berikut ini :  
*deze leefregels* (4)  
*dit zedelijk voorschrift* (18)  
*deze normen* (21)  
*die normen* (28)  
*bovengenoemde regels* (29-30)  
*deze regel* (30)
- + 4. a) Sebutkan sebuah negara dimana "godsdienstige normen de enige regels (zijn) die de gedragingen van de burgers bepalen" ?  
( al. 2 )
- + b) Apa nama *fenis* negara yang demikian itu ?

#### 4.2 Groeten, naam van de dagen, naam van de maanden, tijd

Groeten	Ucapan salam
Goede morgen/goeie morgen	- selamat pagi
Goede middag/dag	
Goeie middag / dag	- selamat siang
Goeden avond/goeie avond	- selamat sore
Goede nacht / goeie nacht	- selamat malam
Tot ziens/ tot kijk	- sampai jumpa lagi
Als het U belieft	- silahkan
Goede reis	- selamat berjalan-jalan
Smakkelijk eten	- selamat makan
Excuseer	- permisi

#### 4.3 Naam van de dagen

#### Nama - nama hari

Zondag	- Minggu
Maandag	- Senin
Dinsdag	- Selasa
Woensdag	- Rabu
Donderdag	- Kamis
Vrijdag	- Jum'at
Zaterdag	- Sabtu

#### 4.4 Naam van de maanden - Nama - nama bulan

Januari - (yanuu-aa-ri)	- Januari
Februari (fee-bruu-aa-ri)	- Februari
Maart	- Maret
April	- April
Mei	- Mei
Juni (yuu-ni)	- Juni
Augustus (ow-gustus)	- Agustus
September	- September
October	- Oktober
November	- Nopember
December	- Desember

#### 4.5 Officiële feest dagen - Hari libur resmi

Gelukkig feest dag	- selamat hari raya / lebaran
Gelukkig nieuw jaarsdag	- selamat tahun baru
Feliciteren/ good luck	- mengucapkan selamat
De gelukwensen over brengen/	- menyampaikan ucapan selamat
Congratulation Vragen	- mohon
Tweede kerst dag	- hari natal kedua

#### 4.6 Tijd - Waktu

Vandaag	- hari ini
Gisteren	- kemarin
Morgen vroeg	- besok pagi



Van avond	- sore ini, nanti malam
Deze zondag / week	- minggu ini
Deze maand	- bulan ini
Verleden maand	- bulan yang lalu
Verleden jaar	- tahun yang lalu
Twee seconden	- dua detik
Van morgen	- pagi ini, tadi pagi
Deze nacht	- malam ini
Twee nachten geleden	- dua malam yang lalu
Vijf minuten	- lima menit yang lalu
Twee uren	- 2 jam
Vacantie dag	- hari libur
Vasten maand	- bulan puasa
De dag	- siang hari
Midder nacht	- tengah malam
Nu	- sekarang
Zoeven	- tadi
Eergisteren	- kemarin dulu
Morgen	- besok
Over morgen	- lusa
Vorige	- dahulu
Onlangs	- tempo hari
Vorgie maand	- bulan lalu
Volgende maand	- bulan yang akan datang
Verjaar dag	- hari kelahiran
Vrije dag	- hari libur
Vacantie	- liburan
Naam dag	- nama hari
Heiligent feest	- hari suci
School vakantie	- hari liburan sekolah
's ochtends	- pagi hari
Over dag	- selama hari itu
's avonds	- sore hari
's nachts	- malam hari
Gisteren	- kemarin
Van daag	- hari ini
Morgen	- besok pagi
De volgende dag	- hari yang akan datang / berikutnya
Twee dagen geleden	- dua hari yang lalu
Over drie dagen	- dalam tiga hari ini
Over twee weken	- dalam dua minggu ni
Week	- minggu
Week dag	- hari minggu
Weekeinde	- akhir minggu
Werk dag	- hari kerja



#### 4.7 Oefening / Gesprek

1. Mag ik mij voorstellen jegens U ?

Ja, U mag U voorstellen jegens mij.

2. Hoe heet je/ U ?

Mijn naam is .....

