

Buku Pedoman **A**KADEMIK



FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS WIDYAGAMA
MALANG

2012

Legal Spirit

PEDOMAN AKADEMIK
FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS WIDYAGAMA MALANG



UNIVERSITAS WIDYAGAMA
MALANG

2012

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Segala Puji bagi Allah SWT atas segala rahmat dan karuniahNya, atas selesainya penyusunan Buku Pedoman Akademik ini.

Buku Pedoman Akademik ini disusun dengan maksud agar mahasiswa Fakultas Hukum dapat mempelajari dan mempersiapkan program pendidikannya. Disamping itu, pembaca lainnyapun dapat memperoleh informasi tentang Fakultas Hukum Universitas Widyagama Malang terkait dengan pelaksanaan kegiatan akademik, sistem perkuliahan, pembelajaran, kurikulum, silabi mata kuliah, maupun kebijakan-kebijakan akademik lainnya, seperti Pedoman Praktek Magang, dan Pedoman Penulisan Hukum (Skripsi/LM).

Dalam pelaksanaan kebijakan-kebijakan tersebut, Fakultas Hukum Universitas Widyagama Malang dengan mengacu pedoman akademik ini, maka penyelenggaraannya seluruh unsur dalam civitas akademika akan mengutamakan peningkatan mutu dan profesionalisme serta memperluas wawasan ilmu pengetahuan, khususnya ilmu hukum sesuai dengan perkembangan jaman dan kebutuhan masyarakat (*base competentions by community needed*).

Dengan harapan, implementasi kegiatan akademik di Fakultas Hukum Universitas Widyagama Malang ini akan menghasilkan lulusan yang kompeten dan dapat diterima serta bersaing di dunia kerja serta mendapatkan *feed back* positif dari *stake holder* yang akan memanfaatkan dan mendayagunakan secara proposional dan profesional.

Semoga Buku Pedoman ini bermanfaat dan dapat menunjang keberhasilan studi mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Widyagama Malang dalam memperoleh gelar kesarjanaan dalam ilmu hukum (gelar Sarjana Hukum/SH).

Kepada Tim Penyusun Buku Pedoman dan kepada semua pihak yang langsung atau tidak langsung telah memberi kontribusi atas selesainya buku pedoman ini, patut disampaikan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya.

Wassalamualaikum Wr. Wb.

Malang, Nopember 2012
D e k a n,

Dr. Fatkhurohman., SH., MH.

**SUSUNAN TIM PENYUSUN
BUKU PEDOMAN AKADEMIK
FAKULTAS HUKUM UNIV. WIDYAGAMA MALANG**

Penasehat : Dr. Fatkhurohman., SH., MH

Ketua : Dr. Sirajuddin, SH.MH

Sekretaris : Zulkarnain, SH.MH

Bendahara : Abidah, SH

Anggota : 1. Dr. Agus Sudaryanto, SH., MH
2. Dr. Lukman Hakim, SH., MHum
3. Dr. Purnawan D. Negara., SH.MH
4. Bambang Sugeng
5. Lutfi Al Amang

BAB I

PENDAHULUAN

A. UMUM

Sebagai konsekuensi adanya perkembangan kemajuan zaman dan teknologi, serta arus globalisasi, maka Fakultas Hukum Universitas Widyagama Malang telah melakukan langkah-langkah untuk meningkatkan kualitas mahasiswa dan lulusannya.

Peningkatan kualitas pendidikan tinggi di Universitas Widyagama Malang khususnya di Fakultas Hukum mengarah pada pola LRAISE, *Leadership, Relevance, Academic Atmosphere, Internal Management and Organization, Sustainability*, dan *Efficiency and productivity*. *Leadership* adalah komitmen pimpinan melaksanakan visi penyelenggaraan dan peningkatan mutu akademik. *Relevance* atau relevansi, adalah upaya identifikasi kebutuhan *stakeholder* melalui pengembangan kurikulum dan kerjasama. *Academic Atmosphere* atau Suasana Akademik, adalah upaya meningkatkan kualitas hubungan civitas akademika dalam kaidah-kaidah akademik. *Internal Management and Organization* atau Pengelolaan Internal dan Pengorganisasian, adalah upaya peningkatan komitmen dan perbaikan manajemen pendidikan tinggi. *Sustainability* atau Keberlangsungan Institusi adalah meletakkan perencanaan dan kebijakan jangka panjang. *Efficiency and productivity* atau Efisiensi dan Produktivitas adalah meningkatkan efisiensi dan hasil-hasil kegiatan akademik yang berkualitas.

Secara bertahap dan komprehensif serta berorientasi pada kompetensi yang dikembangkan Fakultas Hukum Universitas Widyagama melangkah ke arah rambu LRAISE tersebut. Berlakunya kurikulum baru pada tahun 2012, menunjukkan komitmen yang nyata perihal relevansi dengan *stakeholder*, dilandasi standar mutu isi (kompetensi) dan proses pembelajaran (PP No 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan).

Kurikulum baru berbasis kompetensi, artinya kelompok atau susunan matakuliah yang diajarkan memiliki tujuan tertentu sesuai kompetensi yang ingin dicapai (SK Mendiknas No 232/U/2000). Kompetensi adalah seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggung jawab yang dilandasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan, yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk

dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang pekerjaan tertentu.

Upaya melaksanakan standar proses pembelajaran telah diimplementasikan dalam sistem penjaminan mutu internal. Badan penjaminan mutu akademik telah memformulasikan proses administrasi akademik pada semua bidang. Dalam rangka mensejajarkan (*benchmarking*) mutu isi, proses dan output lulusan sesuai mutu kebutuhan dan lingkungan global. Hal ini menunjukkan bahwa Fakultas Hukum Universitas Widyagama telah mempersiapkan diri dengan seperangkat kompetensi dan mutu dalam lingkungan dan kompetisi bisnis tidak hanya dalam skala nasional tetapi juga dalam skala global.

Pedoman Akademik ini memberikan informasi tentang sistem dan kebijakan administrasi akademik. Fakultas Hukum Universitas Widyagama Malang menerapkan sistem pendidikan yang dikenal sebagai Satuan Kredit Semester (sks). Mahasiswa baru memerlukan perhatian yang serius untuk mempelajarinya. Sistem tersebut memiliki keuntungan antara lain masa studi lebih cepat, administrasi akademik lebih efisien, dan penyesuaian kurikulum terhadap perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Sistem tersebut diadaptasi dengan keadaan kemampuan teknologi dan keadaan internal yang berlaku di Universitas Widyagama Malang

B. SEJARAH

Fakultas Hukum Universitas Widyagama Malang, merupakan salah satu fakultas diantara 3 (tiga) fakultas lain di Universitas Widyagama Malang, yaitu Fakultas Ekonomi, Fakultas Teknik dan Fakultas Pertanian.

Universitas Widyagama Malang ini didirikan oleh yayasan yang bernama Yayasan Pembina Pendidikan Indonesia (YPPI) pada tahun 1971. Pada tahun 2008, nama YPPI telah berubah menjadi Yayasan Pembina Pendidikan Indonesia Widyagama (YPPI Widyagama) berdasarkan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia No. AHU-2261.AH.01.01. tahun 2008. Selain mendirikan Universitas Widyagama, YPPI Widyagama telah mendirikan SMA Widyagama Malang pada tahun 1985 dan Akademi Kebidanan Widyagama Husada Malang pada tahun 2002 (yang berubah menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan atau STIKES Widyagama Husada Malang pada tahun 2007).

Semula Universitas Widyagama didirikan sebagai Akademi Bank Widyagama Malang pada tanggal 24 Pebruari 1971. Pada tanggal yang sama tahun 1974, berdiri pula Akademi Manajemen Widyagama Malang. Pada tanggal 24 Pebruari 1980, kembali didirikan Akademi Akuntansi Widyagama

Malang. Penggabungan ketiga akademi tersebut diberi nama ABAM (Akademi Bank, Akuntansi dan Manajemen) Widyagama Malang. Pada tanggal 1 Januari 1985, YPPI sepakat mendirikan Universitas Widyagama Malang, sebagai pengembangan dari STIE Widyagama dan fakultas-fakultas baru. universitas memiliki empat fakultas, yakni (1) Fakultas Ekonomi, terdiri Program Studi (PS) Manajemen dan Akuntansi, (2) Fakultas Hukum dengan PS Ilmu Hukum, (3) Fakultas Pertanian, terdiri PS Agronomi, Teknologi Hasil Pertanian dan Agribisnis; dan (4) Fakultas Teknik, terdiri PS Teknik Mesin, Teknik Sipil, dan Teknik Elektro.

Program Studi Ilmu Hukum didirikan pada tanggal 2 Januari 1985 di bawah Fakultas Hukum Universitas Widyagama Malang berdasar SK Yayasan Pembina Pendidikan Indonesia (YPPI) No: 01/K/YPPI/I/1985 , dan memperoleh status Terdaftar dengan SK Mendikbud No: 0431/O/1985 pada tanggal 5 Oktober 1985. Perkembangan terakhir PS Ilmu Hukum mendapatkan status Terakreditasi B dengan SK Kepala BAN PT No : 07195 /Ak-VIII-S1-003/UWDIHK/IV/2005, tanggal 08 April 2005. Penyelenggaraan Program Studi terakhir berdasar SK Dirjen Dikti No. 3367/D/T/2007 tanggal 11 Oktober 2007.

C. VISI, MISI PADA PROGRAM STUDI ILMU HUKUM DAN FAKULTAS HUKUM

Visi, misi dan tujuan program studi secara hirarkhis merupakan turunan dari rumusan visi, misi dan tujuan universitas dan fakultas.

Adapun visi universitas adalah ” *Menjadi universitas bermutu yang mandiri dan bermartabat*”. Pernyataan visi tersebut selanjutnya diterjemahkan dalam misi yang akan mengimplementasikan proses yang bermutu, mandiri, dan bermartabat dalam bidang pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Berdasarkan visi universitas tersebut maka dirumuskan Visi Fakultas Hukum yaitu : ”**Menjadi fakultas yang unggul dan kompetitif**”. Untuk selanjutnya dari visi fakultas tersebut ditetapkan misi Fakultas hukum adalah

- (1) Menyelenggarakan pendidikan, pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan kualitas yang baik;
- (2) Melakukan kerjasama dengan pihak yang terkait dengan keilmuan hukum untuk menunjang tridarma perguruan tinggi.

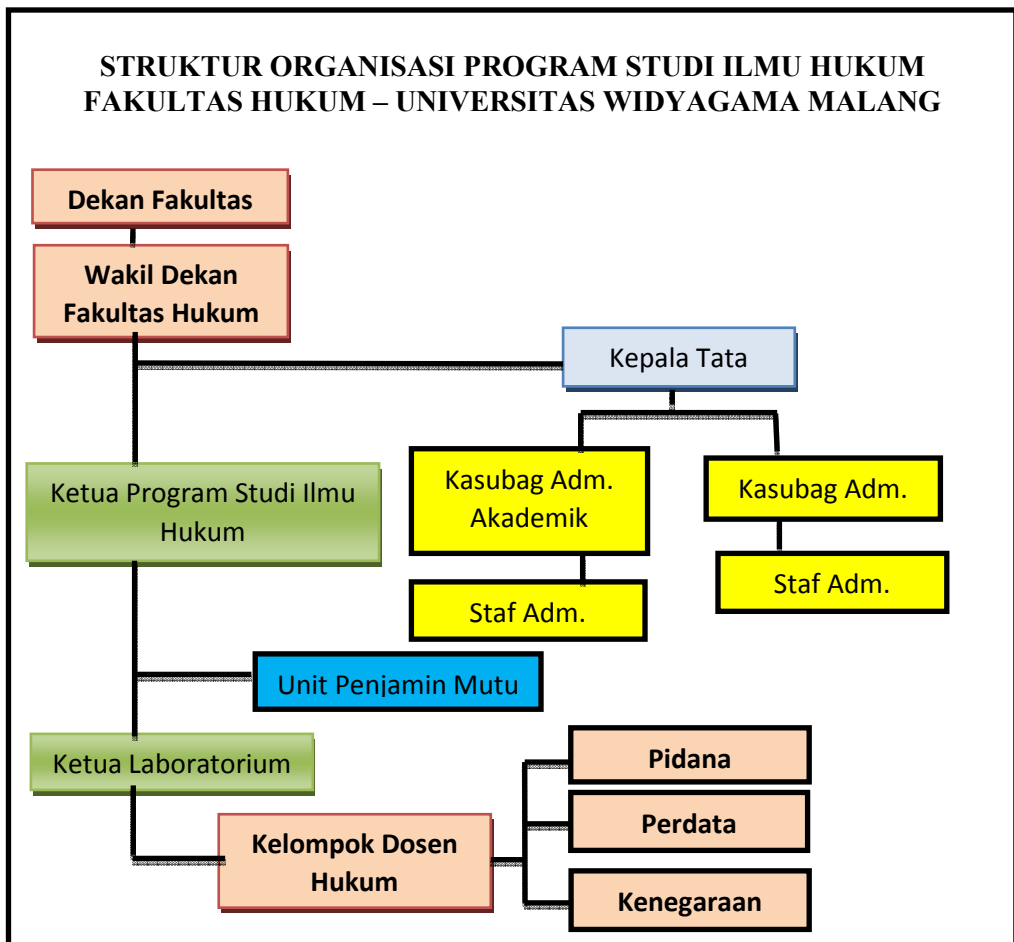
Visi, dan misi telah dirumuskan oleh universitas dan fakultas selanjutnya dijadikan landasan bagi perumusan visi dan misi program studi. Hal ini dilakukan agar rumusan visi dan misi yang dihasilkan oleh program studi konsisten dengan visi dan misi universitas dan fakultas. Dasar pemikiran dari rumusan visi dan misi program studi disamping merupakan penterjemahan dari visi, misi fakultas juga dikarenakan adanya hasil *tracer study*, tuntutan dari pemangku kepentingan serta keinginan yang kuat dari civitas akademika agar program studi Ilmu Hukum menjadi institusi pendidikan yang memiliki keunggulan di dalam mengembangkan dan menghasilkan Ilmu pengetahuan berbasis ilmu-ilmu Hukum yang bermanfaat bagi masyarakat luas, sekaligus menghasilkan lulusan yang memiliki keunggulan di dalam merancang, mengembangkan dan menerapkan ilmu pengetahuan berbasis ilmu hukum dengan konsentrasi pilihan; Hukum Tata Negara, Hukum Pidana dan Hukum Perdata.

Adapun visi dan misi program studi yang sekarang dijalankan merupakan rumusan visi, misi dan tujuan program studi yang ditetapkan pada tahun 2007 melalui rapat kerja program studi dan disahkan melalui Keputusan Dekan Hukum dengan No. SK Dekan Fakultas Hukum No. 16/SKP/PTS.030.H1.FT/IV/2007 tentang Visi dan Misi Fakultas dan Prodi Ilmu Hukum. Ruang lingkup Program Studi Ilmu Hukum meliputi konsep-konsep dan sistem hukum di Indonesia. Tujuannya adalah menghasilkan lulusan dengan kemampuan penguasaan ilmu hukum (Indonesia), analisis dan pemecahan masalah hukum serta dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara.

BAB II STRUKTUR ORGANISASI

STRUKTUR ORGANISASI FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS WIDYAGAMA MALANG

Sesuai dengan Peraturan Universitas Widyagama Malang, Nomor: 2/PTS.030.H1/2003 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas, maka Struktur Organisasi Fakultas Hukum Universitas Widyagama Malang adalah sebagai berikut:



Adapun Struktur Organisasi Fakultas Hukum Universitas Widyagama Malang, Periode 2011-2015, sebagai berikut:

- Dekan** : Dr. Fatkhurohman, SH., MH
Wakil Dekan : Dr. Sirajuddin, SH.MH
Ketua Prodi Ilmu Hukum : Zulkarnain, SH.MH
Ketua Laboratorium : Drs. Miftachus Sjuhad, SH. MH

SENAT FAKULTAS HUKUM:

- Ketua merangkap anggota** : Dr. Fatkhurohman, SH., MH
Sekretaris merangkap anggota : Dr. Sirajuddin, SH.MH
Anggota : 1. Prof. HA.Mukthie Fadjar, SH.MS
2. Dr. Solehodin, SH.MH
3. Dr. Djoko Imbawani, SH.MH
4. Zulkarnain, SH.MH
5. Dr. Agus Sudaryanto, SH.MH
6. Dr. Lukman Hakim, SH.MHum
7. Drs. Miftachus Sjuhad, SH. MH

**URAIAN TUGAS DAN FUNGSI ORGANISASI
FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS WIDYAGAMA MALANG**

Berdasarkan Peraturan Universitas Widyagama Malang, Nomor: 2/PTS.030.H1/2003 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas, maka tugas pokok dan fungsi Organisasi Fakultas Hukum Universitas Widyagama Malang adalah sebagai berikut:

1. DEKAN

- a. Berkedudukan di bawah Rektor dan bertanggung jawab langsung kepada Rektor;
- b. Bertugas memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- c. Membina tenaga kependidikan, mahasiswa, dan tenaga administrasi fakultas;
- d. Membawahi dan mengkoordinasikan tugas-tugas wakil dekan dan ketua-ketua bagian;

- e. Membuat laporan bulanan, semesteran, tahunan dan masa akhir jabatan kepada Rektor;

2. WAKIL DEKAN

- a. Berkedudukan sebagai wakil dan membantu Dekan dalam pelaksanaan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- b. Melaksanakan tugas sebagai pelaksana harian Dekan apabila Dekan berhalangan tidak tetap;
- c. Mengkoordinasikan, mengawasi dan mengevaluasi kegiatan di lingkungan Fakultas yang meliputi:
 - a. perencanaan, pelaksanaan, dan pengembangan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - b. pembinaan tenaga kependidikan yang dilakukan bersama bagian;
 - c. penciptaan iklim akademik yang kondusif di dalam kampus;
 - d. pengolahan data yang berkaitan dengan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - e. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan proses belajar mengajar tiap semester;
 - f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - g. perencanaan dan pengelolaan anggaran Fakultas;
 - h. pelaksanaan pembinaan kepegawaian serta kesejahteraan;
 - i. penyusunan kebutuhan perlengkapan fakultas
 - j. pengelolaan kerumah tanggaan dan pelaksanaan pemeliharaan barang inventaris;
 - k. pelaksanaan tugas ketatausahaan;
 - l. pelaksanaan kegiatan hubungan masyarakat;
 - m. pelaksanaan pembinaan mahasiswa dalam bidang penalaran, minat, bakat, seni, olah raga, dan aktifitas lainnya;
 - n. pelaksanaan usaha kesejahteraan mahasiswa serta usaha bimbingan dan penyuluhan bagi mahasiswa;
 - o. pelaksanaan hubungan dengan alumni dalam rangka memperkuat hubungan dengan dunia kerja dan stake holder
 - p. pembinaan jalinan kerja sama dengan semua pihak dalam setiap usaha kemahasiswaan;
 - q. penciptaan iklim kemahasiswaan yang kondusif dalam kampus;
 - r. pelaksanaan program pembinaan dan pemeliharaan kesatuan dan persatuan bangsa;

- s. pelaksanaan kegiatan ilmiah mahasiswa melalui Program Kreativitas Mahasiswa, Lomba Karya Ilmiah Inovatif, Karya Tulis Ilmiah dan Kesempatan lomba lainnya;
- t. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Dekan.

3. KETUA PROGRAM STUDI ILMU HUKUM

- a. Berkedudukan di bawah Dekan dan bertanggungjawab langsung kepada Dekan;
- b. Menyelenggarakan program-program akademik atas dasar kurikulum yang berlaku;
- c. Melaksanakan program pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang ilmu hukum;
- d. Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan pendidikan, dan pengajaran;
- e. Melaksanakan evaluasi dan pengembangan kurikulum;
- f. Menyusun program pembinaan dan pengembangan staf pengajar dan mengkoordinasikan dengan ketua-ketua bagian;
- g. Melaksanakan kegiatan-kegiatan penetapan mata kuliah, penetapan dan penyusunan jadwal kuliah, praktikum, formasi dosen, Praktek Magang , Bimbingan Skripsi dan Ujian Komprehensif, seminar mahasiswa atau dosen, kuliah tamu dan forum keilmuan lainnya;
- h. Memberikan laporan pelaksanaan kegiatan secara tertulis setiap bulan/semester kepada Dekan;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Dekan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

4. SENAT FAKULTAS

- a. Senat Fakultas merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi di Fakultas;
- b. Anggota Senat Fakultas terdiri atas Guru Besar, pimpinan Fakultas, Ketua Bagian dan dua orang wakil dosen yang mewakili Bagian melalui proses pemilihan;
- c. Senat Fakultas diketuai oleh Dekan dan didampingi oleh seorang Sekretaris yang dipilih diantara anggota;
- d. Senat Fakultas memiliki tugas pokok:
 - Merumuskan baku mutu pendidikan, kebijakan akademik dan pengembangan fakultas;

- Merumuskan kebijakan penilaian prestasi akademik, kecakapan dan kepribadian civitas akademika;
- Merumuskan norma, etika dan tolok ukur penyelenggaraan fakultas;
- Menilai pertanggungjawaban dan pelaksanaan program dan anggaran yang telah ditetapkan oleh Dekan;
- Memberikan pertimbangan atas dosen yang dicalonkan memangku jabatan fungsional akademik lebih tinggi;
- Mengusulkan pemberian gelar doktor kehormatan bagi seseorang yang memenuhi persyaratan sesuai dengan aturan atau ketentuan yang berlaku;
- Memberikan pertimbangan dan persetujuan rencana anggaran pendapatan dan belanja Fakultas yang diajukan oleh Dekan;
- Memberikan pertimbangan untuk dosen yang diangkat sebagai Dekan, Wakil Dekan, Ketua Program Studi, serta pengusulan jabatan fungsional akademik;
- Mengesahkan rincian tugas dan organisasi tata kerja di tingkat Fakultas.

BAB III

PEDOMAN AKADEMIK FAKULTAS HUKUM

PERATURAN DEKAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS WIDYAGAMA MALANG NOMOR: 60/PTS.030.H8.FH/P/X/2012 TENTANG PEDOMAN AKADEMIK FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS WIDYAGAMA MALANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
DEKAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS WIDYAGAMA
MALANG,

- Menimbang : a. Bahwa sejak bulan September 2012 telah diberlakukan pedoman akademik baru Universitas Widyagama Malang sebagai pedoman akademik yang menjadi rujukan penyelenggaraan akademik di Universitas Widyagama Malang, termasuk di Fakultas Hukum.
- b. Bahwa Pedoman Akademik Fakultas Hukum Universitas Widyagama Malang Tahun 2008 perlu disesuaikan dan disempurnakan agar sesuai dengan tuntutan internal dan eksternal, untuk itu perlu dikeluarkan Peraturan Dekan Fakultas Hukum Universitas Widyagama Malang.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4586);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3859);

4. Surat Keputusan Yayasan Pembina Pendidikan Indonesia tentang Statuta Universitas Widyagama Malang Tahun 2010;
5. Peraturan Universitas Widyagama Malang No. 2/PTS.030.H-1/2003 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Widyagama Malang.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DEKAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS WIDYAGAMA MALANG TENTANG PEDOMAN AKADEMIK FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS WIDYAGAMA MALANG

Pasal 1

- (1) Peraturan Akademik Fakultas Hukum Universitas Widyagama Malang merupakan pedoman dasar bagi penyelenggaraan kegiatan akademik di Fakultas Hukum Universitas Widyagama Malang.
- (2) Peraturan Akademik Fakultas Hukum Universitas Widyagama Malang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Dekan ini.

Pasal 2

- (1) Peraturan Dekan ini mulai berlaku pada tanggal di tetapkan.
- (2) Dengan berlakunya peraturan Dekan ini, maka Pedoman Akademik Universitas Widyagama Malang Tahun 2008 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Ditetapkan : di Malang
Pada tanggal : 10 Oktober 2012
Dekan,

Dr. Fatkhurohman, SH., MH.
NDP. 1993 218

Tembusan :

1. Rektor Universitas Widyagama Malang;
2. Wakil Rektor I Universitas Widyagama Malang;
3. Kepala Biro Administrasi Umum Universitas Widyagama Malang.

Lampiran : PERATURAN DEKAN FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS WIDYAGAMA MALANG
Nomor : 60/PTS.030.H8.FH/P/X/2012
Tanggal : 10 Oktober 2012

PEDOMAN AKADEMIK FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS WIDYAGAMA MALANG

BAB I TUJUAN PENDIDIKAN

Pasal 1

Tujuan Pendidikan Tinggi Program Sarjana Ilmu Hukum adalah menyiapkan peserta didik atau mahasiswa menjadi Sarjana Hukum yang :

- a. Menguasai Hukum Indonesia;
- b. Menguasai dasar-dasar ilmiah dan dasar-dasar kemampuan kerja untuk mengembangkan ilmu hukum dan hukum;
- c. Mengenal dan peka akan masalah-masalah keadilan dan masalah-masalah kemasyarakatan;
- d. Mampu menggunakan hukum sebagai sarana untuk memecahkan masalah-masalah kemasyarakatan dengan bijaksana dan tetap berdasar pada prinsip-prinsip hukum.

BAB II PROGRAM STUDI DAN STRUKTUR KURIKULUM

Pasal 2

Program Studi dan Lama Studi

- (1) Program studi di Fakultas Hukum merupakan Program Sarjana (S1) Ilmu Hukum.
- (2) Program Studi Ilmu Hukum di Fakultas Hukum Universitas Widyagama hanya terdiri dari satu program studi yaitu Program Studi Ilmu Hukum dengan gelar akademik Sarjana Hukum (disingkat S.H).
- (3) Program Studi Ilmu Hukum di Fakultas Hukum Universitas Widyagama diselenggarakan dengan sistem kredit semester dengan lama kumulatif antara 8 (delapan) sampai 14 (empat belas) semester.
- (4) Mahasiswa dapat menyelesaikan studi kurang dari 8 (delapan) semester.

Pasal 3

Konsentrasi dan Laboratorium

- (1) Pada Fakultas Hukum Universitas Widyagama terdapat 3 (tiga) konsentrasi yaitu :
 - a. Konsentrasi Hukum Bisnis;
 - b. Konsentrasi Hukum Pidana;
 - c. Konsentrasi Hukum Tata Negara;Masing-masing Konsentrasi merupakan suatu kesatuan mata kuliah yang mencerminkan arah, minat khusus mahasiswa (majoring) tetapi bukan merupakan spesialisasi.
- (2) Pada Fakultas Hukum Universitas Widyagama terdapat Laboratorium Hukum yang menyelenggarakan pendidikan kemahiran dan membina sistem pendidikan dengan pendekatan terapan.