Ik ben .....

3. Hoe gaat het met jouw/U ? -

Ik ben goed.

Ik ben niet goed.

4. Welke dag is het vandaag ?

Het is vrijdag.

5. Wat is de datum vandaag ?

De datum vandaag is 2 oktober 2011.

Het is 2 October 2011.

6. Welke maand is het ?

Het is Maart

7. Hoe laat is het nu ?

Het is 8 uur.

8. Waar kom je van daan ?

Ik kom van Bandung.

9. Waar ga je naar toe ?

Ik ga naar Bali.

10. Waar wonen jullie ?

Ik woon in Surabaya.

11. Wat doe je nu ?

Ik ben student

12. Wat is Uw adres ?

Mijn adres is ..... Alamat saya adalah .....

13. Heb je begrepen ?

Ja, ik heb begrepen.

Nee, ik heb niet begrepen

Nee, ik heb het nog niet begrepen

14. Wat doet het er toe , wat is er tegen ?

- Bolehkah saya memperkenalkan diri saya pada anda ?

- Ya, anda dapat memperkenalkan diri anda pada saya.

- Siapa nama anda ?

- Nama saya adalah .....

- Saya adalah .....

- Apa kabar Anda ?

- Saya baik / sehat.

- Saya tidak sehat.

- Hari apakah hari ini ?

- Hari ini hari jum'at.

- Tanggal berapakah hari ini ?

- Hari ini tanggal 2 Oktober 2011.

- Bulan apakah bulan ini ?

- Bulan ini bulan Maret.

- Pukul berapa sekarang ?

- Pukul 8.

- Kamu datang dari mana ?

- Saya datang dari Bandung.

- Kamu hendak kemana ?

- Saya pergi ke Bali.

- Dimana kamu tinggal ?

- Saya tinggal di Surabaya.

- Apa pekerjaan anda sekarang ?

- Saya mahasiswa.

- Dimana alamat anda ?

- Mengertikah anda, pahamkah anda ?

- Ya, saya sudah mengerti.

- saya belum mengerti.

- Saya belum mengerti.

- Apa salahnya ?

#### 4.8 Rechts Term - Istilah-istilah hukum

- |                         |                     |
|-------------------------|---------------------|
| a. Staats recht         | - Hukum negara      |
| b. Fiscaal recht        | - Hukum pajak       |
| c. Straf recht          | - Hukum pidana      |
| d. Publiek recht        | - Hukum publik      |
| e. Privaat recht        | - Hukum sipil       |
| f. Agrarisch recht      | - Hukum tanah       |
| g. Administratief recht | - Hukum tata usaha  |
| h. Burgelijk recht      | - Hukum warganegara |
| i. Erf recht            | - Hukum waris       |
| j. Rechts Kundige       | - Ahli hukum        |

## LES 5

### 5.1 Pemahaman Teks Eksposisi Analitis / Analyse Expositie Tekst Bestudering

Tujuan Eksposisi Analitis (Analyse Expositie) adalah untuk meyakinkan pembaca atas sesuatu atau menjelaskan sesuatu kepada pembaca, misalnya, memberikan informasi, menjelaskan topik atau memberikan definisi atas teks atau kata.

#### NORMEN EN HANDELINGSBEKWAAMHEID IN DE RECHTSORDE (II)

- 30 Het recht is een stelsel van normen met een dwingend karakter ter beveiliging en ter bevordering van de maatschappij. De regel "gij zult niet doden", is een godsdienstige norm, maar is ook een rechtsnorm omdat deze regel nagekomen moet worden door middel van dwang. Wanneer men iemand doodt, dan wordt men voor de rechter
- 35 gebracht en veroordeeld. Nadat de rechter zijn vonnis uitgesproken heeft, 'wordt het vonnis ten uitvoer gebracht. Dit is dan de sanctie voor het niet naleven van de rechtsnormen. Naar gelang het gebied dat in de rechtsorde geregeld wordt, onderscheidt men :
- 40 A. Het Burgerlijk recht, dat weer onderverdeeld wordt in :
- a. familierecht.
  - b. vermogensrecht.
  - c. zakenrecht.
  - d. verbintenissenrecht
  - e. erfrecht.
- 45 B. Handelsrecht.
- C. Procesrecht.
- D. Strafrecht.
- E. Staats — en Administratief recht.
- 50 F. Volkenrecht.
- G. International privaatrecht.

Het woord "recht" kan twee betekenissen hebben. In de voorgaande uiteenzettingen hebben we het recht leren kennen als een stelsel van normen die nageleefd moeten worden; de naleving wordt afgedwongen door een sanctie, en daardoor verwacht iedereen dat men een rechts

55 regel uitvoert. Door de rechtsorde wordt die verwachting omgezet in een bevoegdheid. Deze bevoegdheid noemt men ook "recht". Zo zien wij de tegenstelling tussen objectief recht (de norm) en subjectief recht (de bevoegdheid). Het objectief recht richt zich tot alle mensen

60 die het voorschrift aangaat, het subjectief recht is de bevoegdheid aan iemand gegeven. Men kan daarom spreken van mijn recht, jouw recht (b.v. om te kiezen).

Naar : L.J. van Apeldoorn,

Inleiding tot de studie van het Nederlandsche recht  
Zwolle, 1937<sup>3</sup>

## Keterangan-keterangan

	het stelsel	=	perangkat
	dwingen	=	memaksa
	het karakter	=	tabiat, sifat
	ter = voor de		
	de beveiliging	=	pengamanan
	bevorderen	=	memajukan
	<i>gij bentuk lama. Dimaksud: U</i>		
	regels nakomen	=	memenuhi/menuruti peraturan
35	veroordelen	=	menghukum
	het vonnis	=	keputusan hakim
	ten uitvoer brengen	=	melaksanakan
	normen naleven	=	memenuhi / menepati norma-norma
	naar gelang ( <i>di sini:</i> )	=	sesuai dengan
	het gebied	=	1. bidang 2. daerah
	de rechtsorde	=	ketertiban hukum
	onderscheiden	=	membedakan
40	het burgerlijk recht	=	hukum perdata
	het familierecht	=	hukum keluarga
	het vermogensrecht	=	hukum kekayaan
	het zakenrecht	=	hukum kebendaan
	het verbintenissenrecht	=	hukum perikatan
45	het erfrecht	=	hukum warisan
	het handelsrecht	=	hukum dagang
	het procesrecht	=	hukum acara
	het strafrecht	=	hukum pidana
	het staatsrecht	=	hukum negara
	het administratiefrecht	=	hukum administratif
50	het volkenrecht	=	hukum antar bangsa
	het internationaal privaatrecht	=	hukum perdata internasional
	voorafgaand	=	yang sebelumnya
	de uiteenzetting	=	uraian
	uiteenzetten	=	menguraikan
55	uitvoeren	=	melaksanakan
	omzetten - veranderen	=	merobah



60	de bevoegdheid	=	kewenangan
	zich richten tot	=	mengarah pada
	saaingaan = betreffen	=	menyangkut
	b.v. = bijvoorbeeld	=	misalnya

A. *Tugas global :*

Tuliskan dalam sebanyak-banyaknya 20 kata mengenai isi karangan ini.

B. *Pertanyaan "analitis".*

1. Apa perbedaan antara norma-norma hukum disatu pihak dengan norma-norma agama, kesusilaan dan kesopanan dilain pihak ? (al. 1) (baris 31 s/d 38)
2. Apakah yang dimaksud dengan "sanctie" ? (baris 37)
3. Atas kriterium (ukuran) apakah diadakan pembagian di al. 2 ? (baris 40 s/d 51)
4. a) Apa yang dimaksud dengan "hukum" di atas ? (al. 3)  
b) Apakah hukum ini objektif atau subjektif ? Jelaskan.
5. Apakah hak atas kemerdekaan mengeluarkan pendapat objektif atau subjektif ?  
Jelaskan (al. 3)

## 5.2 Werk Woord

**5.2.1 Stam** yaitu kata dasar dari kata kerja pertama (V-1), dengan menghilangkan huruf **en** atau **n** dari kata kerja tersebut.