Pasal 4

Komponen Program Studi

- (1) Program Sarjana (S1) Ilmu Hukum pada dasarnya terdiri dari 5 (lima) kelompok mata kuliah yaitu : Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian, Mata Kuliah Keilmuan dan Ketrampilan, Mata Kuliah Keahlian Berkarya, Mata Kuliah Perilaku Berkarya dan Mata Kuliah Berkehidupan Bersama
- (2) Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MKPK) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran ilmu hukum untuk mengembangkan manusia Indonesia yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berbudi pekerti luhur, berkepribadian mantap, dan mandiri serta mempunyai tanggung jawab kemasyarakatan dan kebangsaan.
- (3) Mata Kuliah Keilmuan dan Ketrampilan (MKKK) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran ilmu hukum yang ditujukan terutama untuk memberikan landasan penguasaan ilmu hukum dan ketrampilan hukum.
- (4) Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKKB) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang bertujuan menghasilkan tenaga ahli dengan karya berdasarkan dasar ilmu hukum dan ketrampilan hukum yang dikuasai.
- (5) Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MKPB) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang bertujuan untuk membentuk sikap dan perilaku yang diperlukan ahli hukum dalam berkarya menurut tingkat keahlian berdasarkan dasar ilmu hukum dan ketrampilan hukum yang dikuasai.
- (6) Mata Kuliah Berkehidupan Bersama (MKBB) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang diperlukan ahli hukum untuk dapat memahami

kaidah berkehidupan bermasyarakat sesuai dengan keahlian dalam berkarya.

- (7) Komponen-komponen program tersebut pada ayat (1) membentuk kurikulum nasional dengan ditambah mata kuliah kemahiran merupakan kumpulan mata kuliah dan kegiatan pendidikan lain yang diprogramkan untuk memberikan pengetahuan, ketrampilan dan sikap yang dianggap mutlak harus dimiliki oleh setiap Sarjana Hukum.
- (8) Komponen-komponen program kurikulum Inti tersebut merupakan bagian dari keseluruhan kurikulum utuh untuk meraih gelar Sarjan Hukum.
- (9) Keseluruhan kurikulum utuh terdiri dari komponen Kurikulum Inti ditambah dengan komponen Kurikulum Institusional.

Pasal 5

Struktur Kurikulum

- (1) Kurikulum Program Sarjana (S1) pada Fakultas Hukum Universitas Widyagama, mempunyai kredit total sebesar 150 sks, yang terdiri dari:
 - a. Kurikulum Inti;
 - b. Kurikulum Institusional.
- (2) Kurikulum Inti yang berlaku wajib secara nasional dan mempunyai kredit sebesar 72 sks dan atau berkisar 48 % dari jumlah SKS kurikulum utuh, yang dikelompokkan dalam (4) lima kelompok mata kuliah yaitu:
 - a. Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MKPK) : 6 sks
 - b. Mata Kuliah Keilmuan dan Ketrampilan (MKKK) : 46 sks
 - c. Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKKB) : 11 sks
 - d. Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MKPB) : 9 sks
- (3) Kurikulum Institusional adalah mata kuliah wajib Universitas dan Fakultas serta mata kuliah pilihan Konsentrasi yang mempunyai jumlah kredit 83 dan atau berkisar 55,33% dari jumlah sks kurikulum utuh, yang dikelompokkan dalam 7 (tujuh) kelompok mata kuliah, yaitu :
 - a. Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (Universitas) : 10 sks
 - b. Mata Kuliah Keilmuan dan Ketrampilan (Fakultas) : 40 sks
 - c. Mata Kuliah Keilmuan dan Ketrampilan (Wajib-Konsentrasi): 10 sks
 - d. Mata Kuliah Berkehidupan Bersama (Universitas) : 2 sks
 - e. Mata Kuliah Berkehidupan Bersama (Fakultas) : 8 sks
 - f. Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MKPB) : 9 sks
 - g. Mata Kuliah Pilihan (Lintas Konsentrasi) : 4 sks
- (4) Susunan kurikulum tersebut ayat (2) dan (3) pasal ini beserta SKS-nya masing-masing ditetapkan dalam lampiran keputusan ini.

BAB III SILABUS DAN BAHAN PUSTAKA

Pasal 6

- (1) Silabus dan Bahan Pustaka untuk mata kuliah Kurikulum Inti menggunakan Silabus dan Bahan Pustaka yang ditetapkan Konsorsium Ilmu Hukum sebagai pedoman.
- (2) Silabus dan Bahan Pustaka untuk mata kuliah kurikulum Institusional disusun oleh Tim kurikulum Fakultas Hukum Universitas Widyagama.
- (3) Dosen menyiapkan Satuan Acara Perkuliahan (SAP) berdasarkan Silabus dan Bahan Pustaka yang telah ditetapkan dengan menggunakan pendekatan terapan.

BAB VI ADMINISTRASI AKADEMIK

Pasal 7

- (1) Administrasi Akademik menerapkan Sistem Kredit Semester (SKS) sesuai dengan Ketentuan yang berlaku di Universitas Widyagama.
- (2) Kalender Akademik mengikuti ketentuan yang berlaku di Universitas Widyagama.

BAB V PENAWARAN DAN PEMROGRAMAN MATA KULIAH

Pasal 8

- (1) Setiap semester Fakultas menawarkan mata kuliah–mata kuliah yang dapat diprogramkan oleh mahasiswa dalam rencana studinya.
- (2) Dekan menetapkan batas minimal dan maksimal peserta suatu mata kuliah berdasarkan sumber daya yang tersedia.

Pasal 9

- (1) Beberapa mata kuliah adalah merupakan mata kuliah prasyarat yang lebih dahulu harus terkreditkan dengan nilai minimal C sebelum memprogram mata kuliah lain yang terkena prasyaratnya.
- (2) Ketentuan yang berkenaan dengan mata kuliah prasyarat terdapat pada Lampiran (lihat Susunan Kurikulum Program Sarjana Ilmu Hukum Fakultas Hukum Universitas Widyagama).

- (3) Mata Kuliah Praktek Magang merupakan mata kuliah perilaku Berkarya yang dapat diprogramkan setelah memperoleh 120 sks, dan mengacu pada Pedoman Pelaksanaan Praktik Magang Fakultas Hukum Universitas Widyagama.
- (4) Ketentuan tentang Kuliah Pengabdian Masyarakat (KPM) diatur dalam ketentuan yang berlaku di Universitas Widyagama.
- (5) Ketentuan tentang Penyusunan Penulisan Hukum (Skripsi) diatur dalam ketentuan yang berlaku di Universitas Widyagama dan mengacu pada Pedoman Penyusunan Penulisan Hukum (Skripsi) Fakultas Hukum Universitas Widyagama.

BAB VI

RENCANA STUDI MAHASISWA

Pasal 10

- (1) Pada setiap awal semester mahasiswa merencanakan studinya dibawah bimbingan Dosen Penasehat Akademik (PA) dengan mengisi dan atau mengentry Kartu Rencan studi (KRS) sesuai Kalender Akademik yang diatur dalam ketentuan yang berlaku di Universitas Widyagama.
- (2) Ketentuan mengenai perubahan dan atau pembatalan KRS diatur dalam ketentuan yang berlaku di Universitas Widyagama.
- (3) Bagi mahasiswa baru semester pertama harus memprogramkan mata kuliah secara paket yaitu :

UWG-101	PEND. AGAMA I	2 sks
UWG-102	PEND. PANCASILA	2 sks
UWG-103	BAHASA INDONESIA (HUKUM)	2 sks
HKM-101	P.I.H	3 sks
HKM-102	P.H.I	3 sks
HKM-103	ILMU NEGARA	3 sks
HKM-104	BHS. INGGRIS HUKUM	2 sks
HKM-105	PENDIDIKAN ANTI KORUPSI	2 sks +
		19 sks

- (4) Dalam rencana studi pada setiap semester berikutnya, jumlah maksimal kredit mata kuliah yang dapat diprogramkan dalam KRS ditentukan berdasarkan prestasi akademik mahasiswa yang dinyatakan dalam Indeks Prestasi (IP).

- (5) Ketentuan tentang jumlah maksimal kredit mata kuliah yang diprogramkan diatur dalam ketentuan yang berlaku di Universitas Widyagama.

BAB VII KEGIATAN AKADEMIK MAHASISWA

Pasal 11

- (1) Kegiatan-kegiatan akademik mahasiswa dapat berbentuk kuliah, pendidikan latihan kemahiran hukum, dan kegiatan ilmiah lainnya seperti diskusi, seminar, praktek kerja lapangan, magang, kuliah pengabdian masyarakat (KPM), penelitian, dan penulisan hukum.
- (2) Pelaksanaan kegiatan akademik menggunakan pendekatan terapan dengan menggabungkan bahan-bahan teori, hukum positif, dan kasus.
- (3) Penjadwalan kegiatan-kegiatan akademik mahasiswa diatur tersendiri dan disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku di Universitas Widyagama.

Pasal 12

- (1) Mahasiswa wajib mengikuti seluruh kegiatan akademik dari mata kuliah yang diprogramkan pada setiap semester sesuai jadwal yang ditetapkan.
- (2) Lamanya jam kegiatan akademik suatu mata kuliah tergantung bobot kredit (SKS) mata kuliah masing-masing yang diatur dalam ketentuan yang berlaku di Universitas Widyagama.
- (3) Ketentuan mengenai mahasiswa tidak boleh menempuh ujian mata kuliah diatur dalam ketentuan yang berlaku di Universitas Widyagama.

Pasal 13

Ketentuan mengenai kegiatan akademik untuk Pendidikan Latihan Kemahiran Hukum (Praktek di Laboratorium Hukum dan Praktek Magang), Penulisan Hukum (Skripsi), Kuliah Pengabdian Masyarakat (KPM) diatur tersendiri dan disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku di Universitas Widyagama.

BAB VIII TUGAS TERSTRUKTUR DAN UJIAN

Pasal 14

- (1) Untuk menentukan keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah (Kecuali KPM dan Penulisan Hukum/ Skripsi) dilakukan

evaluasi melalui tugas-tugas terstruktur, ujian tengah semester dan ujian akhir semester, diatur dalam ketentuan yang berlaku di Universitas Widyagama.

- (2) Untuk menentukan keberhasilan mahasiswa dalam menyelesaikan program kesarjanaan dalam Program Studi Ilmu Hukum diadakan Ujian Sarjana dan Ujian Negara, diatur dalam ketentuan yang berlaku di Universitas Widyagama.
- (3) Dekan menetapkan kebijakan jumlah SKS tertentu sebagai persyaratan menempuh Ujian Sarjana di luar ketentuan yang berlaku di Universitas Widyagama.

BAB IX KELULUSAN

Pasal 15

- (1) Mahasiswa dinyatakan lulus ujian suatu mata kuliah apabila Nilai Akhir (NA) mata kuliah tersebut minimal C.
- (2) Mata kuliah yang Nilai Akhir (NA) kurang dari B dapat di ulang/diprogramkan kembali pada semester berikutnya atau paling lambat 2 (dua) semester setelah Nilai Akhir (NA) mata kuliah tersebut diperoleh. Nilai Akhir (NA) mata kuliah yang diulang berlaku Nilai Akhir (NA) terbaik pernah diperoleh.

Pasal 16

Seorang mahasiswa dinyatakan telah berhasil menyelesaikan program Kesarjanaan Program Studi Ilmu Hukum atau lulus dengan hak memakai gelar akademik “Sajarna Hukum” (disingkat S.H.) dengan memperoleh predikat kelulusan tertentu, apabila telah memenuhi persyaratan yang diatur dalam ketentuan yang berlaku di Universitas Widyagama.

BAB X EVALUASI STUDI DAN CUTI AKADEMIK

Pasal 17

Ketentuan tentang Evaluasi Studi dan cuti Akademik diatur dalam ketentuan yang berlaku di Universitas Widyagama.

BAB XI SANKSI AKADEMIK

Pasal 18

Mahasiswa yang melakukan pelanggaran dan atau kecurangan dalam kegiatan-kegiatan akademik dikenakan sanksi akademik yang diatur dalam ketentuan yang berlaku di Universitas Widyagama.

BAB XII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 19

- (1) Dekan dengan pertimbangan Senat Fakultas menetapkan perubahan Kurikulum menurut ketentuan Kurikulum yang berlaku secara Nasional.
- (2) Ketentuan mahasiswa pindahan diatur dalam ketentuan yang berlaku di Universitas Widyagama, dengan ketentuan alih kredit sebagai berikut :
 - a. Mata kuliah yang dialih kreditkan senama/hampir sama atau sama silabusnya;
 - b. Bobot kredit mata kuliah (SKS) sama besarnya dan minimal mempunyai nilai C;
 - c. Dekan menetapkan kebijakan alih kredit di luar tersebut pada ayat (2) a dan b pasal ini.

BAB XIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 20

- (1) Kurikulum 2012 diberlakukan secara serentak mulai semester gasal tahun akademik 2012/2013.
- (2) Bagi mahasiswa angkatan 2011 dan sebelumnya konversi mata kuliah serta perhitungan sks nya diatur sesuai dengan pedoman konversi.
- (3) Ketentuan yang berkenaan dengan Transfer/koversi/Alih Kredit terdapat pada Lampiran II (Lihan Transfer/Konversi/Alih Kredit Dari Kurikulum Lama ke Kurikulum Baru Fakultas Hukum Universitas Widyagama).
- (4) Dekan menetapkan kebijakan Transfer/Konversi/Alih Kredit di luar tersebut pada ayat (2) dan (3) pasal ini.

BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Hal-hal yang belum ditentukan dalam peraturan penyelenggaraan ini akan diatur kemudian.

**KURIKULUM BERBASIS KOMPETENSI PROGRAM SARJANA
ILMU HUKUM
FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS WIDYA GAMA (KURIKULUM
2012)**

KODE MK	MATA KULIAH	SKS	STT	PRASYARAT	KET.
	I. MATA KULIAH PENGEMBANGAN KEPRIBADIAN (MKPK)				
	a. KURIKULUM INTI (KURTI)				
UWG-101	PENDIDIKAN AGAMA I	2	W		
UWG-102	PENDIDIKAN PANCASILA	2	W		
UWG-608	PENDIDIKAN KEWARGANEGARAAN	2	W	UWG-102	
		6			
	b. KURIKULUM INSTITUSIONAL – UNIVERSITAS (KURNAL-U)				
UWG-406	PENDIDIKAN AGAMA II	2	W	UWG-101	
UWG-204	I.S.B.D.	2	W		
UWG-205	I.A.D.	2	W		
UWG-507	KEWIRUSAHAAN	2	W		
HKM-105	PENDIDIKAN ANTI KORUPSI	2	W		
		10			
	II. MATA KULIAH KEILMUAN DAN KETRAMPILAN (MKKK)				
	a. KURIKULUM INTI (KURTI)				
HKM-101	PENGANTAR ILMU HUKUM	3	W		
HKM-102	PENGANTAR HUKUM INDONESIA	3	W		
HKM-103	ILMU NEGARA	3	W		
HKM -202	HUKUM PERDATA	3	W	HKM-101,HKM-102,HKM-103	
HKM -203	HUKUM PIDANA	3	W	HKM-101,HKM-102,HKM-103	
HKM -204	HUKUM TATA NEGARA	3	W	HKM-101,HKM-102,HKM-103	
HKM -201	HUKUM ISLAM	3	W	HKM-101,HKM-102,HKM-103	
HKM -301	HUKUM ADMINISTRASI NEGARA	2	W	HKM-101,HKM-102,HKM-103	
HKM -302	HUKUM ADAT	2	W	HKM-101,HKM-102,HKM-103	
HKM -402	HUKUM INTERNASIONAL	3	W	HKM-101,HKM-102,HKM-103	
HKM -303	HUKUM DAGANG	3	W	HKM-202	
HKM -403	HUKUM LINGKUNGAN DAN SDA	3	W	HKM-301	
HKM -304	HUKUM AGRARIA	3	W	HKM-301	
HKM -308	HUKUM ACARA PERDATA	4	W	HKM-202	
HKM -405	HUKUM ACARA PIDANA	4	W	HKM-203	
HKM -509	HUKUM ACARA PTUN	2	W	HKM-204, HKM-301	
		46			
	b. KURIKULUM INSTITUSIONAL FAKULTAS (KURNAL-F)				
HKM -401	HUKUM WARIS	2	W	HKM-202, HKM-201	
HKM -404	HUKUM PERBANKAN	2	W	HKM-202, HKM-402	
HKM -305	KEJAHATAN THD.HARTA KEKAYAAN	2	W	HKM-203	
HKM -306	HUKUM KEJAHATAN THD.SUBYEK	2	W	HKM-203	
HKM-501	HUKUM PIDANA KHUSUS	2	W	HKM-203	
HKM -406	KRIMINOLOGI	2	W	HKM-101, HKM-102	
HKM -307	HUKUM PERIKATAN	2	W	HKM-202	
HKM -407	HUKUM PERUSAHAAN	2	W	HKM-202, HKM-402	
HKM -408	HUKUM PERBURUHAN & NAKER	2	W	HKM-301	
HKM -601	HUKUM DAN KEBIJAKAN PUBLIK	2	W	HKM-204, HKM-301	
HKM -502	ILMU PERUNDANG-UNDANGAN	2	W	HKM-204, HKM-301	
HKM -603	HUKUM PERDATA INTERNASIONAL	2	W	HKM-202, HKM-402	

HKM -604	HUKUM PERJANJIAN INTERNASIONAL	2	W	HKM-202, HKM-402	
HKM -503	HUKUM PAJAK & KEU. NEGARA	2	W	HKM-301	
HKM -504	HUKUM ADMINISTRASI PEM.DA	2	W	HKM-204, HKM-301	
HKM -505	KEJAHATAN KORPORASI	2	W	HKM-203	
HKM -506	HUKUM PIDANA INTERNASIONAL	2	W	HKM-203, HKM-402	
HKM -507	HUKUM ACARA MK	2	W	HKM-204, HKM-301	
HKM -508	HUKUM TATA RUANG DAN BANG.	2	W	HKM-403	
HKM -602	HUKUM H.A.M	2	W	HKM-101, HKM-102	
		40			
	c.1. MATA KULIAH WAJIB KONSENTRASI HUKUM BISNIS (KURNAL-F)				
PDT-601	HUKUM PASAR MODAL & INVESTASI	2	WK	HKM-303	
PDT-701	HK.PERSAINGAN USH & ETIKA BISNIS	2	WK	HKM-303	
PDT-702	HUKUM H.A.K.I	2	WK	HKM-303	
HKM-800	PENULISAN HUKUM (SKRIPSI/LM)	4	WK	130 SKS + Sertifikat Toefl & Komputer + FHK-605 min C	
		10			
	c.2. MATA KULIAH WAJIB KONSENTRASI HUKUM PIDANA (KURNAL-F)				
PDN-703	VIKTIMOLOGI DAN PENOLOGI	2	WK	HKM-203	
PDN-704	KRIMINALISTIK	2	WK	HKM-203, HKM-406	
PDN-606	HUKUM PIDANA ISLAM	2	WK	HKM-203, HKM-201	
HKM-800	PENULISAN HUKUM (SKRIPSI/LM)	4	WK	130 SKS + Sertifikat Toefl & Komputer + FHK-605 min C	
		10			
	c.2. MATA KULIAH WAJIB KONSENTRASI HUKUM KENEGARAAN (KURNAL-F)				
HTN-603	TEORI HUKUM DAN KONSTITUSI	2	WK	HKM-204, HKM-301	
HTN-705	KAPITA SELECTA H.T.N.	2	WK	HKM-204	
HTN-706	NEGARA HUKUM DAN DEMOKRASI	2	WK	HKM-204, HKM-301	
HKM-800	PENULISAN HUKUM (SKRIPSI/LM)	4	WK	130 SKS + Sertifikat Toefl & Komputer + FHK-605 min C	
		10			
	III. MATA KULIAH KEAHLIAN BERKARYA (MKKB) - KURIKULUM INTI (KURTI)				
HKM-702	PRAKTEK PEMB. PERUNDANG2AN	2	W	HKM-204, HKM-502	
HKM-703	PRAKTEK PENYUSUNAN KONTRAK	2	W	HKM-202, HKM-307	
HKM-701	PRAKTIK PERADILAN PIDANA	2	W	HKM-203, HKM-405	
HKM-803	PRAKTIK PERADILAN PERDATA	2	W	HKM-202, HKM-308	
HKM-804	PRAKTIK PERADILAN TATA NEGARA	3	W	HKM-204, HKM 509	
		11			
	IV. MATA KULIAH PERILAKU BERKARYA (MKPB) - KURIKULUM INTI (KURTI)				
HKM-605	METODOLOGI PENELITIAN HUKUM	3	W	90 SKS (lulus)	
HKM-606	DASAR-DASAR FILSAFAT HUKUM	2	W	HKM-101, HKM-102	
HKM-801	ETIKA DAN T.J PROFESI HUKUM	2	W	HKM-101, HKM-102	
HKM-700	PRAKTIK MAGANG	2	W	110 SKS (terprogram)	
		9			
	V. MATA KULIAH BERKEHIDUPAN BERSAMA (MKBB)				
	a. KURIKULUM INSTITUSIONAL - UNIVERSITAS (KURNAL-U)				
UWG-809	KULIAH PENGABDIAN MASYARAKAT	2	W	110 SKS (terprogram)	
		2			

	b. KURIKULUM INSTITUSIONAL - FAKULTAS (KURNAL-F)				
HKM-205	PENGANTAR ILMU EKONOMI	2	W		
UWG-103	BAHASA INDONESIA (HUKUM)	2	W		
HKM-104	BAHASA INGGRIS HUKUM	2	W		
HKM-802	LOGIKA/PENALARAN HUKUM	2	W		
		8			
	VI. MATA KULIAH PILIHAN (Lintas Konsentrasi)				
PIL-707	KAPITA SELECTA HUKUM PERDATA	2	P	HKM-202	Wajib pilih minimal 2 (dua) mata kuliah
PIL-604	KAPITA SELECTA HUKUM DAGANG	2	P	HKM-303	
PIL-708	KAPITA SELECTA HUKUM PIDANA	2	P	HKM-203	
PIL-605	PERBANDINGAN HUKUM PIDANA	2	P	HKM-203	
PIL-709	KAPITA SELECTA H.A.N	2	P	HKM-301	
PIL-606	HUKUM PERIZINAN	2	P	HKM-301	
		12			

**SUSUNAN MATA KULIAH KURIKULUM FAKULTAS HUKUM
SEMESTER GASAL / GENAP**

KODE MK	MATA KULIAH	SKS	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
	SEMESTER I			SEMESTER II	
UWG-101	PEND. AGAMA I	2	HKM-201	HUKUM ISLAM	2
UWG-102	PEND. PANCASILA	2	HKM-202	HUKUM PERDATA	3
UWG-103	BAHASA INDONESIA (HUKUM)	2	HKM-203	HUKUM PIDANA	3
UWG-104	BHS. INGGRIS HUKUM	2	HKM-204	H.T.N	3
HKM-101	P.I.H	3	HKM-205	PENG. ILMU EKONOMI	2
HKM-102	P.H.I	3	UWG-204	I.S.B.D	2
HKM-103	ILMU NEGARA	3	UWG-205	I.A.D	2
HKM-105	PENDIDIKAN ANTI KORUPSI	2			
		19			17
	SEMESTER III			SEMESTER IV	
HKM-301	HUKUM ADMIN. NEGARA	3	UWG-406	PEND. AGAMA II	2
HKM-302	HUKUM ADAT	2	HKM-401	HUKUM WARIS	2
HKM-303	HUKUM DAGANG	3	HKM-402	HUKUM INTERNASIONAL	3
HKM-304	HUKUM AGRARIA	2	HKM-403	HUKUM LINGKUNGAN & SDA	3
HKM-305	KEJAH.THD.HARTA KEK.	2	HKM-404	HUKUM PERBANKAN	2
HKM-306	KEJAH.THD.SUBYEK HK.	2	HKM-405	HUKUM ACARA PIDANA	4
HKM-307	HUKUM PERIKATAN	2	HKM-406	KRIMINOLOGI	2
HKM-308	HUKUM ACARA PERDATA	4	HKM-407	HUKUM PERUSAHAAN	2
		20	HKM-408	HUKUM PERBRH. & NAKER	2
		20			22
	SEMESTER V			SEMESTER VI	
HKM-501	HUKUM PIDANA KHUSUS	2	HKM-601	HUKUM & KEBIJAKAN PUBLIK	2
HKM-502	ILMU PERUNDANG2-AN	2	HKM-602	HUKUM HAK ASASI MANUSIA	2
HKM-503	HUKUM PAJAK & KEU. NEG.	2	HKM-603	HUKUM PERDATA INTERNAS.	2
HKM-504	HK. ADMINISTRASI PEMDA	2	HKM-604	HUKUM PERJANJ. INTERNAS.	2
HKM-505	KEJAHATAN KORPORASI	2	HKM-605	METODOLOGI PEN.HUKUM	3
HKM-506	HK. PIDANA INTERNASIONAL	2	HKM-606	DASAR-2 FILSAFAT HUKUM	2
HKM-507	HUKUM ACARA MK	2	UWG-608	PEND. KEWARGANEGARAAN	2
HKM-508	HK. TATA RUANG & BANG	2	UWG-809	KULIAH PENGABDIAN MASY.	2
HKM-509	HUKUM ACARA PTUN	2		<u>KONSENTRASI BISNIS/PERDATA</u>	
UWG-507	KEWIRAUSAHAAN	2	PDT-601	HK. PSR.MODAL & INVESTASI	2
				<u>KONSENTRASI PIDANA:</u>	
			PDN-606	HUKUM PIDANA ISLAM	2
				<u>KONSENTRASI KENEGARAAN:</u>	
			HTN-603	TEORI & HUKUM KONSTITUSI	2
				<u>PILIHAN (Lintas Konsentrasi):</u>	
			PIL-604	KAPITA SLEKTA HK.DAGANG	2
			PIL-605	KAPITA SELEKTA HK. PIDANA	2
			PIL-606	HUKUM PERIZINAN	2
		20			21
	SEMESTER VII			SEMESTER VIII	
HKM-700	PRAKTIK MAGANG	2	HKM-800	PENULISAN HUKUM (SKRIPSI)	4
HKM-701	PRAK. PERADILAN PIDANA	2	HKM-801	ETIKA & TGG. JW.B.PROFESI	2
HKM-702	PRAK. PER UU-AN	2	HKM-802	LOGIKA & PENALARAN HKM	2
HKM-703	PRAK. PENY. KONTRAK	2	HKM-803	PRAK. PERADILAN PERDATA	2
	<u>KONSENTRASI BISNIS:</u>		HKM-804	PRAK. PERAD. TATA NEGARA	3
PDT-701	HK.PERS.USAHA & ETIKA BIS.	2	UWG-809	KULIAH PENGABDIAN MASY.	2
PDT-702	HUKUM HAKI	2			
	<u>KONSENTRASI PIDANA:</u>				
PDN-703	VICTIMOLOGY & PENOLOGY	2			
PDN-704	KRIMINALISTIK	2			

HTN-705	<u>KONSENTRASI KENEGARAAN:</u>	2			
HTN-706	KAPITA SELEKTA H.T.N. NEG. HUKUM & DEMOKRASI	2			
PIL-707	<u>PILIHAN (Lintas Konsentrasi):</u>	2			
PIL-708	KAPT. SELEKTA HK.PERDATA	2			
PIL-709	PERBANDINGAN HK. PIDANA KAPITA SELEKTA H.A.N.	2			
		26			15

KONVERSI/ALIH KREDIT DARI KURIKULUM LAMA KE KURIKULUM BARU

NO	KODE MK	KURIKULUM LAMA (2007)	SKS	KODE MK	KURIKULUM BARU (2012)	SKS
01.	UWG-101	PENDIDIKAN AGAMA I	2	UWG-101	PENDIDIKAN AGAMA I	2
02.	UWG-202	PEND. AGAMA II	2	UWG-406	PEND. AGAMA II	2
03.	UWG-103	PENDIDIKAN PANCASILA	2	UWG-102	PENDIDIKAN PANCASILA	2
04.	UWG-306	PEND. KEWARGANEGARAAN	2	UWG-608	PEND. KEWARGANEGARAAN	2
05.	UWG-107	I.A.D.	2	UWG-205	I.A.D.	2
06.			2	HKM-105	PENDIDIKAN ANTI KORUPSI	2
07.	FHK-406	LOGIKA/PENALARAN HUKUM	2	HKM-802	LOGIKA & PENALARAN HUKUM	2
08.	FHK-107	BAHASA INGGRIS HUKUM	2	HKM-104	BAHASA INGGRIS HUKUM	2
09.	FHK-109	BAHASA INDONESIA (HUKUM)	2	UWG-103	BAHASA INDONESIA HUKUM	2
10.	UWG-308	KEWIRUSAHAAN	2	UWG-507	KEWIRUSAHAAN	2
11.	UWG-300	KULIAH PENGAB. MASYARAKAT	2	UWG-809	KULIAH PENGAB. MASYARAKAT	2
12.	FHK-101	PENGANTAR ILMU HUKUM	4	HKM-101	PENGANTAR ILMU HUKUM	3
13.	FHK-103	PENGANTAR HUKUM INDONESIA	4	HKM-102	PENGANTAR HUKUM INDONESIA	3
14.	FHK-105	ILMU NEGARA	3	HKM-103	ILMU NEGARA	3
15.	FHK--106	HUKUM PERDATA	4	HKM -202	HUKUM PERDATA	3
16.	FHK-108	HUKUM PIDANA	4	HKM -203	HUKUM PIDANA	3
17.	FHK-110	HUKUM TATA NEGARA	4	HKM -204	HUKUM TATA NEGARA	3
18.	FHK-201	HUKUM ADMINIST. NEGARA	4	HKM -201	HUKUM ADMINIST. NEGARA	3
19.	FHK-204	HUKUM INTERNASIONAL	3	HKM -402	HUKUM INTERNASIONAL	3
20.	FHK-301	HUKUM ACARA PERDATA	4	HKM -308	HUKUM ACARA PERDATA	4
21.	FHK-303	HUKUM ACARA PIDANA	4	HKM -405	HUKUM ACARA PIDANA	4
22.	FHK-205	HUKUM DAGANG	4	HKM -303	HUKUM DAGANG	3
23.	FHK-203	HUKUM ADAT	2	HKM -302	HUKUM ADAT	2
24.	FHK-112	HUKUM ISLAM	2	HKM -201	HUKUM ISLAM	2
25.	FHK-207	HUKUM AGRARIA	3	HKM -304	HUKUM AGRARIA	2
26.	FHK-304	HUKUM ACARA PTUN	2	HKM -509	HUKUM ACARA PTUN	2
27.	FHK-206	HUKUM LINGKUNGAN	3	HKM-403	HUKUM LINGKUNGAN & SDA	3
28.	FHK-310	METODOLOGI .PEN.HUKUM	3	HKM-605	METODOLOGI .PEN.HUKUM	3
29.	FHK-202	HUKUM WARIS	2	HKM-401	HUKUM WARIS	2
30.	FHK-213	HUKUM PERJANJIAN	2	HKM-307	HUKUM PERIKATAN	2
31.	FHK-214	HUKUM PERUSAHAAN	2	HKM-407	HUKUM PERUSAHAAN	2
32.	FHK-208	HUKUM PERBANKAN	2	HKM-404	HUKUM PERBANKAN	2
33.	FHK-209	KEJAHATAN THD. HARTA KEK.	2	HKM-305	KEJAHATAN THD. HARTA KEK.	2
34.	FHK-211	KEJAHATAN THD.SBY.HUKUM	2	HKM-306	KEJAHATAN THD.SBY.HUKUM	2
35.	FHK-210	HUKUM PIDANA KHUSUS	2	HKM-501	HUKUM PIDANA KHUSUS	2
36.	FHK-212	KRIMINOLOGI	2	HKM-406	KRIMINOLOGI	2
37.	FHK-311	HUKUM ADM.PEMDA	2	HKM-504	HUKUM ADM.PEMDA	2
38.	FHK-313	KEJAHATAN KORPORASI	2	HKM-505	KEJAHATAN KORPORASI	2
39.	FHK-315	HUKUM PIDANA INTERNASIONAL	2	HKM-506	HUKUM PIDANA INTERNASIONAL	2
40.	FHK-305	ILMU PERUNDANG-UNDANGAN	2	HKM-502	ILMU PERUNDANG-UNDANGAN	2
41.	FHK-302	HUKUM DAN KEBIJAKAN PUBLIK	2	HKM-601	HUKUM DAN KEBIJAKAN PUBLIK	2
42.	FHK-309	HUKUM PAJAK&KEU.NEGARA	2	HKM-503	HUKUM PAJAK&KEU.NEGARA	2
43.	FHK-216	HUKUM PERBRUH & TENAKER	2	HKM-408	HUKUM PERBRUH & NAKER	2
44.	UWG-106	I.S.B.D.	2	UWG-204	I.S.B.D.	2
45.	FHK-102	PENGANTAR ILMU EKONOMI	2	HKM-205	PENGANTAR ILMU EKONOMI	2
46.	FHK-312	DASAR 2 FILSAFAT HUKUM	2	HKM-606	DASAR 2 FILSAFAT HUKUM	2
47.	FHK-404	ETIKA DAN T.J PROFESI HUKUM	2	HKM-801	ETIKA DAN T.J PROFESI HUKUM	2
48.			2	HKM-507	HUKUM ACARA MK	2
49.	UWG-400	PENULISAN HUKUM (SKRIPSI/LM)	4	HKM-800	PENULISAN HUKUM (SKRIPSI/LM)	4
50.	FHK-400	PRAKTIK MAGANG	2	HKM-700	PRAKTIK MAGANG	2
51.	FHK-401	PRAKTIK PERADILAN PIDANA	2	HKM-701	PRAKTIK PERADILAN PIDANA	2
52.	FHK-408	PRAKTIK PERADILAN PERDATA	2	HKM-803	PRAKTIK PERADILAN PERDATA	2
53.	FHK-410	PRAK PERADILAN TATA NEGARA	3	HKM-804	PRAK. PERADILAN TATA NEGARA	3
54.	FHK-403	LEGISLATIVE DRAFTING	2	HKM-702	PRAK. PERUNDANG-UNDANGAN	2
55.	FHK-405	CONTRACT DRAFTING	2	HKM-703	PRAK. PENYUSUNAN KONTRAK	2
56.	FHK-306	HUKUM PERDATA. INTERNAS	2	HKM-603	HUKUM PERDATA. INTERNAS	2
57.	FHK-308	HUKUM PERJANJIAN INTERNAS	2	HKM-604	HUKUM PERJANJIAN INTERNAS	2
58.	FHK-402	HUKUM HAM	2	HKM-602	HUKUM HAM	2
59.	HPD-401	HK.PERSAINGAN USH & ET.BIS	2	PDT-701	HK.PERSAINGAN USH & ET.BIS	2

60.	HPD-304	HUKUM PASAR MODAL & INVES	2	PDT-601	HUKUM PASAR MODAL & INVES	2
61.	HPD-405	HUKUM H.A.K.I	2	PDT-702	HUKUM H.A.K.I	2
62.	HPD-403	K.S HUKUM PERDATA	2	PIL-707	K.S HUKUM PERDATA	2
63.	HPD-302	K.S HUKUM DAGANG	2	PIL-604	K.S HUKUM DAGANG	2
64.	HPN-302	K.S HUKUM PIDANA	2	PIL-605	K.S HUKUM PIDANA	2
65.	HPN-401	HUKUM PIDANA ISLAM	2	PDN-606	HUKUM PIDANA ISLAM	2
66.	HPN-403	PENOLOGI DAN VIKTIMOLOGI	2	PDN-703	VICTIMOLOGY & PENOLOGY	2
67.	HPN-405	KRIMINALISTIK	2	PDN-704	KRIMINALISTIK	2
68.	HPN-304	PERBANDINGAN HUKUM PIDANA	2	PIL-708	PERBANDINGAN HUKUM PIDANA	2
69.	HKN-302	TEORI DAN HUKUM KONSTITUSI	2	HTN-603	TEORI DAN HUKUM KONSTITUSI	2
70.	HKN-401	K.S HUKUM TATA NEGARA	2	HTN-705	K.S HUKUM TATA NEGARA	2
71.	HKN-403	K.S HUKUM ADM. NEGARA	2	PIL-709	K.S HUKUM ADM. NEGARA	2
72.	HKN-405	NEGARA HUKUM & DEMOKRASI	2	HTN-706	NEGARA HUKUM & DEMOKRASI	2
73.	HKN-304	HUKUM PERIZINAN	2	PIL-606	HUKUM PERIZINAN	2

BAB IV

RANGKUMAN POKOK – POKOK

SILABI MATA KULIAH

SEMESTER I

PENDIDIKAN AGAMA I

Kode Mata Kuliah : UWG-101
Bobot SKS : 2 SKS
Semester : Gasal

Setelah mengikuti dengan baik serangkaian kuliah Pendidikan Agama I, diharapkan: Mahasiswa Islam makin mantap keislamannya atau aqidahnya terhadap ajaran Islam, serta terbina akhlaqnya dengan baik, sehingga menjadi muslim/mukmin yang berakhlak karimah. Disamping itu Mahasiswa non Islam mengetahui keimanan atau aqidah dan akhlak menurut ajaran agama Islam. Materi dalam mata kuliah Agama I dibagi menjadi 2 (dua) dikelompokkan besar yaitu materi kelompok Aqidah, dan materi kelompok akhlak. Metode pengajaran dalam Agama I ini adalah : Ceramah, Diskusi, Tanya jawab dan Tugas Terstruktur.

Buku Wajib :

1. Endang Saifuddin A., **KULIAH AL-ISLAM DI PERGURUAN TINGGI**
2. Tim Dosen Ikip Malang, **PENDIDIKAN AGAMA ISLAM UNTUK MAHASISWA**
3. Murice Bucaile, **BIBEL, QUR'AN DAN SAINS MODERN**

PENDIDIKAN PANCASILA

Kode Mata Kuliah : UWG-102
Bobot SKS : 2 SKS
Semester : Gasal

Mata kuliah ini mengantarkan mahasiswa untuk dapat memahami pancasila sebagai jiwa, pandangan hidup dan dasar negara serta pemahaman tentang negara persatuan, negara kebangsaan dan negara integralistik.

Pembahasan ini juga meliputi aktualisasi Pancasila serta nilai-nilai sila-sila Pancasila terhadap perjuangan bangsa dalam mempertahankan dan

mengisi kemerdekaan. Disamping itu dibahas pula tentang kolerasi Pancasila dengan UUD NRI 1945 serta pemahaman terhadap Kewaspadaan Nasional.

Buku Wajib :

1. Hariyono, **IDEOLOGI PANCASILA, ROH PROGRESIF NASIONALISME INDONESIA**
2. IKIP, Malang, Lapasila, **PENDIDIKAN PANCASILA DI PERGURUAN TINGGI**
3. Oetojo Oesman dkk, **PANCASILA SEBAGAI IDEOLOGI**

BAHASA INDONESIA (HUKUM)

Kode Mata Kuliah : UWG-103

Bobot SKS : 2 SKS

Semester : Gasal

Mata kuliah ini mengantarkan mahasiswa untuk dapat memahami Bahasa Indonesia Hukum tentang pengertian dan kegunaan mempelajari Bahasa Indonesia Hukum, ciri-ciri bahasa ilmiah, bahasa hukum, semantik serta konstuksi bahasa hukum. Pada mata kuliah ini memaparkan pula pembentukan hukum, di samping juga membahas tentang perbedaan bahasa hukum perdata, adat, ketata negaraan dan kepidanan, serta hukum acara.

Buku Wajib :

1. Hilman Hadikusuma, **BAHASA HUKUM INDONESIA**
2. BPHN, **SIMPOSIUM BAHASA DAN HUKUM**
3. I Gusti Ngurah Oka, **PROBLEMATIK BAHASA DAN PENGAJARAN BAHASIA INDONESIA**
4. Zulkarnain, **BAHASA INDONESIA HUKUM**

PENGANTAR ILMU HUKUM (P I H)

Kode Mata Kuliah : HKM-101

Bobot SKS : 3 SKS

Semester : Gasal

Dalam mata kuliah ini diharapkan mahasiswa dapat memahami tentang pengertian dan ruang lingkup Pengantar Ilmu Hukum yang meliputi, manusia, masyarakat dan hukum, ikhwal pengertian, asas dan tujuan hukum, sikap tindak hukum/hukum dalam kenyataan, teknologi hukum, seni hukum,

dan politik hukum, mazhab-mazhab dalam ilmu hukum, sistem klasifikasi hukum, serta sumber-sumber hukum.

Buku Wajib :

1. Purnadi Purbatjaraka, **SENDI-SENDI ILMU HUKUM DAN TATA HUKUM**
2. Sudikno Mertokusumo, **MENGENAL HUKUM (SUATU PENGANTAR)**
3. Satjipto Rahardjo, **ILMU HUKUM**

PENGANTAR HUKUM INDONESIA (P H I)

Kode Mata Kuliah : HKM-102
Bobot SKS : 3 SKS
Semester : Gasal

Dalam mata kuliah ini diharapkan mahasiswa dapat memahami tentang Pengertian maupun tujuan Pengantar Hukum Indonesia. Disamping itu pokok bahasan meliputi pula tentang jenis-jenis dan perbedaan peraturan hukum dalam tata negara Indonesia, perbedaan peraturan hukum perdata, adat, pidana, tata negara, dan administrasi negara, pengertian dan asas-asas hukum acara, hukum perwasitan, serta memahami lembaga peradilan.

Buku Wajib :

1. R. Abdul Djoemali, **PENGANTAR HUKUM INDONESIA**
2. Boechson Mustofa, **SISTEM HUKUM INDONESIA**
3. Kusumadi, **PEDOMAN PELAJARAN TATA HUKUM INDONESIA.**

ILMU NEGARA

Kode Mata Kuliah : HKM-103
Bobot SKS : 3 SKS
Semester : Gasal

Mata kuliah ini memberikan pemahaman kepada mahasiswa tentang Negara ditinjau dari segala sisi dan aspeknya yang meliputi pengertian, hakekat, unsur-unsur, tujuan dan fungsi negara, serta hal-hal yang mengenai teori kekuasaan dan kedaulatan, teori tentang lahir dan berakhirnya negara, Perkembangan, tipologi dan bentuk-bentuk negara serta pemerintahan. Di samping itu, pembahasan juga diarahkan untuk dapat melihat atau memahami

kaitan penting ilmu negara dengan pokok-pokok materi hak asasi manusia, demokrasi, teori konstitusi, serta hubungan antar negara (internasional).

Buku Wajib :

1. Lukman Hakim, **KEDUDUKAN HUKUM KOMISI NEGARA DI INDONESIA**
2. Soehino, **ILMU NEGARA**
3. Kranenburg, **ILMU NEGARA HUKUM**

BAHASA INGGRIS HUKUM

Kode Mata Kuliah : HKM-104
Bobot SKS : 2 SKS
Semester : Gasal

Untuk memahami teks-teks Bahasa Inggris, terutama untuk teks-teks yang berhubungan dengan bahasa Inggris di bidang hukum. Para Mahasiswa tidak hanya sekedar mengerti dan memahami wacana-wacana bahasa asing, tetapi bisa juga menterjemahkan artikel-artikel yang dimaksud ke dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar. Oleh karena itu pelajaran *Structure* dan *Vocab* tetap diajarkan, sehingga mahasiswa dapat menganalisis dan mendeskripsikan unsur-unsur kalimat yang terdiri paling tidak ada Subyek dan Predikat. Pelajaran *Vocab in Context* diharapkan mahasiswa bisa mengenal kosa kata dalam konteks ‘*English Law*’, sehingga mahasiswa kelak mendapatkan ‘*reinforcement*’ atau daya pengayaan kosa kata yang kuat.

Buku Wajib :

1. Michael Molyneux, **LEGAL PROBLEM**
2. Sudargo Gautama dan Homick, N. Robert, **AN INTRODUCTION TO INDONESIAN LAW**
3. Quirk Randholp dan Baum, Sidney Green, **A UNIVERSITY GRAMMAR OF ENGLISH**

PENDIDIKAN ANTI KORUPSI

Kode Mata Kuliah : HKM-105
Bobot SKS : 2 SKS
Semester : Gasal

Mata kuliah ini dimaksudkan untuk memberikan pemahaman dan memperkenalkan gerakan anti korupsi dan upaya pemberantasan korupsi di

Indonesia. Selain itu, juga untuk menanamkan nilai-nilai dan prinsip-prinsip anti korupsi sebagai pola sikap, pola tindak dan pola perilaku setiap individu warga negara. Menjelaskan beberapa faktor kriminogen tindak pidana korupsi dan strategi pemberantasan korupsi nasional.

Buku Wajib :

1. Tim Penyusun Modul PAK, **PENDIDIKAN ANTI KORUPSI UNTUK PERGURUAN TINGGI**
2. Komisi Pemberantasan Korupsi, **MEMAHAMI UNTUK MEMBERANTAS KORUPSI**
3. Robert Kljgard, **KORUPSI**

SEMESTER II

PENGANTAR ILMU EKONOMI

Kode Mata Kuliah : HKM-205
Bobot SKS : 2 SKS
Semester : Genap

Sebagai mata kuliah bantu dalam ilmu hukum, materi mata kuliah ini membahas tentang permasalahan-permasalahan ekonomi secara global, dasar dan umum mencakup kedudukan, konsep, dan analisis dalam ilmu ekonomi. Mata kuliah ekonomi diberikan kepada mahasiswa Fakultas Hukum didasarkan pada pemikiran bahwa ekonomi sebagai ilmu pengetahuan dalam realitasnya sangat erat kaitannya dengan masalah hukum, sehingga pengajaran materi Ilmu Ekonomi ini diharapkan akan memberikan wawasan yang lebih luas dalam pemahaman ilmu hukum terutama dalam lapangan hukum ekonomi.

Buku Wajib :

1. Lipsey, RG and PO, Steiner, **ECONOMICS**
2. Samuelson, PA and W. Nordhaus, **ECONOMICS**
3. Wonnacott, Paul and Ronald Wonnacott, **ECONOMICS**

HUKUM PERDATA

Kode Mata Kuliah : HKM-202
Bobot SKS : 3 SKS
Semester : Genap

Mata kuliah ini memberikan pemahaman kepada mahasiswa tentang pengertian, peristilahan, ruang lingkup, sejarah, sumber hukum perdata, sistematika hukum perdata, dan berlakunya BW (KUH Perdata) di Indonesia. Secara lebih rinci menyangkut pula pemahaman tentang materi yang mengenai hukum keluarga, hukum benda, serta hukum perikatan.

Buku Wajib :

1. Sudikno Mertokusumo, **MENGENAL HUKUM.**
2. Wirjono Prodjodikoro, **ASAS-ASAS HUKUM PERDATA.**
3. R. Subekti, **POKOK-POKOK HUKUM PERDATA.**

HUKUM PIDANA

Kode Mata Kuliah : HKM-203
Bobot SKS : 3 SKS
Semester : Genap

Mata kuliah ini mengantarkan mahasiswa untuk dapat memahami pengertian, istilah, dasar, serta prinsip-prinsip yang terdapat di dalam hukum pidana dan ppidanaan, termasuk hubungan-hubungannya dengan kriminologi, victimologi, sosiologi, forensik maupun penologi. Pembahasan meliputi Pengertian, jenis, unsur-unsur, sifat, waktu dan tempat berlakunya, pelaku, dan penafsiran tindak pidana serta pertanggungjawaban pidana/kesalahan pidana. Disamping itu juga membahas hal-hal yang berhubungan dengan teori, aturan-aturan, praktek, maupun hal-hal lain yang berkaitan dengan ppidanaan.

Buku Wajib :

1. Moeljatno, **AZAS-AZAS HUKUM PIDANA**
2. Roeslan Saleh, **PERBUATAN PIDANA DAN PERTANGGUNG JAWABAN PIDANA**
3. Soedarto, **HUKUM DAN HUKUM PIDANA**

HUKUM TATA NEGARA

Kode Mata Kuliah : HKM-204
Bobot SKS : 3 SKS
Semester : Genap

Mata kuliah ini memberikan pemahaman mengenai kedudukan, dan hubungannya dengan cabang-cabang ilmu hukum lainnya, sumber-sumber hukum HTN, asas-asas dan sejarah HTN Indonesia. Kemudian dilanjutkan dengan materi pokok dari HTN seperti konsepsi wilayah RI berdasarkan rapat BPUPKI, PPKI, KMB, masalah Irian Jaya dan Timor Timur; susunan organisasi Negara RI meliputi lembaga negara, Departemen-non Departemen, Pusat-Daerah, dan Kehakiman; kewarganegaraan RI; dan Hak-hak asasi manusia.

Buku Wajib :

1. M. Solly Lubis, **HUKUM TATA NEGARA**
2. _____, **PEMBAHASAN UUD 1945**
3. Sri Soemantri, **LEMBAGA-LEMBAGA NEGARA RI.**

HUKUM ISLAM

Kode Mata Kuliah : HKM-201
Bobot SKS : 2 SKS
Semester : Genap

Mata kuliah ini memberikan pemahaman kepada mahasiswa tentang Kedudukan Hukum Islam dalam Agama Islam, serta hal-hal yang berhubungan dengan kaidah-kaidah, ruang lingkup, sejarah dan perkembangan, asas-asas, ciri-ciri dan tujuan hukum Islam, dan sumber-sumber Hukum Islam, dan sumber-sumber Hukum Islam baik yang berasal dari Al- Qur'an, As-sunnah (AL-Hadits), maupun Ar-Ra'yu (akal fikir). Disamping itu juga membahas hubungan serta kedudukan Hukum Islam dalam tata hukum Indonesia, seperti dengan hukum adat dan hukum barat, termasuk pula di dalamnya sketsa peradilan agama dan KHI.

Buku Wajib :

1. Abdurrauf, **AL-QUR'AN DAN ILMU HUKUM**
2. Juhaya S Praja, **HUKUM ISLAM DI INDONESIA, PERKEMBANGAN DAN PERTUMBUHAN.**
3. Daud Ali, **HUKUM ISLAM.**

ILMU SOSIAL DAN BUDAYA DASAR

Kode Mata kuliah : UWG-204
Bobot SKS : 2 SKS
Semester : Genap

Mata kuliah ini memberikan pemahaman kepada mahasiswa tentang pengertian-pengertian dasar ilmu sosial, sejarah dan perkembangannya, kaitan ilmu sosial budaya dasar dan ilmu hukum. Pembahasan meliputi pengertian dan konsep-konsep dasar ilmu sosial, interaksi sosial, interdependensi sosial, mobilitas sosial, jenis dan bentuk ikatan sosial. Disamping itu juga terdapat pembahasan pembentukan dan untuk mengembangkan kepribadian serta perluasan wawasan perhatian, pengetahuan dan pemikiran yang kritis mengenai berbagai gejala yang ada dan timbul dalam lingkungannya, khususnya gejala-gejala yang berkenaan dengan nilai-nilai budaya dan kemanusiaan agar daya tanggap, persepsi dan penalaran dapat diperluas, halus dan manusiawi.

Buku Wajib :

1. Soerjono Soekanto, **SOSIOLOGI, SUATU PENGANTAR.**
2. Selo Soemardjan, **SETANGKAI BUNGA SOSIOLOGI.**
3. Soerjono Soekanto, **POKOK-POKOK SOSIOLOGI HUKUM.**
4. Doris Van de Bogort, **INTRODUCTION TO THE HUMANITIES**

ILMU ALAMIAH DASAR

Kode Mata kuliah : UWG-205
Bobot SKS : 2 SKS
Semester : Genap

Untuk memberikan pemahaman dan penalaran pada mahasiswa terhadap gejala alam sampai terwujudnya metode ilmiah yang merupakan ciri khusus dari ilmu pengetahuan alam. Pemahaman terhadap ilmu pengetahuan alam ini melalui pemahaman teori tentang terbentuknya alam semesta, sistem tata surya, serta pengetahuan yang lebih jauh tentang bumi dengan segala lapisan selubungnya. Dengan pemahaman ini mahasiswa diharapkan dapat memahami peranan manusia dalam ekosistem dan peranan ilmu pengetahuan dalam memenuhi kebutuhan manusia.