<b>Werkwoord (V-1)</b>	<b>Stam (grondwoord)</b>	<b>Artinya</b>
Brengen	> breng	bawa (kemari)
Zoeken	> zoek	cari
Doen	> doe	berbuat
Zien	> zie	lihat (dapat)
Kijken	> kijk	lihat (dgn keinginan)
Antwoorden	> antwoord	jawab

### Keterangan

Untuk semua kata kerja, untuk kata ganti orang yang 1 (pertama) tunggal, *Ik* dipakai kata kerja hanya stamnya saja. (kata dasar pertama dari kata kerja tersebut).

Buat kata ganti orang/benda bentuk tunggal (Enkelvoud).

**Jij; je; U; hij; zij – ze, het + stam + t**

Untuk bentuk Jamak (Meervoud) :

**Wij-we; jullie; zij – ze; stam + en**

Dari kata dasar kata kerja tersebut.

Dalam Bahasa Belanda ada juga bentuk kata kerja yang teratur (regular) disebut **Zwakke werkwoorden**, dan yang tidak teratur (irregular) disebut **Sterke werkwoorden**.

**5.2.2 Kata Kerja** yang mempunyai 2 huruf mati yang sama (medeklinker), untuk mencari stam dari kata kerja tersebut, lebih dulu huruf **en** dibuang, dan kemudian 2 huruf mati yang sama dihilangkan satu; itulah stam dari kata kerja yang bersuara pendek.

**Staal :**

<b>Werkwoord (V-1)</b>	<b>Stam (grondwoord)</b>	<b>artinya</b>
Schrikken	> schrik	kaget
Bidden	> bid	sembahyang
Kussen	> kus	cium

**5.2.3 Kata Kerja yang bersuara panjang**, selain huruf **en** dari kata kerja tersebut dibuang lebih dulu, kemudian huruf hidup satu didepan huruf mati satu, huruf hidup tersebut, ditulis dua kali (double)

Lebih dulu, agar suara tidak berubah, untuk mencari kata dasar (stam) dari kata kerja tersebut.

**Staal :**

<b>Werkwoord</b>	<b>Stam(grondwoord)</b>	<b>artinya</b>
<b>Halen</b>	> <b>haal</b>	<b>ambil</b>
<b>Nemen</b>	> <b>neem</b>	<b>ambil (dari dekat)</b>
<b>Baden</b>	> <b>baad</b>	<b>mandi</b>

NB :

Satu kata kerja dari kelompok ini, karena kata dasarnya berubah menjadi suara pendek.

<b>Staal</b>	<b>Werkwoord</b>	<b>Stam (grondwoord)</b>	<b>artinya</b>
	Komen (koo-men)	kom	datang
	Ik	kom	
	Jij-je	komt	
	U	komt	
	Hij	komt	
	Zij-ze	komt	
	Het	komt	
	Wij – we	komen	Ga
	Zij – ze	komen	

**5.2.4 Kata kerja yang** bersuara panjang, dan berakhiran dengan huruf **n** , untuk mencari stam dari kata kerja tersebut, selain akhir huruf **n** tersebut dibuang, huruf hidup yang double tersebut dihilangkan satu. Itulah kata dasar dari kata kerja tersebut.

<b>Staal :</b>	<b>Werkwoord</b>	<b>Stam</b>	<b>Arti</b>
	Gaan	> ga	pergi
	Staan	> sta	berdiri

Jika untuk orang kedua(2) tunggal dan ketiga (3) tunggal kata dasar dari kata kerja tersebut, huruf **a** ditulis dua kali kemudian ditambahkan dengan huruf **t** , dan orang ke- 4 jamak, dari kata kerja tersebut **tidak ada perubahan.**

<b>Staal :</b>	<b>Werkwoord</b>	<b>gaan</b>	
	Ik	ga	naar kantoor
	Jij-je	gaat	
	U	gaat	
	Hij	gaat	
	Zij – ze	gaat	
	Het	gaat	
	Wij – we	gaan	
	Jullie	gaan	
	Zij – ze	gaan	

**5.2.5 Kata kerja yang berakhiran dengan huruf en** , dan didepannya didahului oleh huruf **V** atau **Z**, untuk mencari stam dari kata kerja tersebut, huruf **en** dibuang lebih dulu, huruf **V** berubah menjadi **F**, dan huruf **Z** berubah menjadi huruf **S**. Kemudian huruf hidup didepan huruf **V** atau **Z** diuraikan (ditulis) dua kali, itulah stam dari kata kerja tersebut.