Buku Wajib :

1. Brody, B.A, **READING IN THE PHILOSOPY OF SCIENCE**
2. Davies, J.T, **THE SCIENTIFIC APPROACH**
3. Fitpatrick, F.L, **MODERN LIFE SCIENCE**

SEMESTER III

HUKUM ADMINISTRASI NEGARA

Kode Mata Kuliah : HKM-301
Bobot SKS : 3 SKS
Semester : Gasal

Penanaman, pengertian, hubungan antara Hukum Administrasi Negara dan aspek hukum lain; tempat Ilmu Hukum Administrasi, Sejarah perkembangan Hukum Administrasi, dan sumber Hukum Administrasi Negara; Aspek-Aspek normatif Hukum Administrasi; Landasan Hukum Administrasi Negara; Organisasi pemerintahan negara, Instrumen pemerintahan; Asas keabsahan dalam pemerintahan; Prosedur tindak pemerintahan; Penegakan Hukum Administrasi; Perlindungan Hukum; Kodifikasi Hukum Administrasi Negara.

Buku Wajib :

1. Philipus Hadjon dkk, **PENGANTAR HUKUM ADMINISTRASI INDONESIA**
2. W.F.Prins, **PENGANTAR HUKUM ADMINISTRASI NEGARA.**
3. Ridwan, HR, **HUKUM ADMINISTRASI NEGARA**

HUKUM ADAT

Kode Mata Kuliah : HKM-302
Bobot SKS : 2 SKS
Semester : Gasal

Mata kuliah ini memberikan pemahaman kepada mahasiswa mengenai pengertian tentang hukum adat, proses terbentuknya hukum adat, sumber pengenalan hukum adat, ciri-ciri hukum adat, sistem hukum adat, tempat hukum adat dalam ilmu dan dalam tata hukum Indonesia, hukum adat sebagai aspek kebudayaan, dasar berlakunya hukum adat, sejarah hukum adat, struktur tradisional hukum adat, hukum perekonomian adat, hukum perkawinan adat, hukum waris adat, hukum adat delik dan peradilan adat, serta hukum adat dalam yurisprudensi.

Buku Wajib :

1. B. Ter Haar, **ASAS-ASAS DAN SUSUNAN HUKUM ADAT**
2. Imam Sudiyat, **HUKUM ADAT BEKAL PENGANTAR DAN HUKUM ADAT SKETSA ASAS**
3. Hilman Hadikusuma, **PENGANTAR ILMU HUKUM ADAT INDONESIA**

HUKUM DAGANG

Kode Mata Kuliah : HKM-303
Bobot SKS : 3 SKS
Semester : Gasal

Mata kuliah ini memberikan pemahaman kepada mahasiswa tentang prinsip-prinsip umum dan prinsip-prinsip hukum dagang. Prinsip umum hukum dagang meliputi pembahasan tentang sejarah hukum dagang, perantara dagang, perbuatan melawan hukum (dagang), penyelesaian sengketa dagang, kepailitan, penundaan pembayaran dan likuidasi dagang. Prinsip khusus hukum dagang nasional dan internasional, hukum badan usaha, hukum perbankan, surat-surat berharga, angkutan, hak milik intelektual, dan hukum Asuransi.

Buku Wajib :

1. R. Soekardono, **HUKUM DAGANG INDONESIA**
2. Djoko Imbawani Atmadjaja, **HUKUM DAGANG INDONESIA**
3. Emmy Pangaribuan S., **BEBERAPA ASPEK HUKUM DAGANG INDONESIA DI DALAM PERKEMBANGANNYA**

HUKUM AGRARIA

Kode Mata Kuliah : HKM-304
Bobot SKS : 3 SKS
Semester : Gasal

Mata kuliah ini memberikan pemahaman kepada mahasiswa tentang pengertian hukum agraria dan hukum tanah, perkembangannya sebagai hukum positif, fungsi dan perannya dalam pembangunan nasional, hukum tanah sebelum berlakunya UUPA, hal-hal yang berkaitan dengan hukum tanah nasional, ketentuan-ketentuan pokok hak-hak penguasaan atas tanah, ketentuan-ketentuan pokok pendaftaran tanah, ketentuan-ketentuan pokok landreform, serta ketentuan-ketentuan pokok tata guna tanah.

Buku Wajib :

1. Budi Harsono, **HUKUM AGRARIA INDONESIA**
2. AP Parlindungan, **KOMENTAR ATAS UU POKOK AGRARIA**
3. Sudikno Mertokusumo, **PERUNDANG-UNDANGAN AGRARIA INDONESIA**

KEJAHATAN TERHADAP HARTA KEKAYAAN

Kode Mata Kuliah : HKM-305
Bobot SKS : 2 SKS
Semester : Gasal

Mata kuliah ini disamping memberikan pemahaman kepada mahasiswa tentang hukum pidana yang lebih mendalam, yakni yang mengenai pengertian, jenis-jenis, maupun hal-hal lain yang berkaitan dengan kejahatan terhadap harta kekayaan, juga secara detail membahas tentang kejahatan yang berkaitan dengan pencurian, pemerasan dan pengancaman, penggelapan, penipuan, perusakan dan penghancuran barang, penadahan, serta hal-hal yang berhubungan dengan pemalsuan.

Buku Wajib :

1. Wirjono Prodjodikoro, **TINDAK PIDANA TERTENTU DI INDONESIA**
2. PAF Lamintang dan Djusman Samosir, **DELIK-DELIK KHUSUS, KEJAHATAN YANG DITUJUKAN TERHADAP HAK MILIK DAN LAIN-LAIN HAK YANG TIMBUL DARI HAK MILIK**
3. Adami Chazawi, **KEJAHATAN TERHADAP HARTA BENDA**

KEJAHATAN TERHADAP SUBYEK HUKUM

Kode Mata Kuliah : HKM-306
Bobot SKS : 2 SKS
Semester : Gasal

Mata kuliah ini memberikan pemahaman kepada mahasiswa tentang hukum pidana yang lebih mendalam, yakni yang mengenai pengertian, jenis dan hal yang berkaitan dengan kejahatan terhadap subyek hukum. Secara detail juga mempelajari kejahatan terhadap nyawa dan badan, terhadap kemerdekaan orang, terhadap kesusilaan, terhadap kehormatan orang/penghinaan, terhadap keamanan negara, terhadap martabat Presiden dan Wakil Presiden, terhadap negara sahabat, terhadap melakukan kewajiban dan hak kenegaraan, terhadap ketertiban umum, terhadap penguasa umum, serta kejahatan penerbangan.

Buku Wajib :

1. Hermin Hadiati Koeswadji, **KEJAHATAN TERHADAP NYAWA, AZAS-AZAS HUKUM DAN PERMASALAHANNYA**
2. PAF Lamintang, **DELIK-DELIK KHUSUS**
3. Adami Chazawi, **KEJAHATAN TERHADAP TUBUH DAN NYAWA**

HUKUM PERIKATAN

Kode Mata Kuliah : HKM-307
Bobot SKS : 2 SKS
Semester : Gasal

Mata kuliah ini memberikan pemahaman kepada mahasiswa tentang materi hukum perdata yang membahas secara khusus tentang bentuk-bentuk perjanjian yang diatur dalam KUH Perdata, yang meliputi perjanjian jual-beli, perjanjian sewa-menyewa, penghibahan, penitipan barang, peminjaman barang dan uang, serta hal-hal yang berhubungan dengan pemberian kuasa.

Buku Wajib :

1. R. Setiawan, **HUKUM PERIKATAN**
2. Mariam Darus Badruzaman, **KOMPILASI HUKUM PERIKATAN**
3. Wirjono Prodjodikoro, **HUKUM PERDATA TENTANG PERSETUJUAN TERTENTU**

HUKUM ACARA PERDATA

Kode Mata Kuliah : HKM-308
Bobot SKS : 3 SKS
Semester : Gasal

Mata kuliah ini memberikan pemahaman kepada mahasiswa tentang sejarah, sifat, pengertian, fungsi, asas-asas, dan sumber hukum acara perdata. Secara lebih mendalam pokok materi bahasan meliputi pula susunan, kekuasaan, tugas dan wewenang badan peradilan, tindakan-tindakan sebelum dan selama sidang, pembuktian yang meliputi asas-asas pembuktian, beban pembuktian dan alat bukti, putusan, pelaksanaan putusan, upaya-upaya hukum, pengaruh lampau waktu serta hukum acara khusus.

Buku Wajib :

1. Retnowulan dan Iskandar Oeripkartaprawira, **HUKUM ACARA PERDATA DALAM TEORI DAN PRAKTEK.**
2. Sudikno Mertokusumo, **HUKUM ACARA PERDATA INDONESIA.**
3. Suporno, **HUKUM ACARA PERDATA PENGADILAN NEGERI.**
4. Solehoddin, **PRAKTIK PERADILAN PERDATA**

SEMESTER IV

PENDIDIKAN AGAMA II

Kode Mata Kuliah : UWG-202
Bobot SKS : 2 SKS
Semester : Genap

Setelah mengikuti dengan baik serangkaian kuliah pendidikan agama II: Diharapkan mahasiswa Islam makin mantap wawasannya dalam memahami dan mengkaji materi–materi ajaran Islam yang berhubungan dengan aspek–aspek kehidupan (muamalat). Bagi mahasiswa non Islam diharapkan dapat mengetahui materi ajaran Islam yang berhubungan dengan aspek–aspek kehidupan. Pokok bahasan dalam perkuliahan pendidikan agama II ini adalah: Muamalat/ Pernikahan dalam Islam, kepemimpinan, ekonomi Islam, Islam dan ilmu pengetahuan. Metode yang digunakan adalah: Ceramah, seminar, tanya-jawab, dan tugas terstruktur.

Buku Wajib :

1. Tim pengadaan Buku Agama Depag., **ISLAM UNTUK DISIPLIN ILMU EKONOMI, PERTANIAN, HUKUM DAN TEKNOLOGI**
2. Prof. H . Masyfuk Zuhdi, **MASAIFUL FIQHIYAH**
3. Tim Dosen IKIP Malang, **PENDIDIKAN AGAMA UNTUK MAHASISWA**

HUKUM WARIS

Kode Mata Kuliah : HKM-401
Bobot SKS : 2 SKS
Semester : Genap

Mata kuliah ini mengantarkan mahasiswa untuk dapat memahami Hukum Waris BW tentang batasan Hukum Waris ketentuan umum pewarisan, atas dasar AB intestato maupun berdasarkan testament serta kedudukan anak diluar kawin.

Pembahasan ini juga meliputi cara menghitung *legitime portie* dan sikap ahli waris dengan terbukanya warisan. Disamping itu dibahas pula perbedaan Hukum Waris BW dengan Hukum Waris Islam. Sedangkan Hukum Waris Islam memaparkan tentang penggolongan Ahli Waris dan pembagian waris berdasar dzaul farid, asabah dan dzaul arham beserta persoalan khusus yang terkait dengan gharrozain, musyarrokah, akdariah serta khunsa musykil.

Buku Wajib :

1. R. Wiryo, **HUKUM WARISAN DI INDONESIA.**
2. Ali Afandi, **HUKUM WARIS MENURUT KUH PERDATA.**
3. M. Ali As Shabuni, **HUKUM WARIS DALAM SYARI'AT ISLAM.**

HUKUM INTERNASIONAL

Kode Mata Kuliah : HKM-402
Bobot SKS : 3 SKS
Semester : Genap

Hukum Internasional mengharapkan mahasiswa memahami hakekat dan dasar berlakunya HI, masyarakat internasional, hubungannya dengan kedaulatan negara. Materi pokok meliputi sumber-sumber HI dan hukum nasional, subyek hukum HI, pengakuan, yurisdiksi, pertanggungjawaban negara, suksesi negara, penyelesaian sengketa internasional, hak asasi manusia ditinjau dari aspek HI, hukum lingkungan internasional, dan beberapa kasus HI (khususnya Menyangkut Indonesia)

Buku Wajib :

1. Masyhur Effendi, **PENGANTAR DAN DASAR-DASAR HUKUM INTERNASIONAL**
2. Mochtar Kusumaatmadja, **PENGANTAR HUKUM INTERNASIONAL**
3. J.G. Starke, **INTRODUCTION TO INTERNATIONAL LAW**

HUKUM LINGKUNGAN

Kode Mata Kuliah : HKM-403
Bobot SKS : 3 SKS
Semester : Genap

Mata kuliah ini menghantarkan mahasiswa untuk memahami hukum lingkungan dengan membahas secara lebih mendalam tentang Pengantar Ilmu Hukum; Kesadaran Lingkungan; masalah lingkungan di Indonesia; kebijakan lingkungan nasional; Hukum Lingkungan Nasional; Hukum Lingkungan dan Implikasi berlakunya; Penegakan Hukum Lingkungan; serta Analisis Kasus-kasus Lingkungan.

Buku Wajib :

1. Munadjat Danusaputro, **HUKUM LINGKUNGAN.**

2. Koesnadi Hardjasoemantri, **HUKUM TATA LINGKUNGAN**
3. Daud Silalahi, **HUKUM LINGKUNGAN DALAM SISTEM PENEGAKAN HUKUM LINGKUNGAN INDONESIA**

HUKUM PERBANKAN

Kode Mata Kuliah : HKM-404
Bobot SKS : 2 SKS
Semester : Genap

Mata kuliah ini menghantarkan mahasiswa untuk memahami hukum perbankan dengan membahas secara lebih mendalam tentang Asas-asas dalam Hukum Dagang; serta Lembaga-lembaga keuangan di Indonesia khususnya dalam dunia perbankan; kebijakan nasional; perkembangan moneter; Hukum perbankan dan implikasi berlakunya; Penegakan serta analisis kasus-kasus perbankan.

Buku Wajib :

1. R. Subekti, **ANEKA HUKUM PERJANJIAN**
2. E. Soemarsono, **HUKUM PERBANKAN INDONESIA**
3. David Elliot, **BUSINES AND LEGAL ENVIRONMENT**

HUKUM ACARA PIDANA

Kode Mata Kuliah : HKM-405
Bobot SKS : 4 SKS
Semester : Genap

Mata kuliah ini memberikan pemahaman kepada mahasiswa tentang pengertian dasar hukum acara pidana, hubungannya dengan hukum pidana materiil, fungsi penyidikan dan penyelidikan serta pihak-pihak yang dapat bertindak sebagai penyidik dan penyelidik. Disamping itu pembahasan juga mengenai tindakan-tindakan tertentu, penangkapan, penahanan, penyitaan barang bukti, pra peradilan dan koneksitas, ganti kerugian dan rehabilitasi, penuntutan perkara pidana, pemeriksaan di sidang pengadilan, pembuktian, upaya hukum, pelaksanaan putusan pengadilan, bantuan hukum dan hak-hak tersangka/ terdakwa, sejarah perkembangan hukum acara pidana menurut UU Tindak Pidana Korupsi, UU Tindak pidana Ekonomi, dan UU Tindak Pidana subversi.

Buku Wajib :

1. Andi Hamzah, **PENGANTAR HUKUM ACARA PIDANA INDONESIA**
2. Oemar Seno Adji, **PERKEMBANGAN HUKUM PIDANA DAN HUKUM ACARA PIDANA SEKARANG DAN DIMASA YANG AKAN DATANG**
3. R. Soesilo, **HUKUM ACARA PIDANA**

KRIMINOLOGI

Kode Mata Kuliah : HKM-406

Bobot SKS : 2 SKS

Semester : Genap

Mata kuliah ini memberikan pemahaman kepada mahasiswa tentang pengertian, ruang lingkup dan objek, manfaat dan tujuan serta kaitan kriminologi dengan cabang ilmu hukum lainnya. Disamping itu secara detail juga dibahas mengenai sebab-sebab, teori-teori, maupun perspektif dari kejahatan, tipologi kejahatan, serta upaya-upaya penanggulangan kejahatan, termasuk di dalamnya adalah materi yang berupa teori-teori yang menunjang dan berhubungan objek materi kriminologi.

Buku Wajib :

1. WA Bonger, **PENGANTAR KRIMINOLOGI**
2. Noach, dkk, **KRIMINOLOGI**
3. Romli Atmasasmita, **TEORI DAN KAPITA SELEKTA KRIMINOLOGI**

HUKUM PERUSAHAAN

Kode Mata Kuliah : HKM-407

Bobot SKS : 2 SKS

Semester : Genap

Mata kuliah ini merupakan bagian dari hukum dagang yang memperdalam secara khusus mengenai macam-macam badan usaha, landasan hukumnya status hukum, serta ciri-cirinya. Pembahasan meliputi badan usaha, sebagai asosiasi perorangan, sebagai asosiasi modal, badan usaha milik negara/daerah, perusahaan PMA, PMDN, dan multinasional corporation, serta konsern.

Buku Wajib :

1. Handri Raharjo, **HUKUM PERUSAHAAN**
2. Abdul Kadir Muhammad, **HUKUM PERUSAHAAN INDONESIA**

3. Soedjono Dirjosisworo, **HUKUM PERUSAHAAN MENGENAI BENTUK-BENTUK PERUSAHAAN (BADAN USAHA) DI INDONESIA**

HUKUM PERBURUHAN & KETENAGAKERJAAN

Kode Mata Kuliah : HKM-408
Bobot SKS : 2 SKS
Semester : Genap

Mata kuliah ini memberikan pemahaman kepada mahasiswa tentang pengertian, ruang lingkup dan objek, hukum perburuhan dan ketenagakerjaan di Indonesia. Disamping itu secara detail juga dibahas mengenai sejarah perburuhan di Indonesia, hak dan kewajiban para pihak dalam hubungan kerja, perjanjian kerja, aspek-aspek hukum ketenagakerjaan baik *pre-employment*, *during-employment* dan *post-employment*. Mempelajari kebijakan ketenagakerjaan di Indonesia dan relevansinya dengan instrumen-instrumen internasional.

Buku Wajib :

1. Djumaldi, FX., **PERJANJIAN KERJA**
2. Djumaldi, FX., dan Wiwiho Soedjono, **PERJANJIAN PERBURUHAN DAN HUBUNGAN PERBURUHAN PANCASILA**
3. Lalu Husni, **PENGANTAR HUKUM KETENAGAKERJAAN INDONESIA**

SEMESTER V

HUKUM PIDANA KHUSUS

Kode Mata Kuliah : HKM-501
Bobot SKS : 2 SKS
Semester : Gasal

Mata kuliah ini memberikan pemahaman kepada mahasiswa tentang bagian dari hukum pidana yang secara khusus berada di luar yang diatur dalam Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP) dengan pengecualian hukum pidana yang berkaitan dengan bisnis dan pers. Secara detail membahas tentang Peraturan perundangan yang mengatur hukum pidana korupsi, hukum pidana subversi, serta hukum pidana lingkungan, berikut prosedur serta proses-proses Penyidikan, penuntutan dan penyidangnya.

Buku Wajib :

1. Andi Hamzah, **DELIK-DELIK TERSEBAR DI LUAR ATURAN UMUM KUHP DAN KOMENTAR**
2. K. Wantjik Saleh, **TINDAK PIDANA KORUPSI DAN SUAP**
3. M. Daud Silalahi, **HUKUM LINGKUNGAN DALAM SISTEM PENEGAKAN HUKUM LINGKUNGAN INDONESIA**

ILMU PERUNDANG-UNDANGAN

Kode Mata Kuliah : HKM-502
Bobot SKS : 2 SKS
Semester : Gasal

Mata kuliah ini memberikan pemahaman kepada mahasiswa tentang pengertian perundang-undangan, sistematika peraturan perundang-undangan, materi muatan yang diatur dalam masing-masing peraturan perundang-undangan, kekuasaan dan peranan Mahkamah Agung dalam proses pembentukan UU, proses penyusunan/pembuatan UU, PP dan Perda, prosedur dan sistematika penyusunan materi UU, PP dan Perda, serta bahasa perundang-undangan.

Buku Wajib :

1. Sirajuddin, dkk, **LEGISLATIVE DRAFTING**
2. Irawan Soedjito, **TEKNIK PEMBUATAN UNDANG-UNDANG.**
3. ----- , **TEKNIK PEMBUATAN PERATURAN DAERAH.**

HUKUM PAJAK DAN KEUANGAN NEGARA

Kode Mata Kuliah : HKM-503
Bobot SKS : 2 SKS
Semester : Gasal

Mata kuliah ini memberikan pemahaman kepada mahasiswa tentang pengertian pajak baik pajak pusat maupun pajak daerah, serta hubungannya dengan keuangan negara. Materi muatan dalam kajian ini juga meliputi adanya kebijakan *Tax Reform* sejak tahun 1986 sampai tahun 2004, yang meliputi Tata Cara Perpajakan, PPh, PPN, PPNBM. Pada gilirannya mahasiswa memahami kewajiban warga negara untuk membayar pajak.

Buku Wajib :

1. Rahmat Soemitro, **PENGANTAR HUKUM PAJAK INDONESIA**

2. R. Wijaya, **PAJAK DAN KEUANGAN NEGARA**
3. **PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN PERPAJAKAN**

HUKUM ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DAERAH

Kode Mata Kuliah : HKM-504
Bobot SKS : 2 SKS
Semester : Gasal

Sejarah perkembangan Pemerintahan di daerah dan otonomi daerah mulai dari Decentralisasi Wet 1903, di bawah UUD 45 kurun pertama, di bawah UUDS '50, di bawah UUD RIS, dan di bawah UUD 45 kurun kedua, serta yang terakhir diatur dalam UU No. 32 tahun 2004; disamping membahas sejarah perkembangan pemerintahan di daerah sebagaimana tersebut di atas, juga membahas materi hubungan kekuasaan pusat dan daerah yang meliputi hubungan kewenangan, keuangan dan pengawasan serta prospek pemerintahan daerah di Indonesia dan pemerintahan desa/kelurahan.

Buku Wajib :

1. Ateng Syafrudin, **KOORDINASI PEMERINTAH PUSAT DAN DAERAH**
2. Irawan Soejito, **HUBUNGAN PEMERINTAH PUSAT DAN DAERAH**
3. Yosef Riwu Kaho, **HUBUNGAN KEKUASAAN PEMERINTAH PUSAT DAN DAERAH**

KEJAHATAN KORPORASI

Kode Mata Kuliah : HKM-505
Bobot SKS : 2 SKS
Semester : Gasal

Mata kuliah ini memberikan pemahaman tentang perkembangan hukum pidana khususnya tentang bentuk-bentuk kejahatan atau tindak pidana, dimana dalam perkembangannya dapat dilakukan tidak saja oleh subyek hukum manusia tetapi juga banyak yang dilakukan oleh korporasi. Materi ini juga mempelajari kejahatan-kejahatan yang dilakukan korporasi seperti Kejahatan Lingkungan, Kejahatan dalam Dunia Bisnis dan Kejahatan Terorganisir.

Buku Wajib:

1. I.S. Susanto, **KEJAHATAN KORPORASI**
2. J.E. Sahetatpi, **KEJAHATAN KORPORASI**

3. Zulkarnain, **KEJAHATAN KORPORASI DAN PERTANGGUNG JAWABAN PIDANA KORPORASI**

HUKUM PIDANA INTERNASIONAL

Kode Mata Kuliah : HKM-506
Bobot SKS : 2 SKS
Semester : Gasal

Hubungan antar negara dan warga negara sudah lintas batas (trans nasional), sehingga menuntut adanya kebijakan untuk mengantisipasi apabila terjadi tindak pidana internasional. Mahasiswa akan memperoleh pemahaman tentang instrumen internasional terkait dengan kebijakan-kebijakan yang berlaku di tingkat internasional mulai Statuta Roma 2000 hingga terbentuknya International Criminal Court (ICC). Di Indonesia setelah berlakunya Undang-Undang No. 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia maka ditindak lanjuti dengan dibentuk Pengadilan HAM (Undang-Undang No. 26 Tahun 2000), yang didalamnya membahas tentang bentuk-bentuk Tindak Pidana Internasional khususnya terkait dengan Pelanggaran HAM Berat.

Buku wajib:

1. Romli Atmasasmita, **PENGANTAR HK. PIDANA INTERNASIONAL**
2. Sinta Deliana, **HUKUM PIDANA INTERNASIONAL**
3. **STATUTA ROMA**

HUKUM ACARA MAHKAMAH KONSTITUSI

Kode Mata Kuliah : HKM-507
Bobot SKS : 2 SKS
Semester : Gasal

Setelah mengikuti dengan baik mata kuliah ini, mahasiswa diharapkan mampu memahami Hukum Acara Mahkamah Konstitusi yang membahas secara mendalam tentang sejarah pembentukan MK; fungsi, kedudukan dan wewenang MK; asas dan sumber hukum acara MK; permohonan dan legal standing, persidangan di MK; hukum acara yang bersifat khusus; putusan MK dan akibat hukumnya.

Buku Wajib:

1. Fatkhurohman, **MEMAHAMI KEBERADAAN MAHKAMAH KONSTITUSI DI INDONESIA**
2. A. Mukhtie Fadjar, **HUKUM KONSTITUSI DAN MAHKAMAH KONSTITUSI, KONSTITUSI**
3. Harjono, **KEDUDUKAN DAN PERAN MAHKAMAH KONSTITUSI DALAM KEKUASAAN KEHAKIMAN DAN KETATANEGARAAN INDONESIA**

HUKUM TATA RUANG & SDA

Kode Mata Kuliah : HKM-508
Bobot SKS : 2 SKS
Semester : Gasal

Mata Kuliah ini adalah tindak lanjut pengembangan dari Hukum Administrasi Negara dengan lebih menekankan kepada aspek pemanfaatan dan pengelolaan wilayah melalui kekuatan aturan. Diharapkan mahasiswa dapat mengetahui lebih mendalam mengenai pentingnya pemanfaatan wilayah secara baik dan benar, demi kepentingan generasi yang akan datang. Beberapa hal yang menjadi bahan kajian adalah; Pengertian, asas-asas pemanfaatan tata ruang, konsepsi pemanfaatan darat, air dan hutan, hubungan tata ruang dengan sumber daya alam, pengaruh otonomi daerah dengan konsistensi pengaturan tata ruang, masa depan penataan ruang masa yang akan datang.

Buku Wajib :

1. Hasni, S.H., M.H. **HUKUM PENATAAN RUANG DAN PENATAGUNAAN TANAH DALAM KONTEKS UUPA-UUPR-UUPLH**
2. Herman Hermit, **PEMBAHASAN PENATAAN RUANG (UU No. 26 Tahun 2007)**
3. M. Daud Silalahi, **HUKUM LINGKUNGAN DALAM SISTEM PENEGAKAN HUKUM LINGKUNGAN HIDUP**

HUKUM ACARA PTUN

Kode Mata Kuliah : HKM-509
Bobot SKS : 2 SKS
Semester : Gasal

Karakteristik dan prinsip-prinsip Hukum Acara PTUN; Kompetensi Peradilan Tata Usaha Negara; alur penyelesaian sengketa Tata Usaha Negara; Gugatan; Penundaan pelaksanaan keputusan PTUN; pemeriksaan administratif prosedur (dismisal); pemeriksaan persiapan; pemeriksaan dengan acara cepat dan acara singkat; putusan; upaya hukum; eksekusi.

Buku Wajib :

1. Philipus M Hadjon, dkk, **PENGANTAR HUKUM ADMINISTRASI INDONESIA**
2. R. Wiyono, **HUKUM ACARA PERADILAN TATA USAHA NEGARA**

KEWIRAUSAHAAN

Kode Mata Kuliah : UWG-507
Bobot SKS : 2 SKS
Semester : Gasal

Mata Kuliah Kewirausahaan ini memberikan bekal kepada mahasiswa untuk belajar, mengenal, menghayati, dan mengamalkan sikap mental wirausaha, serta memberikan pengertian tentang landasan-landasan berwirausaha. Dengan pengajaran ini diharapkan dapat memberikan motivasi dan keterampilan untuk tumbuh dan berkembangnya semangat berwirausaha (enterpreneurship) di kalangan mahasiswa. Materi pembahasan dalam mata kuliah ini mencakup: Pengertian, sikap mental, dan pentingnya wirausaha dalam proses pembangunan nasional; Ciri-ciri wirausaha; Kondisi-kondisi yang melahirkan wirasusahawan.

Buku Wajib :

1. Hendro, **DASAR-DASAR KEWIRAUSAHAAN**
2. Rhenaldi Kasali, dkk, **MODUL KEWIRAUSAHAAN**

SEMESTER VI

HUKUM DAN KEBIJAKAN PUBLIK

Kode Mata Kuliah : HKM-601
Bobot SKS : 2 SKS
Semester : Genap

Mata Kuliah Hukum dan Kebijakan Publik ini memberikan bekal kepada mahasiswa untuk belajar mengenal dan mendalami sikap pejabat

publik dalam mengambil sikap melayani kepentingan-kepentingan publik. Dengan memahami matakuliah ini diharapkan dapat memberikan pengertian tentang pentingnya pemerintah memberikan pelayanan kepada masyarakat melalui kebijakan yang akan diambil. Materi pembahasan dalam mata kuliah ini meliputi: pengertian kebijakan dalam aspek hukum, latar belakang lahirnya kebijakan, mengapa diperlukan kebijakan, sejauh mana kebijakan memberikan rasa kepastian dan keadilan kepada masyarakat .

Buku Wajib :

Sirajuddin, dkk, **HUKUM PELAYANAN PUBLIK BERBASIS PARTISIPASI & KETERBUKAAN INFORMASI**

HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

Kode Mata Kuliah : HKM-602

Bobot SKS : 2 SKS

Semester : Genap

Mata kuliah ini bertujuan untuk membuka/memperluas wawasan serta kepekaan mahasiswa terhadap masalah-masalah hukum dan keadilan dalam masyarakat. Disamping itu, lewat mata kuliah hukum dan hak asasi manusia, mahasiswa akan semakin sadar bahwa antara hukum dan hak asasi manusia erat hubungannya. Pemahaman tersebut diharapkan mahasiswa semakin peka terhadap masalah-masalah hukum dalam masyarakat.

Buku Wajib :

1. A. Masyhur Effendi, **DIMENSI DAN DINAMIKA HAK ASASI MANUSIA DALAM HUKUM NASIONAL DAN INTERNASIONAL.**
2. Mulyana W Kusumah, **HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA.**
3. Kuncoro Purbopranoto, **HAK ASASI MANUSIA DAN PANCASILA.**

HUKUM PERDATA INTERNASIONAL

Kode Matas Kuliah : HKM-603

Bobot SKS : 2 SKS

Semester : Genap

Dengan mata kuliah ini diharapkan mahasiswa akan dapat memahami pengertian HPI, sejarah dan perkembangan serta teori HPI, HPI materiel bidang hukum badan pribadi (*law of persons*), hukum harta kekayaan (*law of Property*), hukum keluarga (*family law*), hukum waris(*successions*).

Kemudian HPI formil bidang titik taut, klasifikasi, renvoi, ketertiban umum dan *recipocitas*, penyelundupan hukum dan *vested rights*, penyesuaian dan pemakaian hukum asing, serta pelaksanaan keputusan hakim asing dan petunjuk dalam menyelesaikan perkara HPI.

Buku Wajib :

1. Sudargo Gautama, **HUKUM PERDATA INTERNASIONAL INDONESIA. (Jilid I, II, dan III)**
2. Sunaryati Hartono, **POKOK-POKOK HK PERDATA INTERNASIONAL**
3. Wirjono Prodjodikoro, **AZAS-AZAS HK PERDATA INTERNASIONAL**

HUKUM PERJANJIAN INTERNASIONAL

Kode Mata Kuliah : HKM-604
Bobot SKS : 2 SKS
Semester : Genap

Mata kuliah ini dimaksudkan untuk mengantisipasi perkembangan bisnis yang telah mendunia terutama diperlukan penguasaan pranata hukum yang dapat dipergunakan untuk mengatur transaksi-transaksi dagang/bisnis menembus pasar internasional. Sebagai bagian dari hukum dagang, pembahasan meliputi *General Agreement on Tariff and Trade (GATT)*, *international documentary sale*, serta pranata hukum untuk memasuki pasaran luar negeri.

Buku Wajib :

1. Sudargo Gautama, **MASALAH-MASALAH PERDAGANGAN INTERNASIONAL DAN HAK MILIK INTELEKTUAL**
2. Wiwoho Soejono, **TINJAUAN BEBERAPA ASPEK HUKUM DAGANG NASIONAL MAUPUN INTERNASIONAL**
3. John H. Jackson N. William J. Davery, **LEGAL PROBLEM OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATION**

METODE PENELITIAN HUKUM

Kode Mata Kuliah : HKM-605
Bobot SKS : 3 SKS
Semester : Genap

Mata kuliah ini membahas dan membawa mahasiswa untuk lebih mengenal dunia hukum lewat pendekatan ilmiah. Hukum sebagai bagian ilmu

pengetahuan akan semakin dapat dimengerti bila mahasiswa mengenal dan menekuni dengan baik mata kuliah metode penelitian tersebut. Materi yang dibahas dimulai dari pengenalan permasalahan hukum yang ditemukan dalam masyarakat sampai kepada pemecahan/hasil penelitian lewat satu metode yang telah terbakukan.

Buku Wajib :

1. Soerjono Soekanto, **PENGANTAR PENELITIAN HUKUM**
2. Soerjono Soekanto dan Sri Mamudji, **PENELITIAN HUKUM NORMATIF**
3. Ronny Hanitiyo, **METODE PENELITIAN HUKUM DAN JURIMETRI**
4. Peter Mahmud Marzuki, **METODE PENELITIAN HUKUM NORMATIF**

DASAR-DASAR FILSAFAT HUKUM

Kode Mata Kuliah	: HKM-606
Bobot SKS	: 2 SKS
Semester	: Genap

Tujuan mata kuliah ini untuk lebih mengerti/mendalami pengertian filsafat dan filsafat hukum, dikaitkan dengan aspek sintaksis serta semantiknya beserta berbagai aliran-aliran yang dominan. Dengan demikian akan diketahui pula tentang fungsi filsafat hukum dalam rangka pembangunan di Indonesia, khususnya bidang hukum.

Dengan memperhatikan "*living realit*" dalam masyarakat, diharapkan di dalam penetapan hukum yang terkait dengan unsur-unsur keadilan, kepantasan/kelayakan kepatuhan dan kepastian dapat dilaksanakan dengan tepat. Hal yang disoroti pula masalah tanggung jawab seharusnya menginsyafi konsekuensi perbuatannya ditinjau dari segi tanggung jawab.

Mata kuliah ini akan dikaitkan pula dengan dasar negara Pancasila Sebagai dasar kerohanian negara, fungsi pembukaan terhadap UUD NRI 1945, fungsi pembukaan dan Pancasila terhadap tertib hukum Indonesia.

Buku Wajib :

1. Notonagoro, **PEMBUKAAN UUD 1945 (Pokok Kaidah Negara Yang fundamental)**
2. Moertono, **FUNGSI PANCASILA SEBAGAI DASAR PERENUGAN FILSAFAT HUKUM DALAM RANGKA TERTIB HUKUM INDONESIA**
3. Rousco Pound, **AN INTRODUCTION TO THE PHILOSOPHY OF LAW**

PENDIDIKAN KEWARGANEGARAAN

Kode Mata kuliah : UWG-608
Bobot SKS : 2 SKS
Semester : Genap

Pendidikan kewarganegaraan sebagai suatu disiplin adalah merupakan suatu pengetahuan yang telah diverifikasikan dan teratur, yang diangkat dari pengalaman empiris bangsa Indonesia. Setelah mengikuti kuliah pendidikan kewarganegaraan dengan baik, maka Mahasiswa akan memahami dan menghayati mengenai wawasan Nusantara, Ketahanan Nasional, Kebijakan dan Strategi Nasional khususnya dalam bidang pertahanan dan keamanan rakyat semesta untuk mempertebal semangat dalam menjaga kelangsungan hidup bangsa. Materi pendidikan kewiraan antara lain: Konsepsi Wawasan Nusantara dan dasar ketahanan nasional, pendekatan konprehensif integral dalam menghadapi masalah ketahanan nasional, Polstranas, landasan penyuluhan Polstra Hankamnas, bela negara dan dwi fungsi ABRI, serta sistem HANKAMRATA.

Buku Wajib :

1. Suparlan Al Hakim, dkk, **PENDIDIKAN KEWARGANEGARAAN DALAM KONTEKS INDONESIA**
2. Lembaga Pertahanan Nasional, **SISTEM PERTAHANAN RAKYAT SEMESTA**
3. Tjokroamidjojo, Bintoro, **TEORI DASAR PEMBANGUNAN**

HUKUM PASAR MODAL DAN INVESTASI

Kode Mata Kuliah : PDT-601
Bobot SKS : 2 SKS
Semester : Genap

Mata kuliah ini merupakan bagian dari hukum dagang/bisnis yang memuat pokok-pokok bahasan tentang pengertian, prinsip-prinsip umum, dan peranan penanaman modal dan investasi dalam pembangunan. Lebih lanjut juga meliputi pembangunan dan perdagangan, penanaman modal dan pembangunan, jenis-jenis penanaman modal, penanaman modal asing, perjanjian internasional untuk perlindungan penanaman modal, serta penanaman modal dalam negeri. Mata kuliah ini memberikan pemahaman kepada mahasiswa tentang hubungan-hubungan hukum serta lembaga-lembaga yang berkaitan dengan pasar modal. Pokok bahasan

meliputi pasar modal, instrument pasar modal, emiten efek dan pasar perdana, serta masalah-masalah yang berkaitan dengan pasar modal.

Buku Wajib :

1. Djoko kusnadi, **ASPEK HUKUM PASAR MODAL BAGI PARA PELAKU DALAM KEGIATAN PASAR MODAL**
2. Lubis, Gani, Soerowidjodjo, **MASALAH-MASALAH HUKUM DALAM RANGKA PENGEMBANGAN PASAR MODAL**
3. Marzuki usman, et al., **ABC PASAR MODAL INDONESIA**
4. Djoko Imbawani, **MODUL HUKUM PASAR MODAL**

HUKUM PIDANA ISLAM

Kode Mata Kuliah : PDN-606
Bobot SKS : 2 SKS
Semester : Genap

Mata kuliah ini memberikan pemahaman kepada mahasiswa tentang latar belakang, urgensi, serta hal-hal yang berkaitan dengan perkembangan Hukum Islam dan pengaruhnya terhadap pengaturan hukum pidana di Indonesia. Pembahasan meliputi pengertian, sumber hukum, dan beberapa asas dalam Hukum Pidana Islam, tindak-tindak pidana dalam Hukum Pidana Islam.

Buku Wajib :

1. Daud Ali, **HUKUM PIDANA ISLAM**
2. Topo Santoso, **MEMBUMIKAN HUKUM PIDANA ISLAM DI INDONESIA**
3. Jayh Mubarak, **PUNISHMENT IN ISLAMIC LAW**

TEORI DAN HUKUM KONSTITUSI

Kode Mata Kuliah : HTN-603
Bobot SKS : 2 SKS
Semester : Genap

Mata Kuliah ini jelas menjadi bagian yang tak terpisahkan dari Hukum Tata Negara yang secara khusus akan mencermati munculnya berbagai ragam persoalan ketatanegaraan dan keberadaan konstitusi dalam pendirian suatu negara. Melalui mata kuliah ini mahasiswa diharapkan dapat mengkaji lebih jauh dan memahami kedudukan konstitusi dalam suatu negara, sehingga akan dipelajari teori-teori berdirinya negara, teori-teori kedaulatan, termasuk teori-teori konstitusi. Termasuk perkembangan

konstitusi di Indonesia yaitu eksistensi UUD Negara RI Tahun 1945 yang telah mengalami beberapa perubahan (amandemen) dalam sistem ketatanegaraan Indonesia

Buku Wajib :

1. Sukarna, **KAPITA SELEKTA ADMINISTRASI NEGARA**
2. Jimly Asshiddiqie, **GAGASAN KEDAULATAN RAKYAT DALAM KONSTITUSI DAN PELAKSANAANNYA DI INDONESIA**
3. Anwar Cengkung, **TEORI DAN HUKUM KONSTITUSI**

KAPITA SELEKTA HUKUM DAGANG

Kode Mata Kuliah : PIL-604
Bobot SKS : 2 SKS
Semester : Genap

Mata kuliah ini merupakan bagian dari Hukum Dagang yang menyangkut masalah-masalah aktual seputar perkembangan materi hukum dagang atau hukum bisnis atau hukum ekonomi, termasuk lembaga-lembaga yang mengikuti perkembangan tersebut. Kajian ini akan memberikan pemahaman kepada mahasiswa agar dapat mengetahui lebih jauh adanya perkembangan hukum dagang yang terjadi dalam praktek-praktek perdagangan atau dunia bisnis dalam masyarakat. Termasuk timbulnya praktek-praktek hubungan hukum dalam dunia usaha dan atau dalam dunia bisnis.

Buku Wajib :

1. J. Satrio, **HUKUM PERJANJIAN DAN HUKUM PERIKATAN**
2. Sudargo Gautama, **SURAT-SURAT DAN REKES-REKES BERTAMBAH**
3. Joko Imbawani, **DIKTAT KAPITA SELEKTA HUKUM DAGANG**

KAPITA SELEKTA HUKUM PIDANA

Kode Mata Kuliah : PIL-605
Bobot SKS : 2 SKS
Semester : Gasal

Mata kuliah ini merupakan bagian dari kajian hukum pidana yang mempelajari perkembangan hukum pidana di Indonesia secara umum dan kebijakan-kebijakan pembaharuan hukum pidana (*Penal Reform*) dengan memperhatikan pemberlakuan instrumen-instrumen hukum pidana baik instrumen lokal, regional maupun internasional. Diharapkan mahasiswa dapat

memahami perkembangan hukum pidana dan kebijakan pembaharuan hukum pidana tersebut.

Buku Wajib:

1. Barda Nawawi Arief, **BUNGA RAMPAI HUKUM PIDANA**
2. -----, **KAPITA SELEKTA HUKUM PIDANA**
3. -----, **PEMBAHARUAN HUKUM PIDANA DALAM PERSPEKTIF KAJIAN PERBANDINGAN**
4. Muladi dan Barda Nawawi Arief, **BUNGA RAMPAI HUKUM PIDANA DAN KRIMINOLOGI**
5. Muladi, **SISTEM PERADILAN PIDANA INDONESIA**

HUKUM PERIZINAN

Kode Mata Kuliah : PIL-606
Bobot SKS : 2 SKS
Semester : Genap

Izin sebagai instrument pemerintahan, penguasa dan masyarakat. Pengertian izin, lesensi, konsensi, tujuan dan aspek yuridis sistem perizinan; Bentuk dan isi izin, sebagai norma penutup dari penetapan norma yuridis; Azas-azas umum bagi acara untuk penerbitan izin; Pengubahan dan penarikan kembali Izin; Menegakkan izin melalui paksaan dan pemerintah dan uang paksa; Izin usaha industri, IMB, izin prinsip tetap dan perluasan.

Buku Wajib :

1. BJB Ten Berge, **PENGANTAR HUKUM PERIZINAN**
2. **PERATURAN-PERATURAN TENTANG IZIN USAHA INDUSTRI, IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN, IZIN PRINSIP, IZIN TETAP, DAN IZIN PERLUASAN**

SEMESTER VII

PRAKTIK MAGANG

Kode Mata Kuliah : HKM-700
Bobot SKS : 2 SKS
Semester : Gasal/Genap

Praktek Magang adalah bagian dari Mata kuliah Keahlian Berkarya (MKB), Di dalamnya merupakan kegiatan pengalaman lapangan atau praktek

kerja bagi mahasiswa dalam bidang profesi hukum dalam suatu waktu tertentu di suatu tempat atau lembaga dan atau badan hukum tertentu guna mengaplikasikan kemampuan akademik dalam bidang :

1. Pembuatan Peraturan dan atau Perundang-undangan (*Legal Drafter*);
2. Pembuatan dan atau Penyusunan Naskah perjanjian (*Contract Drafter*);
3. Pendampingan dan atau Pemberian Bantuan Hukum (Kepengacaraan).

Buku Wajib : **Buku Pedoman Praktik Magang**

PRAKTIK PERADILAN PIDANA

Kode Mata Kuliah : HKM-701
Bobot SKS : 2 SKS
Semester : Gasal

Dalam kajian Hukum Pidana: membuat dan menyusun Surat Kuasa khusus, surat pengajuan, pemeriksaan/cross examination, eksepsi, surat permohonan, dakwaan, pembelaan, putusan/penetapan, gugatan prakasasi, permohonan grasi.

Buku Wajib :

1. Zulkarnain, **PRAKTIK PERADILAN PIDANA**
2. **KITAB UNDANG-UNDANG HUKUM ACARA PIDANA**

PRAKTIK PERUNDANG-UNDANGAN

Kode Mata Kuliah : HKM-702
Bobot SKS : 2 SKS
Semester : Gasal

Mata kuliah ini merupakan bagian dari Hukum Tata Negara dan Hukum Administrasi Negara karena menyangkut masalah lahirnya sebuah aturan (regulasi). Diharapkan dengan mendalami mata kuliah ini mahasiswa dapat mengetahui lebih jauh betapa pentingnya regulasi bagi kehidupan sebuah pemerintahan. Materi dari mata kuliah ini meliputi; pengertian regulasi, latar belakang lahirnya regulasi, bentuk regulasi, daya ikat regulasi, cara membuat regulasi yang baik dan benar, cara mencabut regulasi, peran masyarakat dalam terbentuknya regulasi.

Buku Wajib :

1. Maria Farida, **ILMU PERUNDANG-UNDANGAN**
2. Sirajuddin, dkk, **LEGISLATIV DRAFTING**

PRAKTIK PENYUSUNAN KONTRAK

Kode Mata Kuliah : HKM-703
Bobot SKS : 2 SKS
Semester : Gasal

Mata kuliah ini merupakan bagian dari Hukum Perdata (Hukum Perjanjian) dan Hukum Acara Perdata yang menyangkut masalah teknik-teknik pembuatan kontrak (perjanjian) yang mengikat para pihak. Diharapkan dengan mendalami mata kuliah ini mahasiswa dapat mengetahui lebih jauh cara-cara membuat perjanjian atau menyiapkan naskah-naskah kontrak sesuai dengan kepentingan para pihak yang bersepakat, sehingga dipahami Subyek Hukumnya, Obyek Hukumnya maupun akibat hukum yang akan timbul apabila salah satu pihak wanprestasi.

Buku Wajib :

1. J. Satrio, **HUKUM PERJANJIAN DAN HUKUM PERIKATAN**
2. Sudargo Gautama, **SURAT-SURAT DAN REKES-REKES BERHARGA**
3. Luluk Saleh, **DIKTAT CONTRACT DRAFTING**

HUKUM PERSAINGAN USAHA DAN ETIKA BISNIS

Kode Mata Kuliah : PDT-701
Bobot SKS : 2 SKS
Semester : Gasal

Mata kuliah ini diharapkan dapat memberikan pengetahuan dan pemahaman mengenai dasar-dasar hukum persaingan usaha, seperti latar belakang dan tujuan pemberlakuan hukum persaingan usaha, prinsip umum dalam hukum persaingan usaha, kegiatan dan perjanjian yang dilarang, penyalahgunaan posisi dominan, penegakkan hukum persaingan usaha, serta kegiatan-kegiatan yang dikecualikan oleh hukum persaingan usaha.

Buku Wajib:

1. R. Shyam Khemani (project director), ***A FRAMEWORK FOR THE DESIGN AND IMPLEMENTATION COMPETITION LAW AND POLICY***
2. Wolfgang Kartte et. Al., **UNDANG-UNDANG LARANGAN PRAKTEK MONOPOLI DAN PERSAINGAN USAHA TIDAK SEHAT/ UNDANG-UNDANG NO.5 TAHUN 1999**
3. Rhido Jusmadi, **KONSEP HUKUM PERSAINGAN USAHA, Sejarah, Kaidah Perdagangan Bebas dan Pengaturan Merger Akuisisi**

HUKUM HAK ATAS KEKAYAAN INTELEKTUAL

Kode Mata Kuliah : PDT-702
Bobot SKS : 2 SKS
Semester : Gasal

Mata kuliah ini memberikan pemahaman kepada mahasiswa tentang kekayaan intelektual. Pembahasan meliputi pengertian kekayaan intelektual dan globalisasi perdagangan, HAKI dalam sistim hukum dan pembangunan nasional Indonesia, perlindungan atas hak cipta, dan hak paten, serta hal-hal yang berkaitan dengan *trade aspects of intellectual property rigts* (TRIPs) putaran Uruguay.

Buku Wajib :

1. Muhammad Djumhana dan R. Djubaidillah, **HAK MILIK INTELEKTUAL (SEJARAH, TEORI, & PRAKTEK DI INDONESIA)**
2. Sudargo Gautama, **UNDANG-UNDANG MERK BARU**
3. **PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERKAITAN DENGAN HAKI**

VICTIMOLOGY & PENOLOGI

Kode Mata Kuliah : PDN-703
Bobot SKS : 2 SKS
Semester : Gasal

Mata kuliah ini memberikan pemahaman kepada mahasiswa tentang hal-hal yang berhubungan dengan korban kejahatan serta pidana dan ppidanaan terhadap pelaku kejahatan, secara detail pembahasan mengarah pada upaya-upaya pemecahan masalah dan pembinaan pelanggar hukum serta upaya-upaya rehabilitasi terhadap korban kejahatan.

Buku Wajib :

1. PAF Lamintang, **HUKUM PENITENSIER INDONESIA**
2. Muladi & Barda Nawawi, **TEORI DAN KEBIJAKAN PIDANA**
3. Arif Gosita, **MASALAH KORBAN KEJAHATAN**
4. JE Sahetapi, **VICTIMOLOGI**

KRIMINALISTIK

Kode Mata Kuliah : PDN-704
Bobot SKS : 2 SKS
Semester : Gasal

Mata kuliah ini menghantarkan mahasiswa untuk memahami pengertian maupun hal-hal yang berkaitan dengan Ilmu Kriminalistik dan cabang-cabang ilmu bantu dalam proses penyelidikan dan penyidikan, Tindakan Pertama di TKP, metode pengamanan dan mempelajari TKP dalam mengumpulkan barang bukti dan alat bukti.

Buku Wajib :

1. A. Gumilang, **KRIMINALISTIK, PENGETAHUAN TENTANG TEKNIK DAN TAKTIK PENYIDIKAN**
2. Mas Sutejo, **BUKU PENUNTUN IKK**
3. Arief Budianto, **KEJAHATAN SEKS DAN MEDIKOLOGI GANGGUAN PSIKOSIAL**

KAPITA SELEKTA HUKUM TATA NEGARA

Kode Mata Kuliah : HTN-705
Bobot SKS : 2 SKS
Semester : Gasal

Mata kuliah ini merupakan pengembangan lebih lanjut dari disiplin Hukum Tata Negara, dimana di dalamnya banyak mengurai dinamika kehidupan ketatanegaraan melalui masalah-masalah yang sedang terjadi. Diharapkan mahasiswa dapat mengetahui lebih cermat tentang hingar bingarnya persoalan demi persoalan ketatanegaraan yang sedang menggejolak. Mata kuliah ini jelas akan bermaterikan seluruh persoalan terkini baik yang terjadi dilingkungan kekuasaan eksekutif, legislatif, yudikatif dan lembaga-lembaga negara yang lain.

Buku Wajib:

1. Abu Daud Busroh, **KAPITA SELECTA HUKUM TATA NEGARA**
2. Bagir Manan dan Kuntana Magnar, **BEBERAPA MASALAH HUKUM TATA NEGARA INDONESIA**

NEGARA HUKUM & DEMOKRASI

Kode Mata Kuliah : HTN-706
Bobot SKS : 2 SKS
Semester : Gasal

Mata kuliah ini memberikan pemahaman kepada mahasiswa tentang perkembangan negara dan ketatanegaraan, termasuk negara Indonesia

sebagai negara hukum, yang dalam implementasinya dipersyaratkan bagi negara hukum harus menerapkan prinsip-prinsip demokrasi dalam penyelenggaraan negara dan pemerintahan. Diharapkan dengan mendalami mata kuliah ini mahasiswa dapat mengetahui dan memahami teori-teori negara hukum, prinsip-prinsip negara hukum, teori-teori demokrasi dan prinsip penyelenggaraan negara dan pemerintahan yang demokratis.