<b>Staal:</b>	<b>werkwoord</b>	<b>Stam</b>	<b>Arti</b>
	Graven	graaf	gali
	Schrijven	schrijf	tulis
	Kiezen	kies	pilih



## 5.2.6 Kata kerja yang kata dasarnya (stam) mempunyai huruf hidup terakhirnya T.

### Staal :

werkwoord	Stam	Arti
Praten	praat	bicara
Eten	eet	makan
Vergeten	vergeet	lupa
Moeten	moet	mesti

Untuk kata ganti orang I, II, III, kata kerja dari Stam tersebut tidak perlu ditambahkan dengan huruf T lagi, untuk jamak kata kerjanya tetap tidak ada perubahan. (Verb 1)

## 5.2.7 Sterkke werkwoorden (irregular)

### Kata kerja yang tidak menurut aturan biasa :

1. Kunnen bisa / dapat
2. Mogen boleh
3. Willen mau, ingin
4. Zullen akan

### Staal :

1. Kunnen		2. Mogen	
Ik	kan	Ik	mag
Jij - je	kunt, kan	Jij - je	moogt, mag
U	kunt, kan	U	moogt, mag
Hij	kan	Hij	mag
Zij - ze	kan	Zij - ze	mag
Het	kan	Het	mag
Wij - we	kunnen	Wij - we	mogen
Jullie	kunnen	Jullie	mogen
Zij - ze	kunnen	Zij - ze	mogen
3. Willen		4. Zullen	
Ik	wil	Ik	zal
Jij - je	wil, wilt	Jij - je	zult, zal
U	wil, wilt	U	zult, zal
Hij	wil	Hij	zal
Zij - ze	wil	Zij - ze	zal
Het	wil	Het	zal
Wij - we	willen	Wij - we	zullen
Julie	willen	Jullie	zullen
Zij - ze	willen	Zij - ze	zullen

### 5.2.8 Recht Terms

1. hechtenis
2. dood straf
3. gevangenisstraf
4. verbeurd verklaring
5. maximum straf
6. minimum straf
7. voorwaar delijke straf
8. rechts verordeningen
9. wetboek van straf recht
10. straf wet
11. straf vordering
12. juridisch
13. straffen, oordelen, uitspraak, doen
14. Vonnissen, beoordelen, veroordelen berechten  
voorwaardelijke veroordeling straf

### Istilah – istilah Hukum

hukuman kurungan/tutupan  
hukuman mati  
hukuman penjara  
hukuman rampas  
hukuman seberat-beratnya  
hukuman seringan-ringannya.  
hukuman serta perjanjian  
aturan hukuman  
kitab uu hukuman  
undang-undang hukuman  
tuntutan hukuman  
kehukuman  
menghukumkan  
hukuman bersyarat/percobaan.

## LES 6

### 6.1 Mendengar / Afluisteren

Tujuan : Memahami makna dalam kalimat sederhana dan mengungkapkan makna dalam kalimat-kalimat dalam konteks kalimat yang berhubungan dengan satu frase dengan frase yang lain.

#### KOELIES EN HET STRAFRECHT

Tugas : Mendengarkan dan membaca

Dengarkan teks berikut ini. Anda akan mendengar teks ini dua kali. Cobalah untuk ikut membaca. Pelajari kata-kata penting beserta terjemahannya.