Buku Wajib:

1. H.A. Muktie Fadjar, **TIPE-TIPE NEGARA HUKUM**
2. Bagir Manan dan Kuntana Magnar,
3. Jimly Asshiddiqie, **GAGASAN KEDAULATAN RAKYAT DALAM KONSTITUSI DAN PELAKSANAANNYA DI INDONESIA**

**BEBERAPA MASALAH HUKUM TATA NEGARA INDONESIA
KAPITA SELEKTA HUKUM PERDATA**

Kode Mata Kuliah : PIL-707
Bobot SKS : 2 SKS
Semester : Gasal

Mata kuliah ini merupakan bagian dari Hukum Perdata dan Hukum Acara Perdata yang menyangkut masalah-masalah aktual seputar perkembangan materi hukum perdata atau acara perdata, termasuk lembaga-lembaga yang mengikuti perkembangan tersebut. Kajian ini akan memberikan pemahaman kepada mahasiswa agar dapat mengetahui lebih jauh adanya perkembangan hukum perdata yang terjadi dalam praktek-praktek hukum perdata dalam masyarakat. Termasuk timbulnya praktek-praktek hubungan hukum dalam dunia usaha dan atau dalam dunia bisnis.

Buku Wajib :

1. J. Satrio, **HUKUM PERJANJIAN DAN HUKUM PERIKATAN**
2. Retno Wulan, **PERBANDINGAN HUKUM PERDATA**
3. R. Subekti, **HUKUM PERIKATAN**

PERBANDINGAN HUKUM PIDANA

Kode Mata Kuliah : PIL-708
Bobot SKS : 2 SKS
Semester : Gasal

Mata kuliah ini merupakan bagian dari kajian hukum pidana yang mempelajari hukum pidana di Indonesia secara umum dan membandingkan

dengan ketentuan-ketentuan hukum pidana dari beberapa negara, agar dipahami baik persamaan-persamaan maupun perbedaan-perbedaan kebijakan, asas-asas hukum pidana, jenis-jenis pidana, sanksi dan stelsel sanksi di beberapa negara.

Buku Wajib:

1. Barda Nawawi A., **PENGANTAR PERBANDINGAN HUKUM PIDANA**
2. -----, **PEMBAHARUAN HUKUM PIDANA DALAM PERSPEKTIF KAJIAN PERBANDINGAN**
3. Romli Atmasasmita, **PENG. PERBANDINGAN HUKUM PIDANA**
4. PAF Lamintang, **PERBANDINGAN HUKUM PIDANA**

KAPITA SELEKTA HUKUM ADMINISTRASI NEGARA

Kode Mata Kuliah : PIL-709
Bobot SKS : 2 SKS
Semester : Gasal

Mata Kuliah ini jelas menjadi bagian yang tak terpisahkan dari Hukum Administrasi Negara yang secara khusus akan mencermati munculnya berbagai ragam persoalan ketika roda pemerintahan sedang dijalankan. Melalui mata kuliah ini mahasiswa diharapkan dapat mengkaji lebih jauh dan jeli terhadap munculnya problem pemerintahan. Materi yang akan dikaji tergantung kepada sejauh mana dinamika persoalan yang terjadi dilingkungan lembaga-lembaga negara. Sifat kajiannya adalah melalui telaah kritis dari problem pemerintahan yang terjadi saat ini.

Buku Wajib :

1. Sukarna, **KAPITA SELEKTA ADMINISTRASI NEGARA**
2. Jimly Asshiddiqie, **GAGASAN KEDAULATAN RAKYAT DALAM KONSTITUSI DAN PELAKSANAANNYA DI INDONESIA**

SEMESTER VIII

PENULISAN HUKUM (SKRIPSI/LM)

Kode Mata Kuliah	: HKM-800
Bobot SKS	: 4 SKS
Semester	: Gasal/Genap

Penulisan Hukum adalah karya tulis ilmiah tugas akhir mahasiswa berdasarkan penelitian dan kemampuan akademik yang dimilikinya, untuk memenuhi syarat-syarat dan tugas-tugas dalam mencapai gelar dalam bidang Ilmu Hukum dengan titel “Sarjana Hukum” (SH). Untuk Penulisan Hukum diberikan 2 (dua) alternatif pilihan bentuk karya ilmiah, meliputi:

- a. **Penulisan Hukum/Skripsi** adalah karya tulis ilmiah dalam bidang ilmu hukum yang disusun berdasarkan penelitian baik secara yuridis-normatif, atau yuridis sosiologis (menurut metodologi penelitian hukum);
- b. **Legal Memorandum** adalah karya tulis ilmiah dalam bidang hukum yang disusun berdasarkan ‘analisis kasus aktual’ (baik yang telah ada aturan perundang-undangnya maupun yang belum ada); baik yang akan, sedang, maupun yang telah memperoleh putusan hukum tetap, ataupun merupakan fakta/kejadian yang ada di masyarakat.

Buku Wajib: Pedoman Penulisan Hukum dan Literatur sesuai dengan topik yang dipilih.

ETIKA & TANGGUNG JAWAB PROFESI HUKUM

Kode Mata Kuliah	: HKM-801
Bobot SKS	: 2 SKS
Semester	: Genap

Mata kuliah ini mengajarkan dan membawa mahasiswa untuk lebih mengenal latar belakang pentingnya etika bagi setiap profesi, terutama profesi hukum. Pengetahuan etika profesi, diharapkan mahasiswa pada saatnya dapat melaksanakan/mempertahankan etika profesi. Ketaatan akan etika profesi yang tertuang dalam berbagai kode etik mempercepat proses terciptanya keadilan dan kebenaran ditengah-tengah masyarakat.

Buku Wajib :

1. **BERBAGAI KODE ETIK PROFESI HUKUM**
2. Henry Campbell, **BLACK’S LAW DICTIONARY**

LOGIKA & PENALARAN HUKUM

Kode Mata Kuliah : HKM-802
Bobot SKS : 2 SKS
Semester : Genap

Mata kuliah ini mengajarkan dan membawa mahasiswa untuk menggunakan cara berpikir dengan logika dan penalaran dalam perspektif hukum. Pengetahuan berpikir hukum, mengarah pada Subbordasi kewenangan dalam kedudukan sebagai subyek hukum, sehingga memiliki penalaran logis dalam penyelesaian-penyelesaian perkara-perkara, atau sengketa-sengketa yang terjadi.

Buku Wajib :

1. Hans Kelsen, **LOGIKA DALAM HUKUM**
2. Arif Sidarta, **PENALARAN DAN LOGIKA, FILSAFAT HUKUM**

PRAKTIK PERADILAN PERDATA

Kode Mata Kuliah : HKM-803
Bobot SKS : 2 SKS
Semester : Genap

Dalam kajian prakti peradilan perdata akan ditelaah: mengenai pembuatan surat kuasa khusus, gugatan, perlawanan, permohonan, menyusun memori, penetapan/putusan, berita acara persidangan; pembuatan kontrak; penyusunan naskah perjanjian.

Buku Wajib :

1. Solehodin, **PRAKTIK PERADILAN PERDATA**
2. R. Soeroso, **PRAKTIK HUKUM ACARA PERDATA, TATA CARA DAN PROSES PERSIDANGAN.**
3. -----, **HUKUM ACARA PERDATA DALAM PRAKTEK, CONTOH BENTUK-BENTUK SURAT DALAM KEPENGACARAAN PERDATA.**

PRAKTIK PERADILAN TATA NEGARA

Kode Mata Kuliah : HKM-804
Bobot SKS : 3 SKS
Semester : Genap

Dalam kajian Praktik Peradilan Tata Negara; Surat kuasa/putusan, berita acara persidangan Tata Usaha Negara, memimpin persidangan;

peraturan daerah, peraturan menteri; Surat keputusan/Ketetapan dan maklumat/pengumuman, dll. Dengan mengikuti perkembangan, maka dipelajari dan dipraktikkan pelaksanaan persidangan mahkamah konstitusi.

Buku Wajib :

1. Sirajuddin, dkk, **MEMAHAMI KEBERADAAN MAHKAMAH KONSTITUSI DI INDONESIA**
2. **MODUL PRAKTIK PERADILAN TATA NEGARA**

BAB V

DAFTAR DOSEN DAN BIDANG ILMU/KEAHLIAN

NO.	NAMA DOSEN	JABATAN AKADEMIK	BIDANG ILMU / KEAHLIAN
1	Prof. H.A.Mukthie Fadjar, SH., MS	Guru besar	Hukum Tata Negara
2	Dr. Djoko Imbawani, SH., MH	Lektor Kepala	Hukum Dagang
3	Dr. Anwar, SH., M.Hum	Lektor Kepala	Hukum Tata Negara
4	Dr. Fatkhurohman, SH. MH	Lektor Kepala	Hukum Administrasi Negara
5	Luluk Saleh, SH., CN.	Lektor	Hukum Perdata
6	Drs. Miftachus Sjuhad, SH., MH	Lektor	Hukum Agraria
7	Dr. Lukman Hakim, SH. M.Hum	Lektor Kepala	Hukum Internasional
8	Ibnu Subarkah, SH. MH., CDr	Lektor	Sistem Peradilan Pidana
9	Zahir Rusyad, SH. MH	Asisten Ahli	Hukum Acara, Hukum Perdata Internasional
10	Agus Sudaryanto, SH., MH., Dr	Asisten Ahli	Hukum Pidana, Sistem Peradilan Pidana
11	Purnawan D. Negara, SH., MH., Dr	Asisten Ahli	Hukum Perdata, Hukum Perbankan
12	Solehoddin, SH., MH., Dr	Asisten Ahli	Hukum Acara Perdata, Hukum Perburuhan
13	Zulkarnain, SH.MH	Asisten Ahli	Hukum Pidana, Acara Pidana & Kriminologi
14	Sirajuddin, SH., MH., Dr	Asisten Ahli	Legislatif Drafting, Hukum Kebijakan Publik
15	Adiloka Sujono, Drs., M.Pd	Asisten Ahli	English (Law)

BAB VI

PEDOMAN PENULISAN HUKUM (SKRIPSI / LEGAL MEMORANDUM)

A. KETENTUAN UMUM

1. Penulisan Hukum adalah karya tulis ilmiah tugas akhir mahasiswa berdasarkan penelitian dan kemampuan akademik yang dimilikinya, untuk memenuhi syarat-syarat dan tugas-tugas dalam mencapai gelar dalam bidang Ilmu Hukum dengan titel “Sarjana Hukum” (SH).
2. Tujuan penulisan hukum adalah untuk menilai kemampuan seorang mahasiswa calon sarjana dalam mengemukakan pikirannya dalam bentuk karya tulis ilmiah.
3. Setiap mahasiswa boleh mengajukan usulan rencana penulisan hukum apabila telah menyelesaikan atau menempuh sekurang-kurangnya 130 SKS dengan $IPK \geq 2,00$.
4. Untuk Penulisan Hukum diberikan 2 (dua) alternatif pilihan bentuk karya ilmiah, meliputi:
 - a. Penulisan Hukum/Skripsi;
 - b. Legal Memorandum.
 - ad. a. **Penulisan Hukum/Skripsi** adalah karya tulis ilmiah dalam bidang ilmu hukum yang disusun berdasarkan penelitian baik secara yuridis-nonatif, atau yuridis sosiologis (menurut metodologi penelitian hukum);
 - ad. b. **Legal Memorandum** adalah karya tulis ilmiah dalam bidang hukum yang disusun berdasarkan ‘analisis kasus aktual’ (baik yang telah ada aturan perundang-undangannya maupun yang belum ada); baik yang akan, sedang, maupun yang telah memperoleh putusan hukum tetap, ataupun merupakan fakta/kejadian yang ada di masyarakat.

B. PROSEDUR PENGAJUAN USULAN PENULISAN HUKUM

1. Pengajuan usulan Penulisan Hukum harus terlebih dahulu di programkan pada KARTU RENCANA STUDI (KRS);
2. Mahasiswa mengajukan permohonan sekaligus pendaftaran dengan disertai usulan Penulisan Hukum dan selanjutnya diajukan ke Fakultas;
3. Usulan Penulisan Hukum adalah merupakan uraian singkat tentang kerangka dasar Penulisan Hukum, dengan format sebagai berikut:

Lembar Sampul Muka

Lembar Pengesahan

- a. Judul
 - b. Latar Belakang/Dasar Pemikiran
 - c. Perumusan Masalah
 - d. Tujuan dan Kegunaan
 - e. Tinjauan Pustaka
 - f. Landasan Teori (*tentatif*)
 - g. Hipotesis/Jawaban Singkat (*tentatif*)
 - h. Metode Penelitian/Metode Analisis
 - i. Jadwal dan Sistematika Penulisan
- Daftar Pustaka (minimal 10 pustaka)

**) Contoh bentuk usulan terdapat di Lampiran buku pedoman ini*

4. Fakultas menunjuk dosen pembimbing, dan dosen pembimbing berwenang memperbaiki, mengganti, menolak usulan dan *mewajibkan supaya usulan diseminarkan* guna penyempumaan bahan kajian;
5. Proses Penulisan Hukum dimulai sejak ditetapkan dosen pembimbing dan selanjutnya proses penelitian oleh mahasiswa diawasi dosen pembimbing melalui kartu konsultasi pembimbingan;
6. Penulisan hukum yang sudah selesai secara keseluruhan ditandatangani oleh dosen pembimbing dan dekan;
7. Fakultas mengajukan dosen penguji ujian Penulisan Hukum kepada Rektor;
8. Ujian Penulisan Hukum pada prinsipnya diadakan setiap bulan pada hari Sabtu di Minggu terakhir, dalam keadaan tertentu jika peserta ujian kurang dari 5 (lima) mahasiswa akan tetap diadakan ujian dengan mempertimbangkan kesiapan mahasiswa dan dosen penguji.
9. Fakultas mengeluarkan pengumuman pelaksanaan ujian baik mengenai waktu, majelis penguji, maupun dosen penguji;
10. Fakultas mengumumkan hasil ujian (yudicium);
11. Mahasiswa yang dinyatakan lulus menyerahkan hasil Penulisan Hukum setelah direvisi (dalam bentuk jilidan).

C. PEMBIMBINGAN PENULISAN HUKUM

1. Pembimbingan Penulisan Hukum dilakukan oleh 1 (satu) orang dosen pembimbing;
2. Dalam keadaan tertentu pembimbingan dapat dilakukan oleh seorang dosen pembimbing;
3. Pembimbing bertanggungjawab terhadap materi/substansi;

4. Pembimbingan dilaksanakan di fakultas pada hari kerja, penyimpangan terhadap ketentuan-ketentuan ini hanya dapat dilakukan dengan seizin pimpinan fakultas;
6. Pembimbingan dilakukan bab demi bab atau bagian demi bagian;
7. Pengawasan (monitoring) pembimbingan melalui Kartu Konsultasi Pembimbingan, untuk secara berkala dilaporkan ke fakultas;
8. Naskah Penulisan Hukum dinyatakan selesai setelah diberi pengesahan atau ditandatangani oleh para dosen pembimbing.

D. BENTUK DAN SISTEMATIKA PENULISAN HUKUM

1. Penulisan Hukum ditulis (diktetik/diprint) dengan kertas HVS A4 70 gram;
2. Jumlah halaman (dari Bab 1 hingga bagian terakhir) sekurang-kurangnya 20 (dua puluh) halaman;
3. Penulisan Hukum diketik berspasi 2 (dua) dengan lebar margin kiri dan atas 4 cm, sedangkan lebar margin kanan dan bawah 3 cm;
4. Alinea baru dimulai setelah 7 (tujuh) ketukan ketik/digit dari margin kiri;
5. Sistematika Penulisan Hukum.

A. Bagian muka/awal (Format Sampul Pengesahan, dan sebagainya)

1. Sampul luar (cover) kertas buffalo berwarna merah tua;
2. Tulisan pada sampul luar (cover) dan halaman pertama (sampul dalam) dicetak dengan isi dan susunan sebagai berikut:
 - Judul;
 - Dibuat dalam bentuk full-block dengan huruf kapital;
 - Di bawah judul ditulis “PENULISAN HUKUM” dan di bawahnya adalah lambang Universitas Widyagama Malang;
 - Untuk sampul dalam, di bawah lambang ditulis kalimat: “Untuk memenuhi sebagian syarat-syarat dan tugas dalam mencapai gelar kesarjanaan dalam bidang Ilmu Hukum;
 - Untuk sampul luar (cover) setelah “PENULISAN HUKUM” langsung ditulis:

Oleh	:	
Nama	:	
Nomor Induk Mahasiswa	:	
 - Kemudian dilanjutkan dengan:

Nama Universitas	:	
Nama Fakultas	:	
Tahun dibuat/tahun kelulusan	:	

- Pada sisi (samping) sampul luar ditulis dari kiri ke kanan nama, program studi, tahun dibuat / tahun kelulusan;
 - *) *Contoh bentuk sampul luar dan sampul dalam terdapat pada Lampiran buku pedoman ini*
- 3. Setelah sampul dalam adalah lembar pengesahan yang berisi persetujuan dosen pembimbing dan mengetahui dekan;
- 4. Halaman ungkapan pribadi/motto dan halaman persembahan;
- 5. Halaman Pengujian dan dosen penguji yang berisi hari dan tanggal pelaksanaan ujian, nama dosen penguji.
- 6. Kata Pengantar;
- 7. Abstrak (isi ringkas) Penulisan Hukum (1-3 halaman ± 2500 kata);
- 8. Daftar isi;
- 9. Kalau ada dilanjutkan dengan Daftar Tabel, Daftar Grafik, Daftar Gambar dan Daftar Lampiran;
- B. Bagian isi (teks):
 1. Pendahuluan, berisi: (sama dengan usulan);
 2. Bab-bab, uraian/pembahasan;
 3. Bab, Penutup berisi kesimpulan dan saran/rekomendasi.
- C. Bagian akhir, berisi:
 1. Daftar Pustaka;
 2. Lampiran-lampiran (kalau ada);
 3. Daftar Riwayat Hidup (*Curriculum Vitae*);
 4. Penulisan Hukum dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dengan pembagian: 1 (satu) exemplar untuk fakultas, 1 (satu) exemplar untuk perpustakaan, dan 1 (satu) exemplar untuk mahasiswa yang bersangkutan, dan 1 (satu) lagi apabila instansi atau perusahaan di mana penelitian dilaksanakan meminta.

E. ORGANISASI PENULISAN

Organisasi penulisan yang digunakan dalam Penulisan Hukum ini dengan menggunakan tipografi angka-huruf dengan cara penulisan sebagai berikut:

1. Tiap Judul Bab diberi nomor halaman di tulis **di bagian bawah di tengah-tengah** halaman 2 (dua) spasi di bawah teks;
2. Judul-judul Bab ditulis di tengah-tengah dengan huruf kapital tanpa garis bawah dan tanpa diakhiri dengan titik.
3. Bagian-bagian pokok bab (sub bab) berhuruf kapital, judul-judul sub bab ditulis dengan huruf kecil (kecuali huruf pertama sub bab), dengan garis

bawah (bagi mesin ketik manual) atau cetak tebal bagi komputer, tanpa diakhiri titik.

4. Kalau sub bab dibagi lagi dalam sub-sub bab, bagian-bagian pokoknya berangka arab.
5. Perincian yang lebih kecil lagi diberi tanda huruf kecil, jika bagian itu masih memiliki bagian yang lebih penting lagi maka digunakan angka arab, berkurung tutup, dan selanjutnya huruf kecil berkurung tutup, demikian seterusnya.

Untuk lebih jelasnya dalam memahami paparan tipografi angka-huruf di atas, perhatikan bagan berikut ini:

BAB I **JUDUL**

A

1

2

a

b

1)

2)

a)

b)

(1)

(2)

(a)

(b)

B

1

2

a

b

3

dan seterusnya

6. Penomoran halaman, sebagai berikut :
 - a. Halaman-halaman bagian awal (sampai dengan daftar isi) diberi nomor urut **angka romawi kecil** (i, ii, iii, iv, v, dst) ditulis **di bagian bawah di tengah-tengah** halaman 2 (dua) spasi di bawah teks.
 - b. Halaman-halaman berikutnya bagian isi (teks) diberi nomor angka arab (1, 2, 3, 4 dst) dengan ketentuan sebagai berikut:
 - Untuk halaman bab dituliskan di tengah-tengah halaman bagian bawah 2 (dua) spasi di bawah teks.
 - Halaman selanjutnya dinomori bagian sudut kanan atas 2 (dua) spasi di atas teks.

F. KUTIPAN

Dalam penulisan suatu karya ilmiah ada 2 (dua) macam kutipan, yaitu: **kutipan langsung** dan **kutipan tidak langsung** (*parafrase*).

1. Kutipan Langsung:

- a. Kutipan langsung adalah kutipan yang sama dengan aslinya, baik mengenai susunan katanya, ejaan maupun tanda-tanda bacaannya. Jadi, kutipan langsung adalah pinjaman pendapat dengan mengambil secara lengkap kata demi kata, kalimat demi kalimat;
- b. Kutipan yang panjangnya kurang dari 5 (lima) baris dimasukkan ke dalam teks dengan ketukan 2 (dua) spasi di antara tanda petik (“”);
- c. Kutipan yang panjangnya 5 (lima) baris atau lebih diketik berspasi 1 (satu), di sini kutipan bisa diberi tanda petik (“” atau tanpa tanda petik. Kutipan dimulai setelah 3 (tiga) ketukan dari batas margin kiri, dengan jarak 2 (dua) spasi dari teks di atasnya;
- d. Tiap-tiap kutipan diberi nomor kutipan yang di taruh setengah spasi di atas garis ... (tiga titik/*triples dot*) pada akhir kutipan, tanda kurung atau titik;
- e. Penghilangan 1 (satu) kata atau lebih dari kutipan dapat diganti dengan 3 (tiga) buah titik yang diketik jarang;
- f. Jika penulis menambahkan garis bawah (atau cetak tebal - bila dengan komputer) pada kutipan yang dianggap penting, harus diberi catatan langsung dalam kurung di belakang kutipan yang diberi garis bawah, sebagai berikut: (“garis bawah/cetak tebal dari penulis”);
- g. Jika pada kutipan terdapat tanda petik dengan 2 (dua) koma (“”), maka kutipan yang kurang dari 5 (lima) baris dirubah menjadi tanda petik dengan 1 (satu) koma.

2. Kutipan tidak langsung (*parafrase*).

- a. Kutipan tidak langsung pada hakekatnya adalah pengutipan yang menitikberatkan pada isi, maksud, dan jiwa kutipan, bukan cara dan bentuk kutipan. Jadi, kutipan tak langsung adalah pinjaman pendapat seorang pengarang atau tokoh terkenal berupa intisari atau ikhtisar dari pendapat tersebut;
 - b. Pada kutipan tidak langsung tidak digunakan tanda petik, tetapi tetap harus diberi nomor kutipan dan sumber kutipannya.
3. Dalam penulisan suatu karya ilmiah, model kutipan baik yang langsung maupun tidak langsung penyebutan sumbernya dapat dilakukan dengan 2 (dua) cara, yaitu dengan Catatan Kaki (*foot note*) atau dengan Catatan Tengah (*running note*).
4. Penggunaannya dalam Penulisan Hukum di Fakultas Hukum Universitas Widyagama Malang, Penulis “hanya” dapat memilih salah satu model (Catatan Kaki/*foot note* atau Catatan Tengah/*running note*) saja.

G. CATATAN KAKI (*FOOTNOTE*)

1. Umum

- a. **Catatan kaki** adalah catatan pada kaki halaman untuk menyatakan sumber pendapat, fakta atas suatu kutipan dan dapat juga berisi komentar mengenai suatu hal yang dikemukakan dalam teks.
- b. **Tujuan pembuatan catatan kaki adalah:**
 - 1) Untuk menyatakan hutang budi/tanggung jawab moral/hak cipta. Memungut pendapat/ Pernyataan penting/kesimpulan dari penulis lain, baik berupa kutipan langsung maupun tak langsung, sebenarnya penulis itu telah berbuat baik kepada kita. Oleh karena itu, kita sebagai penulis yang telah mengutip pendapat tersebut sudah sepantasnya apabila secara moral membalas budi mereka dengan mencantumkan namanya. Di samping itu apabila hal ini tidak dilakukan dapat merupakan pelanggaran terhadap hak cipta;
 - 2) Untuk menyusun pembuktian suatu kebenaran/dalil. Pencantuman sumber dalam catatan kaki dimaksudkan untuk menunjukkan tempat atau sumber di mana suatu kebenaran/dalil itu telah dibuktikan oleh orang (ahli) lain;
 - 3) Untuk menyampaikan keterangan tambahan/komentar. Dengan catatan kaki ini penulis dapat menyatakan keterangan tambahan untuk memperkuat uraian penulis sendiri. Keterangan itu dapat berupa: fragmen yang dipinjam, informasi tambahan

dengan topik yang disebut dalam teks, pandangan-pandangan lain yang tak bertentangan;

- 4) Untuk menunjuk bagian lain dari teks
Penulis dapat memberi catatan untuk memeriksa pada halaman atau bab sebelumnya atau bab lain yang berkaitan dengan hal/masalah yang akan diuraikannya.

c. Peletakan

Catatan kaki diletakkan pada kaki halaman dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Di tempatkan pada halaman yang sama dengan bagian yang dikutip atau diberi komentar;
- 2) Pada jarak 2 (dua) spasi di bawah kalimat terakhir dari teks, ditarik garis pemisah sepanjang kira-kira 5 (lima) cm mulai dari batas margin kiri;
- 3) Catatan kaki pertama di halaman yang bersangkutan di tempatkan pada jarak 2 (dua) spasi di bawah garis pemisah;
- 4) Nomor catatan kaki disusun berurutan mulai bab I sampai dengan bab terakhir, menggunakan angka arab, di tempatkan setengah spasi sebelum huruf pertama catatan kaki, tanpa titik, tanda kurung, dan sebagainya;
- 5) Tiap-tiap catatan kaki diketik berspasi 1 (satu) dan dimulai sesudah 5 (lima) ketukan ketik dari batas margin kiri. Baris selanjutnya dari catatan kaki dimulai dari batas margin kiri;
- 6) Jarak tiap-tiap catatan kaki adalah 2 (dua) spasi.

2. Bentuk Catatan Kaki

Berikut ini adalah beberapa contoh bentuk catatan kaki untuk berbagai macam sumber kutipan, seperti buku, majalah, surat kabar, dan lain sebagainya.

a. Buku

Ditulis berturut-turut adalah nomor catatan kaki, nama pengarang (gelar/titel tidak perlu ditulis), kemudian koma, dan dilanjutkan dengan judul buku (diberi garis bawah untuk mesin ketik manual, cetak miring dan tebal untuk komputer) kemudian kurung buka di mana di dalamnya berisi kota tempat diterbitkan, kemudian koma, tahun penerbitan, dan kurung tutup), selanjutnya setelah itu nomor halaman yang dikutip.