1. Het dienstverband van de koelie was gebaseerd op schuld.
2. De planter betaalde de schuld van de koelie en liet hem een contract tekenen.
3. Dit contract verplichtte de koelie om zijn schuld met arbeid terug te betalen.
4. Wat was de duur van zo'n contract ? De diensttijd was minimaal een jaar.
5. Volgens de adat had de planter het recht de koelie te straffen als hij zijn verplichtingen niet nakwam.
6. De eigenlijke rechtsmacht over de koelies rustte bij de Sultan.
7. Deze droeg zijn bevoegdheden aan de planters over.
8. Zij kregen op die (legale) manier vrijwel volledige zeggenschap over de koelies.
9. Het koloniale bestuur probeerde een eind te maken aan deze vergaande autonomie.
10. Vanaf 1873 was er een assistent resident in Deli, die de rechtsmacht had over de chinese koelies.

Daftar kata	- woorden
Het strafrecht	- hukum pidana
Het dienstverband	- ikatan kerja
Gebaseerd op	- didasarkan atas
Schuld	- utang
Betaalde	- membayar
Liet tekenen	- menyuruh menandatangani
Verplichtte	- mewajibkan
Met arbeid	- dengan bekerja
Terugbetalen	- membayar kembali
De duur van zo'n contract	- jangka waktu kontrak semacam itu.
Diensttijd	- lamanya ikatan kerja
Volgens de adat	- menurut adat
Het recht hebben	- mempunyai hak
Straffen	- menghukum
Zijn verplichtingen	- kewajiban
Nakwam	- memenuhi
De eigenlijke rechtsmacht over	- kekuasaan hukum sebenarnya atas
Rustte bij	- berada pada
Droeg ....over	- mengalihkan
Zijn bevoegdheden	- kewenangannya
Kregen zeggenschap over	- memperoleh kekuasaan atas
Op die manier	- dengan cara demikian



Vrijwel volledig	– hampir sepenuhnya
Probeerde	– mencoba
Een eind te maken aan	– mengakhiri
Deze vergaande autonomie	– otonomi yang terlalu luas ini.
Vanaf	– sejak

- Tugas b :
1. Tuliskan istilah – istilah hukum dari teks diatas.
  2. Terjemahkan kalimat – kalimat diatas.
  3. Berikan kesimpulan dari isi teks tersebut

## 6.2 Kata Sifat / Bijvoeglijk naamwoord

### 6.2.1 Kata Sifat selalu diletakan dibelakang satu kata benda atau personally voornamwoord.

Staal :

lui	> malas	goed	> baik, bagus
vlijtig	> rajin	oud	> tua lama
lang	> panjang, tinggi	jong	> muda
kort	> pendek	rijk	> kaya
duur	> mahal	arm	> miskin
lelijk	> jelek	knap	> pintar, cerdas
mooi	> cantik, bagus	dom	> bodoh
breed	> lebar	dik	> gemuk, tebal
smal	> kurang lebar, mengecil	dun	> kurus, tipis
klein	> kecil	snel	> lekas, cepat
goedkoop	> murah	vlug	> lekas, cepat

Staal :

1. De man is oud > laki-laki itu tua
2. Zij zijn jong > mereka muda

### 6.2.2 Kata sifat yang menerangkan keadaan, kata benda tersebut, kata sifat tersebut dapat ditambahkan dengan huruf + e, diakhir kata sifat tersebut.

Staal :

De oud + e man

1. De oude man > laki-laki tua itu.
2. De jonge vrouw > perempuan muda itu
3. De lange tafel > meja panjang itu
4. Het goede kind > anak baik itu
5. Het mooie boek > buku bagus itu.
6. Het kleine huis > rumah kecil itu.

### 6.2.3 Kata benda yang memakai kata sandang (lidwoord) “ de” atau “het” dapat digantikan dengan “ een” yang artinya seorang atau sebuah.

Staal :

1. Een oude man > seorang laki-laki tua.
2. Een jonge vrouw > seorang wanita muda

## LES 7

### 7.1. Mendengar / Afluisteren

Tujuan : Memahami makna dalam kalimat sederhana dan mengungkapkan makna dalam kalimat-kalimat dalam konteks kalimat yang berhubungan dengan satu frase dengan frase yang lain.