Contoh penulisannya sebagai berikut

- 1) Satjipto Rahardjo, *Ilmu Hukum* (Bandung, 1991), hlm. 50

- 2) Bambang Pamulardi, *Hukum Kehutanan dan Pembangunan di Bidang Kehutanan* (Jakarta, 1995), hlm. 27
- 3) Roberto Mangabeira Unger, *Law in Modern Society: Toward a criticism of Social Theory* (New York, 1978), hlm.45

Bila pengarang/penulisnya lebih dari 1 (satu), di belakang nama pengarang pertama cukup diberikan kata-kata *et. al* (*et. al* = dengan kawan-kawan).

Contoh penulisannya sebagai berikut:

10) Philipus M. Hadjon, *et. al.*, *Pengantar Hukum Administrasi Indonesia* (Yogyakarta, 1994), hlm. 23

Bila penulisnya adalah seorang editor,
Contoh penulisannya sebagai berikut:

.....
11) Artidjo Alkostar, *ed*, *Identitas Hakum Nasional* (Yogyakarta, 2007), hlm. 1-9

(atau)

11) Baharuddin Lopa, "Prinsip-prinsip Etis dalam Pembangunan Hukum Nasional", *Identitas Hukum Nasional, ed*, Artidjo Alkostar (Yogyakarta, 1997), hlm. 40-49

Bila buku yang dikutip itu merupakan terjemahan seseorang;
Contoh penulisannya sebagai berikut:

12) Peter L Berger & Thomas Luckmann, *Tafsir Sosial atas Kenyataaan, terj.* Hasan Basri (Jakarta, 1990), hlm. 36

Bila buku yang dikutip itu tidak diketahui nama pengarangnya, maka cukup ditulis nama sumbernya saja, kemudian diikuti data yang lain.
Contoh penulisannya sebagai berikut:

13) Departemen Penerangan RI, *Konferensi Tingkat Tinggi Bumi Rio De Janeiro, 3 - 14 Juni 1992* (Jakarta, 1992), hlm. 35

b. Majalah

Kalau ada nama pengarangnya, judul tulisan (diberi tanda petik dan cetak tebal kalau diketik dengan komputer, nama majalah (kalau diketik dengan

mesin tik manual diberi garis bawah), nomor edisi, bulan-tahun, dan nomor halaman yang dikutip.

Contoh penulisannya sebagai berikut:

15) A. Mukthie Fadjar, "**Sistem Hukum: Upaya Melindungi Kepentingan Nasional dan Jaminan Keadilan Sosial Menghadapi Politik Ekonomi Internasional**", *Jurnal Ilmiah Widyagama*, No. 1/Edisi Kelima, April 1997, hlm. 55-59

c. **Surat Kabar.**

Sama dengan majalah;

Contoh penulisannya sebagai berikut:

25) Purnawan D. Negara, "**Perusahaan yang Abaikan Lingkungan Lakukan Kejahatan Korporasi**", *Bisnis Indonesia*, 4 Maret 1996, hlm. 6

26) Kompas, Tajuk Rencana, 29 Desember, 1997, hlm. 7

d. **Makalah**

Penulisannya juga hampir sama dengan majalah;

Contoh penulisannya sebagai berikut:

25) Lukman Hakim, "**Era TRIPs dan Kebijakan HAKI Nasional Indonesia Menj**

e. **Wawancara.**

Contoh, penulisannya sebagai berikut:

34) Kol. Purn. Paiman, **Wawancara**, Gedung DPD Golkar, Malang, 22 Pebruari 1998

f. **Kutipan dari kutipan.**

Mengutip dari kutipan, pengarang yang mengutip disebutkan terlebih dahulu baru kemudian darimana dia mengutip.

Contoh penulisannya sebagai berikut:

40) Satjipto Rahardjo, *Hukum dan Masyarakat* (Bandung, 1986) hlm. 26, mengutip **Robert B. Seidman**, "**Law and Development: A General Model**", *Law and Society review*, No. 2, February 1972, hlm. 55-59

g. **Disertasi/Tesis/Skripsi (yang belum diterbitkan)**

Contoh penulisannya sebagai berikut:

47) Marzuki, **"Aspek Hukum Alih Teknologi dalam Kontrak *Production Sharing* di bidang Pertambangan Minyak dan Gas Bumi: Suatu Tinjauan Yuridis di Vicco Pertamina"** (Skripsi Sarjana, Fak. Hukum Univ. Widyagama, Malang, 1998), hlm. 40

h. **Laporan Penelitian**

Contoh penulisannya sebagai berikut:

50) M. Yahya Harahap, **"Penyelesaian Sengketa di Luar Peradilan: *Alternative Dispute Resolution*"** (Laporan Akhir Penelitian Hukum, BPHN-Dep. Keh. RI, Jakarta, 1995/1996), hlm. 17

51) Fatkhurohman & Miftachus Sjuhad, **"Izin Usaha Industri yang Berwawasan Lingkungan sebagai Penunjang Pembangunan yang Berkesinambungan"** (Laporan Penelitian Hukum, LP2M Univ. Widyagama, Malang, 1995), hlm. 20

i. **Website atau homepage**

Contoh penulisannya sebagai berikut:

52) Rudini, **"Kejahatan Terhadap Anak Kian Merajalela"**, dalam <http://rudini76ban.wordpress.com/> posting : 2007/01/13/ diakses pada tanggal 20 September 2007.

53) www.idrus.web.id , diakses tanggal 12 Desember 2006

j. **Catatan kaki yang bersifat memberikan/menyampaikan keterangan tambahan**

Contoh penulisannya sebagai berikut:

... dalam tahun 1843 Menteri J.C. Band memerintahkan untuk mengadakan penelitian atas hak-hak kedaulatan⁵²⁾ dengan mempergunakan sebagai titik tolak buku-buku kontrak dari VOC yang pernah dikatakan gila kontrak. Tugas itu ...

54) Dalam surat menyurat resmi kira-kira pada pertengahan abad yang lalu istilah kedaulatan (*souveriniteit*) dan kekuasaan tertinggi (*opperheerschappy*) sering dicampuradukkan dan dipergunakan terhadap semua kerajaan swapraja kecil yang berdiri yang - misalnya di Sulawesi - sebagian bersifat kesetiaan kepada raja, sebagian lagi bersifat persekutuan.

Tentang istilah "sovereiniteit" dan "zereniteit" bacalah karangan "G.J. Resink, *Onafhankelyke vorsten, ryken en landen in Indonesie tussen 1850 en 1910* (Raja-raja, Negara-negara dan Negeri-negeri yang merdeka di Indonesia antara tahun 1850 dan 1910); Indonesie 9, halaman 228 dan sebagai bandingan juga *staatsrecht verzee* (Hukum Tata Negara Seberang Lautan) halaman. 346-347

k. **Catatan kaki yang merujuk bagian lain dari teks**

Contoh penulisan sebagai berikut :

... untuk semakin menguatkan fenomena di atas beberapa analisis pakar ilmu sosial jelas-jelas telah mengungkapkan bahwa penampakan terkonsentrasinya kekuatan ekonomi Indonesia pada kelompok tertentu memang dapat dilihat dari cara lahirnya konglomerat di Indonesia⁵³....

55) Lihat kembali pada Bab II, hlm. 37

3. Mempersingkat catatan kaki.

Kalau suatu sumber sudah pernah dicantumkan lengkap dalam catatan kaki, maka catatan kaki selanjutnya dapat dipersingkat dengan menggunakan singkatan *Ibid*, *Op. Cit.*, dan *Loc. Cit.*

a. **Pemakaian *Ibid* :**

Ibid. kependekan dari *ibidem*, artinya "pada tempat yang sama" dipakai apabila kutipan diambil dari sumber yang sama dengan yang langsung mendahului (tidak disela oleh sumber lain), meskipun antara kedua kutipan itu terdapat sela beberapa halaman.

Jika kutipan diambil dari nomor yang sama, maka penggunaan *Ibid.* tanpa nomor halaman. Jika bahan yang dikutip diambil dari nomor halaman yang berbeda, maka penggunaan *Ibid.* memakai nomor halaman.

b. **Pemakaian *Op. Cit.* :**

Op. Cit. kependekan dari *Opera Citato*, artinya "dalam karya yang telah disebutkan sebelumnya dengan lengkap tetapi berbeda halamannya dan telah diselingi oleh sumber lain". Kalau dari seorang penulis telah disebut dua macam buku atau lebih maka untuk menghindarkan kekeliruan harus dijelaskan buku mana yang dimaksud dengan mencantumkan nama penulis diikuti angka romawi besar (I,II,III, dstnya) pada catatan kaki diantara 2 (dua) tanda kurung.

c. **Pemakaian *Loc. Cit.* :**

Loc. Cit. kependekan dari *Loco Citato*, artinya "pada tempat yang telah disebutkan" digunakan kalau menunjuk pada halaman yang sama dari

suatu sumber yang telah disebutkan sebelumnya dengan lengkap, tetapi telah diselingi oleh sumber lain.

H. CATATAN TENGAH (*RUNNING NOTE*)

1. Pengertian

Di samping catatan kaki (*foot note*) dimungkinkan memakai “catatan tengah” (*running note*). *Running Note* adalah catatan di dalam tulisan yang merupakan penjelasan tentang sumber teks yang termuat dalam halaman yang diperlukan/bersangkutan.

2. Peletakan

Running Note penulisannya diletakkan setelah kalimat yang dikutip.

3. Bentuk Penulisan

Adapun cara mengutip dengan *running note* pada prinsipnya untuk semua sumber pustaka (buku, majalah, koran, makalah, dsb) bentuknya dengan mencantumkan nama pengarang, tahun dan halaman dari sumber yang dikutip.

a. Jika nama pengarang dituliskan sebelum bunyi kutipan

Dalam hal ini harus ada terlebih dahulu pengantar kalimat yang sesuai dengan keperluan, kemudian ditulis nama akhir pengarang, selanjutnya kurung buka dan di dalamnya dicantumkan tahun terbit, titik dua, dan nomor halaman, kemudian kurung tutup. Baru setelah itu kutipan ditampilkan baik dengan kalimat langsung atau pun tidak langsung.

Contoh :

... dalam kaitan dengan kredit bank berwawasan lingkungan ini, Hardjasoemantri (1994: 199) mengatakan bahwa pemberian bantuan keuangan kepada pengusaha dapat dijadikan sebagai alat pengendalian pencemaran lingkungan. Kalau dicermati...

Contoh lain:

... dalam asuransi takaful syarat-syarat itu diantaranya harus mengandung unsur tolong-menolong (*ta'awun*), tidak melimpahkan tanggung jawab dan tidak mengandung riba, serta menjadikan semua peserta sebagai keluarga besar yang saling menanggung satu sama lain. Hal tersebut selaras pula dengan pernyataan Siddiqi (1987: 2) yang menyatakan:

“Asuransi sedikit pun tidak ada kaitannya dengan perjudian yang dilarang Allah, adalah mungkin menjalankan asuransi dalam sistem yang Islami. Bunga memang telah merembes dalam pelaksanaan asuransi *modern*, tetapi tidaklah perlu menjadi bagian dari padanya adalah mungkin menjalankan asuransi tanpa bunga”.

- b. Jika nama pengarang ditulis setelah bunyi kutipan
Dalam hal ini harus ada terlebih dahulu pengantar kalimat yang sesuai dengan keperluan, kemudian ditampilkan kutipan. Pada akhir kalimat yang dikutip diberi kurung buka di mana di dalamnya berisi nama akhir pengarang, selanjutnya koma, kemudian dicantumkan tahun terbit, titik dua, dan nomor halaman, kemudian kurung tutup, dan diakhiri dengan titik.

Contoh:

... dari sini sebenarnya dasar hukum humaniter sudah ada, di mana hukum humaniter diartikan keseluruhan asas, kaedah dan ketentuan internasional baik tertulis maupun tidak tertulis mencakup hukum perang dan hak asasi manusia (Masyhur Effendi, 1994: 24-25).

- c. Ketentuan a) dan b) berlaku juga bagi kutipan yang berasal dari suatu sumber yang pengarangnya dua orang

Contoh :

... selanjutnya Rasjidi dan Wyasa Putra (1993: 65) dalam kaitan ini mengemukakan bahwa pada abad ke 17 pemikiran hukum mendapat penguatan-penguatan rasio secara lebih tegas. Hal ini terlihat pada tajamnya perbedaan pemikiran...

Contoh lain:

..... sementara itu, pada bagian lain mereka juga mengemukakan bahwa bentuk birokrasi yang dibahas oleh Weber digolongkan sebagai tipe ideal (Blau dan Meyer, 1987: 35).

- d. Kutipan dengan lebih dari satu sumber

Jika diperlukan lebih dari satu sumber rujukan untuk kepentingan pendapat-pendapat tersebut dan sumber-sumber tersebut membicarakan hal yang sama.

Contoh:

... struktur sosial masyarakat Indonesia pada dasarnya memiliki nilai kekeluargaan yang kental, sehingga dalam budaya hukumnya pun lebih mengutamakan pada asas kekeluargaan di mana dalam asas kekeluargaan itu terkandung nilai-nilai keserasian, keselarasan, dan keseimbangan dalam hukum (Rahardjo, 1993: 5; Hadikusuma, 1986: 70-71; Syamsudin, 1977: 80).

- e. Kutipan dengan pengarang lebih dari dua orang

Jika terdapat pengarang lebih dari dua orang yang disebutkan hanya pengarang pertama dengan memberikan *et al.* (*et alii* = dengan kawan-kawan) dibelakang nama tersebut.

Contoh:

... dalam kenyataannya hukum itu dapat pula merupakan alat bagi kelas yang berkuasa untuk melestarikan kekuasaannya, tanpa memperhatikan kepentingan rakyat banyak (Sasono, *et al.*, 1995: 30).

- f. Seorang pengarang dengan lebih dari satu karangan dalam tahun yang sama. Jika terdapat seorang pengarang dengan lebih dari satu karya tulis dalam tahun yang sama, maka dalam *running note* cara penulisannya adalah setelah tahun kutipan diberi huruf “a”, “b”, “c”, dan seterusnya

Contoh :

(Sudaryanto, 1997a: 18), kemudian ada lagi karya tulis yang lain maka (Sudaryanto, 1997b: 5)

I. TATA BAHASA

1. Pemenggalan Kata

Pemenggalan kata harus disesuaikan dengan ketentuan Ejaan Yang Disempurnakan (EYD). Apabila memenggal atau penyukuan sebuah kata dalam pergantian baris, kita harus membubuhkan tanda hubung (-) di pinggir ujung baris, dengan tidak didahului spasi dan tidak dibubuhkan di bawah ujung baris.

Berikut dicantumkan kaidah penyukuan sesuai dengan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan.

- a. Kalau di tengah kata ada dua vokal yang berurutan, pemenggalan dilakukan di antara kedua vokal; Contoh : *bi-arkan, mema-lukan, pu-ing*
- b. Kalau di tengah kata ada dua vokal yang mengapit sebuah konsonan (termasuk *ng, ny, sy, dan kh*), pemisahan tersebut dilakukan sebelum konsonan itu; Contoh : *pu-jangga, terke-nal, meta-nol, muta-khir.*
- c. Kalau di tengah kata ada dua konsonan atau lebih, pemisahan tersebut dilakukan di antara konsonan itu; Contoh : *resep-sionis, lang-sung.*
- d. Kalau di tengah kata ada tiga konsonan atau lebih, pemisahan tersebut dilakukan di antara konsonan yang pertama dan kedua; Contoh : *indus-trial, kon-struksi, in-stansi, ben-trok.*
- e. Jika kata berimbuhan atau berpartikel dipenggal, kita harus memisahkan imbuhan atau partikel itu dari kata dasarnya (termasuk imbuhan yang mengalami perubahan bentuk); Contoh : *pelapuk-an, me-ngisahkan, bel-ajar, peng-awetan.*

- f. Di samping itu, jangan sampai terjadi pada ujung baris atau pangkal baris terdapat hanya satu huruf walaupun huruf itu, merupakan satu suku kata.

Demikian juga, harus diusahakan agar nama orang tidak dipenggal atas suku-suku katanya.

2. Penggunaan Bahasa

Bahasa yang digunakan adalah *Bahasa Indonesia Hukum* yang mengacu sebagaimana kaidah-kaidah yang berlaku dalam Tata Bahasa Indonesia yang baik dan benar berdasarkan Ejaan Yang Disempurnakan (EYD), serta mengacu pada kaidah-kaidah ketentuan ini meliputi :

- a. Setiap kalimat yang digunakan dalam penulisan hukum adalah kalimat pasif.
- b. Penggunaan kata ganti orang (saya, aku, mereka, kami, kita, dia, ia) tidak diperbolehkan. Saya, aku diganti dengan *penulis*, sedangkan mereka, dia, ia diganti dengan *responden* atau *narasumber*, dan sebagainya.
- c. Kata sambung tidak boleh digunakan pada awal kalimat, seperti kata *dan, walaupun, karena, meskipun, atau, sebab* dan sebagainya.
- d. Setiap sub bab terdiri dari beberapa paragraf dan setiap paragraf terdiri dari satu pokok pikiran dan beberapa kalimat penjelas.
- e. Penulisan unsur serapan (bahasa asing yang telah diserap menjadi bahasa Indonesia) harus disesuaikan dengan kaidah EYD.

Contoh unsur serapan yang baik dan benar, sebagai berikut:

<i>klasifikasi</i>	bukan classivikasi
<i>deskripsi</i>	bukan diskripsi
<i>konstruksi</i>	bukan kontruksi
<i>analisis</i>	bukan analisa
<i>teknik</i>	bukan tehnik
<i>hipotesis</i>	bukan hipotesa
<i>metode</i>	bukan metoda
<i>sintesis</i>	bukan sintesa
<i>sistem</i>	bukan sistim

dan sebagainya.

- f. Penggunaan awalan dan kata depan harus dibedakan. Contohnya *kata di*, jika sebagai kata depan (menunjukkan tempat) maka harus dipisah : di atas, di bawah, di Malang, di Masjid, di Kampus, di Bumi, di angkasa, di depan, sedangkan jika *di* sebagai awalan

(melakukan pekerjaan) harus digabung dengan kata yang mengikutinya: diambil, dibuang, dipidana, dibunuh, dianalisis, diteliti, ditulis, dan sebagainya.

- g. Penulisan *ke* sebagai Kata Depan dan *ke* sebagai Awalan
Ke yang berfungsi sebagai kata depan harus dituliskan terpisah dari kata yang mengiringinya. Biasanya *ke* sebagai kata depan ini berfungsi menyatakan arah atau tempat dan merupakan jawaban atas pertanyaan *ke mana*.

Contoh : *ke belakang, ke muka, ke atas, ke bawah, ke kantor*

Sedang *ke* yang tidak menunjukkan arah atau tujuan (sebagai awalan) harus dituliskan serangkai dengan kata yang mengiringinya karena *ke* seperti itu tergolong imbuhan.

- h. Penulisan Partikel *Pun*

Pada dasarnya, partikel *pun* yang mengikuti kata benda, kata kerja, kata sifat, kata bilangan harus dituliskan terpisah dari kata yang mendahuluinya karena *pun* di sana merupakan kata yang lepas.

Contoh: *menangis pun, seratus pun, satu kali pun, tingginya pun, negara pun, sesuatupun.*

Kecuali kata berikut ini, partikel *pun* harus dituliskan serangkai: *adapun, kalaupun, andaiapun, bagaimanapun, biarpun, ataupun, kendatipun, maupun, meskipun, sekalipun, sungguhpun, dan walaupun.*

- i. Penulisan Partikel *Per*

Partikel *Per* yang berarti 'mulai', 'demi' atau 'tiap' dituliskan terpisah dari kata yang mengikutinya.

Contoh : *per meter, per orang, per kapita, satu per satu,*

Akan tetapi, *per* yang menunjukkan pecahan atau imbuhan harus dituliskan serangkai dengan kata yang mendahuluinya.

Contoh: *perempat final, dua pertiga*

- j. Apabila awalan paragraf terletak pada akhir suatu halaman, kurang dari tiga baris, maka awalan paragraf ini dimasukkan pada halaman berikutnya.

3. Pembentukan Kata

- a. Peluluhan Bunyi

Jika kata dasar berbunyi awal /k/,/p/,/t/,/s/, ditambah imbuhan *meng-*, *meng-...kan*, atau *meng-...-i*, bunyi awal itu harus luluh menjadi (ng), /m/,/n/, dan/ny/. Kaidah itu berlaku juga bagi kata-kata yang berasal dari bahasa asing yang sekarang menjadi warga kosa kata bahasa Indonesia.

Contoh: mengikis bukan mengkikis, memesona bukan mempesona, penyuplai bukan pensuplai, dan sebagainya.

b. Penulisan Gabungan Kata

Gabungan kata, termasuk yang lazim disebut kata majemuk, unsur-unsurnya dituliskan terpisah. Gabungan kata yang harus dituliskan terpisah, antara lain, sebagai berikut: *duta besar, tata bahasa, sebar luas, tanda tangan, ibu kota, kerja sama, lipat ganda, tanggung jawab*, dan sebagainya.

Gabungan kata di atas yang harus dituliskan terpisah terdapat juga gabungan kata yang harus dituliskan serangkai, yaitu gabungan kata yang sudah dianggap sebagai kata yang padu, sebagai berikut: *barangkali, apabila, matahari, bumiputra, bagaimana, padahal, manakala, halalbihalal, sapatangan, segitiga, bilamana, sekaligus*.

Gabungan kata yang salah satu unsurnya merupakan bentuk yang tidak berdiri sendiri sebagai suatu kata yang mengandung arti penuh, tetapi bentuk ini merupakan unsur terikat yang selalu muncul dalam kombinasi. Gabungan kata seperti itu harus dituliskan serangkai, sebagai berikut: *antarkota, amoral, dwiwarna, Pancasila, mahakuasa, subseksi, tunarungu, perilaku* dan sebagainya.

c. Penulisan Gabungan Kata Berimbuhan

Apabila gabungan kata itu hanya mendapat awalan, awalnya itu harus dituliskan serangkai dengan kata yang mengikutinya, tetapi kata yang pertama dengan kata yang kedua tetap dituliskan terpisah.

Contoh:

meng + beri tahu menjadi memberi tahu

ber + kerja sama menjadi bekerja sama, dan sebagainya.

Jika gabungan kata itu memperoleh akhiran, yang dituliskan serangkai itu hanya akhiran dengan kata kedua, sedangkan kata yang pertama tetap dituliskan terpisah.

Contoh:

tanda tangan + i menjadi tanda tangani

sebar luas + kan menjadi sebar luaskan

Akan tetapi, gabungan kata yang diberi awalan dan akhiran sekaligus, penulisannya harus diserangkaikan seluruhnya.

Contoh:

di + tanda tangan + i menjadi ditandatangani

ke + tidak adil + an menjadi ketidakadilan

d. Penulisan Kata Penghubung Intrakalimat

Kata penghubung intrakalimat adalah kata penghubung yang terletak di dalam kalimat, baik dalam kalimat tunggal maupun dalam kalimat majemuk. Penulisan kata penghubung intrakalimat ini dikaitkan dengan penggunaan tanda koma. Ada kata penghubung intrakalimat yang harus didahului tanda koma dan ada pula kata penghubung intrakalimat yang tidak boleh didahului tanda koma. Di samping itu, ada kata penghubung intrakalimat yang pada tempat lain didahului tanda koma.

Kata Penghubung yang harus didahului tanda koma, yaitu:

..., tetapi ..., kecuali ..., sedangkan misalnya ..., melainkan ..., antara lain ...,

Kata Penghubung yang tidak boleh didahului tanda koma, yaitu: jika, ketika, agar, sungguhpun, walaupun, sehingga, meskipun, apabila, supaya, sebelum, sebab, sesudah, karena.

Kata Penghubung berikut tidak didahului tanda koma jika rincian dalam kalimat hanya dua unsur, tetapi jika rincian dalam kalimat lebih dari 2 (dua) unsur, kata-kata ini harus didahului tanda koma, yaitu: dan, serta, atau.

e. Penulisan Ungkapan Penghubung Antarkalimat

Ungkapan penghubung antarkalimat adalah kata penghubung yang terletak pada awal kalimat. Jadi, letak ungkapan penghubung ini setelah tanda baca akhir kan dimulai dengan huruf kapital. Ungkapan penghubung antarkalimat harus selalu diikuti tanda koma.

Misalnya: Namun, Oleh karena itu, Sehubungan dengan itu, Jadi, Pertama, Lagi pula, Meskipun begitu, Selanjutnya, Kemudian, Selain itu, Sebaliknya, Akan tetapi, MisalInya, Walaupun demikian, Dalam pada itu, Sebenarnya, Meskipun demikian, Sebagai simpulan.

4. Penyusunan Kalimat Efektif

Kalimat yang digunakan harus berupa kalimat ragam tulis baku. Kalimat ragam tulis baku hendaknya berupa kalimat efektif, yaitu kalimat yang memenuhi kriteria *jelas, sesuai dengan kaidah, ringkas, dan enak dibaca*. Ketentuannya, yaitu:

a. Subjek tidak didahului kata depan

Kata depan yang terletak sebelum subjek akan menghilangkan kejelasan gagasan kalimat. Dengan menempatkan kata depan seperti itu subjek kalimat menjadi kabur.

Kata depan boleh mengawali kalimat asalkan berfungsi sebagai keterangan.

- b. Tidak terdapat subjek ganda
Subjek yang ganda dalam sebuah kalimat akan mengaburkan informasi yang ingin disampaikan. Gagasan yang ada dalam pikiran penulis tidak sejalan dengan kalimat yang dituliskannya.
- c. Kata *Sedangkan* dan *Sehingga* tidak digunakan dalam kalimat tunggal
Kata *Sedangkan* dan *Sehingga* adalah kata yang selalu dipakai dalam kalimat majemuk. Oleh karena itu, kata *Sedangkan* dan *Sehingga* tidak dibenarkan mengawali kalimat tunggal.
Kata lain yang tidak boleh mengawali kalimat tunggal adalah *agar*, *ketika*, *karena*, *sebelum*, *sesudah*, *walaupun* dan *meskipun*. Kata-kata seperti itu hanya dapat mengawali anak kalimat dalam kalimat majemuk bertingkat.
- d. Predikat kalimat tidak didahului kata *yang*
Kata *yang* memang dapat dipakai dalam kalimat, tetapi bukan di depan predikat kalimat. Jika kata *yang* diletakkan di depan predikat, kalimat tersebut akhirnya tidak mempunyai predikat karena kata *yang* berfungsi untuk menerangkan suatu benda baik subjek maupun objek.