#### HET ORGANISEREN VAN EEN MONOPOLIEPOSITIE

##### Tugas a : Mendengarkan dan membaca

Dengarkan teks berikut ini. Anda akan mendengar teks ini dua kali. Cobalah untuk ikut membaca. Pelajari kata-kata penting beserta terjemahannya.

1. In 1875 waren er op Sumatra twintig plantages in bedrijf.
2. De arbeid op het land werd verricht door 4476 chinezen, 459 Klingalezen en 316 Javanen.
3. Prominente chinezen die ook tabaksplantages wilden beginnen, werden geblokkeerd door het bestuur.
4. Door de eigenaren van plantages was overeengekomen dat ze uitsluitend tabak van eigen plantagen verhandelden.
5. Ze wilden geen concurrentie van Chinese of inlandse handelaren.
6. In feite werd tabak op deze manier een monopolie van de Europese plantages.
7. Arbeiders waren echter nog steeds schaars.
8. Aan de werfkantoren in Penang en Singapore moest steeds meer betaald worde.
9. Ronselaars probeerden arbeiders van de ene plantage weg te lokken naar de andere, zodat zij commissie konden vragen.
10. In 1879 werd de Deli Planters Vereeniging opgericht, en werden afspraken gemaakt over uniformering van arbeids contracten.

Woorden	- Daftar Kata
Waren .....in bedrijf	- aktif
Werd verricht	- dilakukan
Klingalezen	- orang keling
Wilden beginnen	- ingin memulai
Werden geblokkeerd	- dicegah
De eigenaren	- para pemilik
Was overeengekomen	- disetujui
Uitsluitend	- semata-mata
Verhandelen	- memperdagangkan
Concurrente	- persaingan
Handelaren	- pedagang
In feite	- dalam kenyataannya
Op deze manier	- dengan cara ini
Echter	- namun
Schaars	- langka
Werkkantoren	- kantor pengerah tenaga kerja
Ronselaars	- pengerah tenaga kerja
Probeerden weg te lokken	- mencoba memikat
Werd opgericht	- didirikan
Planters vereeniging	- Perhimpunan Pengusaha Perkebunan
Afspraken	- perjanjian , kesepakatan

Tugas b :

1. Tuliskan istilah-istilah hukum dari teks diatas beserta artinya
2. Terjemahkan kalimat-kalimat diatas.
3. Berikan kesimpulan dari isi teks diatas.

## 7.2 Rechts Terms

1. Huwelijk recht
2. Rechts een heid
3. Rechts bescherming
4. Rechtens
5. Rechts staat
6. Rechts dwang
7. Rechts begrip
8. Rechts kennis
9. Codificatie
10. 1Rechts boek

## Istilah-istilah hukum

Hukum Perkawinan  
Kesatuan Hukum  
Lindungan Hukum  
Menurut Hukum  
Negara Hukum  
Paksaan Hukum  
Pengertian Hukum  
Pengetahuan Hukum  
Pengitaban Hukum  
Kitab hukum



## BOEKLIJST

1. Lager Wey, Walter, dr. 1972. *Speak Dutch. An Audio Lingual Course*. Nerthelands : Meukenkoff Educatief Amsterdam.
2. Riyanto, Sugeng, Manus, M.P.B, Nurtjahjo Andrey, Isnaini.1977. *Bahasa Belanda sebagai Bahasa Sumber*. Jakarta Erasmus Taal Centrum.
3. Riyanto, Sugeng, Mutiara Putri, and Suratminta, Lili. 1998. *Bahasa Belanda sebagai Bahasa Sumber*. 1998. Jakarta : Erasmus Taal Centrum.
4. Toorn de Van, N. Drs.- Danner. 1984. *Belajar Bahasa Belanda (B.3)*. Jakarta : PT. Internusa.
5. Terhaar, B. MR. 1950. *Beginnelsen En Stelsel Van Het Adat Recht* vierdeongewijzig de druk. Djakarta : J.N.Wolters – Groningen.
6. Van Kan, J. MR. 1951. *Inleiding Tot De Rechtswetenschap*. Haarlem De Erven F. Bohn. N.V.