J. DAFTAR PUSTAKA

1. Pada bagian akhir Penulisan Hukum dicantumkan Daftar Pustaka. Di dalamnya berisi semua pustaka yang dipergunakan, termasuk buku, majalah, makalah, laporan penelitian, surat kabar, brosur, kamus dan sebagainya.
2. Bentuk penulisan
 - a. Nama pengarang mulai diketik pada garis margin kiri, sedangkan baris kedua dan seterusnya dimulai setelah 3 (tiga) ketukan dari garis margin kiri. Antara 2 (dua) sumber dikosongkan 2 (dua) spasi.
 - b. Nomor halaman tidak ada.
 - c. Nama pengarang atau penulis disusun menurut abjad (urutan alfabetik) dari nama keluarga tanpa nomor urut.
 - d. Judul pustaka diketik dengan huruf kecil, kecuali, huruf pertama tiap kata. Kata-kata penghubung dan awalan diketik dengan huruf kecil.
 - e. Untuk penulisan nama pengarang mengikuti Pedoman Penyusunan Nama Pengarang Indonesia, di mana berdasarkan kesepakatan dalam “Lokakarya Peraturan Katalogisasi dan *Authority File* Pengarang Indonesia” oleh Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 1975 telah disetujui yaitu: *Nama pengarang Indonesia yang terdiri dari dua unsur atau lebih, dengan tidak memperhatikan latar belakang masing-masing nama itu, maka dalam penyusunan*

bibliografi nama akhir itu yang dicantumkan lebih dahulu kemudian diikuti tanda koma nama-nama pertamanya Nama akhir itu kemungkinan dapat berupa nama keluarga, nama marga, nama ayah, nama kecil, atau apapun tidak perlu diperhatikan”.

- f. Kalau sebuah karya tulis disusun oleh dua orang maka hanya nama pengarang pertama yang disusun seperti uraian di atas, nama kedua dan ketiga ditulis biasa.
- g. Kalau penulis berjumlah lebih dari dua orang maka, hanya penulis pertama yang disusun seperti uraian diatas ditambah *et al.* (*et. al* = dengan kawan-kawan).
- h. Apabila dalam daftar pustaka terdapat 2 (dua) karya atau lebih yang ditulis oleh seorang pengarang, maka untuk karya yang kedua dan seterusnya sebagai pengganti nama penulis dicantumkan garis sepanjang 5 (lima) ketukan ketik (nama penulis tidak perlu diulang).
- i. Bila ada dua atau tiga karangan dari seorang pengarang, maka karangan itu disusun menurut tahun terbitnya.
- j. Bila ada dua karangan atau lebih dari seorang pengarang diterbitkan dalam tahun yang sama, maka dibelakang tahun terbitnya diberi nomor urut a, b, c, dst.
- k. Jika sumber dalam daftar pustaka banyak dan bermacam-macam (buku, majalah, surat kabar, brosur, dan lain-lain) maka sumber tersebut dikelompokkan dan tiap-tiap kelompok juga disusun menurut abjad.
- l. Bentuk penulisannya dengan susunan sebagai berikut: nama pengarang (dibalik), titik, tahun terbit, titik, judul sumber pustaka, titik, dan data publikasi lainnya.

Beberapa contoh Penulisan Daftar Pustaka:

DAFTAR PUSTAKA

Buku-buku:

- Alkostar, Artidjo (*ed.*). 1997. *Identitas Hukum Nasional*. Yogyakarta: FH-UII
- Berger, L. Peter & Thomas Luckmann. 1990. *Tafsir Sosial atas Kenyataan, terj.* Hasan Basri. Jakarta: LP3ES
- Hadjon, Philipus M. (*et al.*). 1994. *Pengantar Hukum Administrasi Indonesia*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Pers
- Lopa, Baharuddin. 1997. 'Prinsip-prinsip Etis dalam Pembangunan Hukum Nasional' dalam *Identitas Hukum Nasional*, *ed.* Artidjo Alkostar. Yogyakarta: FH-UII

- Pamulardi, Bambang. 1995. *Hukum Kehutanan dan Pembangunan di Bidang Kehutanan*. Jakarta: Raja Grafindo Pers
- Rahardjo, Satjipto. 1991. *Ilmu Hukum*. Bandung: Alumni
- 1986. *Hukum dan Masyarakat*. Bandung: Angkasa
- Susanto, I. S. 1995a. *Kejahatan Korporasi*. Semarang: Badan Penerbit Undip
- Unger, Roberto Mangabeira. 1978. *Law in Modern Society: Toward a criticism of Social Theory*. Newyork: Macmillan Publishing Co., Inc.

Laporan Penelitian:

- Fatkurohman & Miftachus Sjuhad. 1995. “**Izin Usaha Industri yang Berwawasan Lingkungan sebagai Penunjang Pembangunan yang Berkesinambungan**”. Laporan Penelitian Hukum. Malang: LP2M Univ. Widyagama
- Harahap, M. Yahya. 1995/1996 “**Penyelesaian Sengketa di Luar Peradilan: Alternative Dispute Resolution**”. Laporan Akhir Penelitian Hukum. Jakarta: BPHN - Dep.Keh. RI

Makalah:

- Fadjar, A. Mukthie. 1997. “**Sistem Hukum: Upaya Melindungi Kepentingan Nasional dan Jaminan Keadilan Sosial Menghadapi Politik Ekonomi Internasional**” dalam *Jurnal Ilmiah Widyagama*. No. I/Edisi Kelima, April 1997. Malang: LP2M Univ. Widyagama
- Hakim, Lukman. 1998. “**Era TRIPs dan Kebijakan Haki Nasional Indonesia Menjelang Era Perdagangan Bebas**” makalah dalam diskusi rutin F.H Univ. Widyagama Malang, 3 Januari 1998

Koran:

- Negara, Purnawan D. 1996. “**Perusahaan Abaikan Lingkungan Lakukan Kejahatan Korporasi**” dalam *Bisnis Indonesia*, 4 Maret 1996
- Susanto, I. S. 1995b. “**Hukum, Etika, Politik dan Etika Bisnis**” dalam *Kompas*, 1 Juni 1995

K. BATAS WAKTU PENULISAN HUKUM

1. Penulisan hukum diberikan jangka waktu 6 (enam) bulan, terhitung sejak tanggal dikeluarkannya Keputusan Dekan tentang penetapan dosen pembimbing;
2. Sebelum jangka waktu penulisan berakhir, dosen pembimbing dapat memanggil mahasiswa yang bersangkutan untuk dimintai laporan perkembangannya;

3. Apabila jangka waktu penyusunan telah berakhir dan mahasiswa belum dapat menyelesaikan, mahasiswa yang bersangkutan atas pertimbangan dosen pembimbing dapat diberi waktu perpanjangan selama-lamanya 3 (tiga) bulan, revisi dan/atau mengganti dengan judul lain dengan sepengetahuan/persetujuan Pimpinan Fakultas.

L. UJIAN PENULISAN HUKUM

1. Syarat-syarat bagi mahasiswa yang akan menempuh ujian penulisan hukum/ujian komprehensif :
 - a. Telah menempuh dan lulus sekurang-kurangnya 140 SKS dengan IPK > 2,00;
 - b. Menyerahkan 3 (tiga) eksemplar penulisan hukum yang telah dinyatakan selesai oleh pembimbing;
 - c. Menyerahkan 1 (satu) lembar kuitansi bukti pembayaran.
 - 1) Her-registrasi
 - 2) Ujian Skripsi
2. Majelis penguji penulisan hukum;
 - a. Ujian penulisan hukum dilaksanakan oleh suatu majelis penguji yang ditentukan dengan Surat Ketetapan Dekan yang terdiri dari seorang Ketua, dan 2 (dua) orang anggota.
 - b. Dosen pembimbing dengan sendirinya menjadi penguji dalam majelis penguji.
3. Materi ujian penulisan hukum
 - a. Alur pemikiran penyusunan penulisan hukum;
 - b. Isi dan metode penyusunan penulisan hukum;
 - c. Materi yang diujikan bersifat komprehensif sesuai dengan minat/judulnya;
4. Penilaian ujian penulisan hukum:
 - a. Penentuan lulusan dilakukan secara musyawarah oleh majelis penguji;
 - b. Predikat kelulusan dengan nilai:
 - 1) A - amat baik/sangat memuaskan;
 - 2) B - baik/memuaskan;
 - 3) C - cukup/cukup memuaskan;
 - 4) D - Kurang/tidak memuaskan/gagal.
5. Dekan menetapkan keputusan majelis penguji tentang kelulusan seseorang mahasiswa dalam suatu SK. Yudisium.
6. Majelis penguji dapat menetapkan mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus, kapan yang bersangkutan dapat maju ujian berikutnya. Di

samping itu, majelis penguji berhak menunda *yudicium* dengan kewajiban mengadakan revisi atau tugas-tugas akademik lainnya.

7. Mahasiswa yang dinyatakan lulus tanpa revisi atau yang telah selesai direvisi bagi yang harus revisi, diwajibkan menyerahkan 3 (tiga) eksemplar penulisan hukum yang telah dijilid dengan cover/sampul sebagaimana diatur pada *point* D.5, dengan perincian:
 - 1 (satu) eksemplar untuk fakultas;
 - 1 (satu) eksemplar untuk perpustakaan;
 - 1 (satu) eksemplar untuk penulis.

M. ABSTRAK PENULISAN HUKUM.

1. Dalam pembuatan abstrak mahasiswa harus berkonsultasi dengan Dosen Pembimbing;
2. Abstrak dibuat maksimum 1 (satu) halaman dengan diketik/di-print dengan spasi tunggal (jarak satu spasi);
3. Abstrak dilampirkan pada Penulisan Hukum setelah *MOTTO* yang menggunakan halaman romawi kecil;
4. Abstrak disusun dalam dua bahasa yaitu Bahasa Indonesia dan bahasa Inggris..

N. KETENTUAN LAIN-LAIN

Hal - hal yang belum cukup diatur dalam pedoman

Lampiran :

KERANGKA UMUM USULAN PENULISAN HUKUM

Lembar Sampul Muka

Sampul muka usulan ditulis di atas kertas A4 warna merah tua, bertuliskan **USULAN PENULISAN HUKUM** yang ditulis di atas judul, kemudian judul usulan dan di bawahnya simbol universitas, selanjutnya identitas mahasiswa (Nama, NIM), dan di bagian paling bawah identitas perguruan tinggi.

Contoh :

USULAN PENULISAN HUKUM

ASPEK HUKUM ALIH TEKNOLOGI DALAM KONTRAK PRODUCTION SHARING DI BIDANG PERTAMBANGAN MINYAK DAN, GAS BUMI (SUATU TINJAUAN YURIDIS DI VICCO - PERTAMINA)



**Oleh:
PRIYO LANANG SEJATI
NIM. 142820810062**

**UNIVERSITAS WIDYAGAMA MALANG
FAKULTAS HUKUM
MALANG
2012**

Lembar Pengesahan

Lembar pengesahan dibuat setelah usulan masuk ke fakultas dan melalui pembimbingan (disetujui oleh fakultas dan dosen pembimbing) dan apabila dosen pembimbing memandang perlu (merekomendasi) untuk dilakukan seminar usulan/review usulan maka lembar pengesahan dibuat setelah melalui proses seminar/review.

Contoh :

LEMBAR PENGESAHAN

PENGESAHAN ISI dan FORMAT PENULISAN HUKUM

Penulisan Hukum yang dibuat oleh:

N a m a : _____

N I M : _____

Konsentrasi : _____

J u d u l : _____

Isi dan formatnya telah disetujui dan disahkan

Mengesahkan,
Ketua Program Studi Ilmu Hukum

Malang,
Menyetujui
Pembimbing,

NIP.

NIP.

Mengetahui,
D e k a n,

NIP.

Lembar Pernyataan Orisinalitas

Pernyataan orisinalitas dibuat untuk menghindari plagiat dari penulisan hukum mahasiswa sebagai tugas akhir. Pernyataan ini menunjukkan bahwa tulisan tersebut adalah asli karya tulis mahasiswa yang bersangkutan yang dalam proses penyusunannya didampingi oleh Dosen Pembimbing.

Contoh:

SURAT PERNYATAAN ORISINALITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIM :
Konsentrasi :

Dengan ini menyatakan bahwa penulisan hukum saya merupakan karya orisinal dari saya yang berjudul: merupakan karya orisinal dari saya sendiri dan diarahkan oleh pembimbing dan sama sekali tidak ada unsur plagiasi di dalamnya.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan apabila di kemudian hari di temukan ketidakbenaran/plagiasi atau pelanggaran ilmiah lainnya maka saya siap bertanggung jawab dan menerima segala konsekuensinya

Malang, 10 Maret 2012
Yang Menyatakan,

.....
NIM.

1. Judul

Judul hendaknya dibuat singkat, ringkas, jelas, menunjukkan dengan tepat masalah yang akan dipecahkan, dan tidak memberikan peluang untuk penafsiran yang bermacam-macam, serta dapat menggambarkan keseluruhan dari permasalahan yang akan ditulis. Bahasa yang digunakan hendaknya bahasa ilmiah yang memenuhi standar keilmuan dan mudah dipahami oleh orang lain.

2. Latar Belakang/Dasar Pemikiran

Berisi uraian tentang hal-hal yang melatarbelakangi dan atau dasar-dasar alasan/pemikiran pemilihan masalah, sehingga menunjukkan tingkat keaslian dari masalah yang dipilih, dalam arti belum pernah ditulis, atau harus dinyatakan dengan tegas bedanya dengan penulisan yang sudah pernah dilakukan.

Catatan: Untuk Skripsi digunakan Latar Belakang, sedang untuk LM digunakan Dasar Pemikiran, diberi uraian deskripsi kasus/fakta-fakta hukum secara singkat.

3. Perumusan Masalah

Berisi rumusan masalah yang menarik dan mendesak untuk segera dipecahkan/dikaji. Rumusannya tidak harus dalam bentuk pertanyaan tetapi dapat dalam bentuk pernyataan, namun untuk memperjelas dan memudahkan pemahaman maka perumusan masalah dirinci dan diberi nomor urut.

Perlu diperhatikan bahwa suatu masalah yang baik harus :

- a. menyatakan hubungan antara 2 (dua) gejala/variabel (*das sein dan das sollen*),
- b. dinyatakan secara jelas dan tidak mengandung keraguan;
- c. menyiratkan kemungkinan untuk dapat diuji secara empiris.

4. Tujuan dan Kegunaan Penulisan

a. Tujuan Penulisan

Apa yang hendak dicapai dalam penulisan hukum (tujuan) hendaknya dikemukakan secara jelas dan tegas. Jika masalah dirinci menjadi 3 (tiga) hal, maka tujuan penulisan harus meliputi ketiga hal tersebut, dan melalui pengujian hipotetis/jawaban singkat (jika ada) dari ketiga hal tersebut akan diperoleh kesimpulan yang meliputi ketiga hal itu pula.

Perlu diperhatikan bahwa antara masalah, tujuan dan kesimpulan yang kelak diperoleh harus mempunyai relevansi/sinkron.

b. Kegunaan Penulisan

Dari apa yang ditegaskan dalam tujuan, dapat dirumuskan pula bahwa apa yang ditulis mempunyai manfaat baik untuk memberikan sumbangan bagi pengembangan ilmu hukum (segi teoritis) maupun bagi kepentingan masyarakat, Universitas Widyagama, pembangunan, dan negara (segi praktis).

5. Tinjauan Pustaka

Berisi uraian sistematis tentang keterangan-keterangan yang dikumpulkan dari pustaka yang mempunyai relevansi, menunjang penulisan dan dipahami bahwa apa yang terurai tersebut nantinya dapat digunakan sebagai sarana analisis untuk memecahkan masalah. Kejujuran/etika akademik mengharuskan penulis untuk menunjukkan sumber dari mana keterangan itu diperoleh.

6. Landasan Teori (*tentatif*)

Berisi tentang teori (konsep, variabel, dan pernyataan) yang dipakai sebagai tolok ukur/patokan dalam memecahkan masalah. Teori adalah *seperangkat preposisi yang berisi konsep yang telah didefinisikan dengan menjelaskan hubungan antar variabel sehingga menghasilkan pandangan sistematis dari fenomena yang digambarkan oleh variabel-variabel tersebut*. Landasan teori ini dijabarkan dan disusun dari tinjauan pustaka dan akan merupakan suatu bingkai yang mendasari pemecahan masalah serta untuk merumuskan hipotesis.

7. Hipotesis/Jawaban Singkat (*tentatif*)

Hipotesis dirumuskan berdasarkan landasan teori (jika ada) atau dari tinjauan pustaka. Hipotesis adalah jawaban sementara/singkat terhadap permasalahan yang telah dirumuskan dan merupakan pernyataan tentang hubungan antara 2 (dua) atau lebih variabel (selalu dirumuskan dalam bentuk pernyataan).

Hipotesis yang baik, harus mengandung konsep yang jelas, dapat diuji secara empiris, spesifik/terinci, dapat ditunjang dengan teknik-teknik yang ada dan dapat dihubungkan dengan teori.

Catatan: Hipotesis dipakai untuk bentuk Skripsi (jika ada), sedangkan Jawaban Singkat harus dipakai pada bentuk Legal Memorandum.

8. Metode Penelitian/Metode Analisis

Berisi penjelasan bahwa dengan permasalahan, tinjauan pustaka, landasan teori (jika ada), dan hipotesis (jika ada) yang telah disebutkan, maka penulis akan menggunakan cara/metode pendekatan apa untuk membahas penulisan, cara apa untuk mencari dan mengumpulkan data, menganalisis data atau dengan metode yang bagaimana kajian itu akan dilakukan.

Dengan kata lain, dalam bagian ini penulis menjelaskan

- a. Jenis Penelitian : Yuridis Normatif atau Yuridis Sosiologis atau Yuridis Normatif-Sosiologis;
- b. Metode Pendekatan: Statute, Concepts Case, Comparatif, atau Historis Approach;
- c. Lokasi Penelitian: sebut lokasinya dan uraian tentang alasan pemilihannya.
- d. Jenis & Sumber Data: uraikan jenis data yang diperlukan dan sumber di mana data itu dapat digali.
- e. Teknik Pengumpulan Data.
 - Data Sekunder: Studi Kepustakaan (*Library Research*)
 - Data Primer :Interview, Observasi (*Field Research*)
- f. Metode Analisis: Kualitatif/Kuantitatif

Catatan: Untuk bentuk Legal Memorandum dapat hanya mencantumkan metode pendekatan dan metode analisis saja.

9. Jadwal dan Sistematika Penulisan

a. Jadwal Penulisan

Dalam jadwal ditunjukkan tentang tahap-tahap dengan rincian setiap kegiatan dan jangka waktunya.

Contoh Jadwal Penulisan Hukum:

No.	Kegiatan	Waktu pelaksanaan (Bulan ke)						
		I	II	III	IV	V	VI	Dst
1.	Persiapan	xx						
2.	Pengajuan Usulan	xx						
3.	Seminar(jika ada)		x					
4.	Revisi Usulan		xx					
5.	Pengurusan Izin		xx					
6.	Pengumpulan Data			xxx	xx			
7.	Analisis Data			x		xx		
8.	Penyusunan Laporan				xxxx	xx	xx	
9.	Ujian						x	
10.	Revisi Laporan (jika ada revisi)					xx	x	

b. Sistematika Penulisan

Penulisan Hukum ini akan disusun dalam 4 (empat) bab dengan sistematika: Bab I Pendahuluan, Bab II Hasil Penelitian atau Posisi Kasus/Fakta-Fakta Hukum, Bab III Analisis Hasil Penelitian atau Analisis Kasus, Bab IV Penutup (sesuai dengan sistematika dalam Buku Pedoman).

10. Daftar Pustaka (minimal 10 pustaka)

Berisi pustaka-pustaka yang telah digunakan, ditulis menurut aturan yang dan disusunurut secara alfabetus.

Contoh 1

FORMAT SISTEMATIKA SKRIPSI *)

DAFTAR ISI

	Halaman
Lembar Judul	i
Lembar Pengesahan	ii
Lembar Pernyataan Orisinalitas	iii
Motto	iv
Abstrak	v
Kata Pengantar	vi
Daftar Isi	vii

BAB I : PENDAHULUAN, (isi sama dengan usulan)

- A.
- B. dst

BAB II : HASIL PENELITIAN

- A. Data tentang Masalah Pertama
- B. Data tentang Masalah Kedua
- C. Data tentang Masalah Ketiga Dst

BAB III: ANALISIS HASIL PENELITIAN

- A. Analisis terhadap Data tentang Masalah Pertama
- B. Analisis terhadap Data tentang Masalah Kedua
- C. Analisis terhadap Data tentang Masalah Ketiga
- D. Dst.

BAB IV : PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Saran-saran (Jika ada)

Daftar Pustaka

Lampiran

Daftar Riwayat Hidup

***) Catatan :**

Sistematika tersebut tidak bersifat mengikat tetapi disesuaikan dengan jenis penelitian hukum dan metode pendekatan yang dilakukan. Dalam keadaan tertentu Bab-Bab Skripsi dapat disusun lebih dari 4 (empat) Bab yang mengacu relevansi pada pokok masalah yang ditulis.

Contoh 2

FORMAT SISTEMATIKA LEGAL MEMORANDUM

DAFTAR ISI

	Halaman
Lembar Judul	i
Lembar Pengesahan	ii
Lembar Pernyataan Orisinalitas	iii
Motto	iv
Abstrak	v
Kata Pengantar	vi
Daftar Isi	vii
BAB I : PENDAHULUAN, (isi sama dengan usulan)	
A	
B. dst	
BAB II : POSISI KASUS/FAKTA-FAKTA HUKUM	
A. Uraian Posisi Kasus/Fakta-Fakta Hukum Mengenai Permasalahan Pertama	
B. Uraian Posisi Kasus/Fakta-Fakta Hukum Mengenai Permasalahan Kedua	
C. Uraian Posisi Kasus/Fakta-Fakta Hukum Mengenai Permasalahan Ketiga	
BAB III : PEMBAHASAN/ANALISIS KASUS	
A. Pembahasan/Analisis Permasalahan Pertama	
B. Pembahasan/Analisis Permasalahan Kedua	
C. Pembahasan/Analisis Permasalahan Ketiga	
Bab IV : PENUTUP	
A. Kesimpulan	
B. Saran/Rekomendasi (Jika ada)	
Daftar Pustaka	
Lampiran	
Daftar Riwayat Hidup	

PENJELASAN UMUM SISTEMATIKA DAN ISI PENULISAN HUKUM

SKRIPSI *)

Untuk Penulisan Hukum dalam bentuk skripsi yang dimaksudkan dalam buku pedoman ini, sebenarnya tidak jauh beda dengan “skripsi” model lama, hanya terdapat sedikit perubahan substansi yang mengarah pada penyederhanaan isi dari sistematika. Adapun sistematika dan gambaran umum tentang isi pada laporan Penulisan Hukum dalam bentuk skripsi tersebut adalah sebagai berikut:

- Cover/Sampul muka dan dalam
- Lembar Pengesahan
- Lembar Pernyataan Orisinalitas
- Motto
- Abstrak
- Kata Pengantar
- Daftar Isi
- Halaman berikutnya adalah penyajian bab per bab.

BAB I PENDAHULUAN

Bagian ini isinya tidak jauh berbeda dengan apa yang telah ditulis pada usulan (setelah melalui proses pembimbingan, seminar, ataupun revisi), yang meliputi:

1 . Latar Belakang

Berisi uraian tentang hal-hal yang melatarbelakangi pemilihan masalah yang akan diteliti, memang benar-benar penting dan perlu ditelaah secara ilmiah, sehingga menunjukkan tingkat keaslian dari masalah yang dipilih, dalam arti sebelumnya pernah ditutis, atau harus dinyatakan dengan tegas bedanya dengan penulisan yang sudah pernah dilakukan.

Di samping itu diberikan uraian tentang alur pemikiran secara sistematis atau disarankan agar uraian latar belakang ini mengantarkan adanya perumusan masalah yang berbentuk piramida, dari uraian yang sifatnya umum, menyempit pada pokok masalah yang akan dijadikan topik permasalahan.

2. Perumusan Masalah

Berisi rumusan masalah yang menarik dan mendesak untuk segera dipecahkan/dikaji. Rumusannya tidak harus dalam bentuk pertanyaan

tetapi dapat dalam bentuk pernyataan, namun untuk memperjelas dan memudahkan pemahaman maka rumusan permasalahan dirinci dan diberi nomor secara urut.

Perlu diperhatikan bahwa perumusan masalah harus bertitik tolak dari uraian latar belakang.

3. Tujuan dan Kegunaan Penulisan

a. Tujuan Penulisan

Apa yang hendak dicapai dalam penulisan skripsi hendaknya dikemukakan secara jelas dan tegas. Jika masalah dirinci menjadi 3 (tiga) hal, maka tujuan penulisan harus meliputi ketiga hal tersebut, dan melalui pengujian hipotetis (jika ada) dari ketiga hal tersebut akan diperoleh kesimpulan yang meliputi ketiga hal itu pula. Perlu diperhatikan bahwa antara masalah, tujuan dan kesimpulan yang kelak diperoleh harus mempunyai relevansi/sinkron.

b. Kegunaan Penulisan

Dari apa yang ditegaskan dalam tujuan, dapat dirumuskan pula bahwa apa yang ditulis mempunyai manfaat baik untuk memberikan sumbangan bagi pengembangan ilmu hukum (segi teoritis) maupun bagi kepentingan masyarakat, Universitas Widyagama, pembangunan, dan negara (segi praktis).

4. Tinjauan Pustaka

Berisi uraian sistematis tentang keterangan-keterangan yang dikumpulkan dari pustaka yang mempunyai relevansi, menunjang penulisan dan dipahami bahwa apa yang terurai tersebut nantinya dapat digunakan sebagai sarana analisis untuk memecahkan masalah. Kejujuran akademik mengharuskan penulis untuk menunjukkan sumber dari mana keterangan itu diperoleh.

5. Landasan Teori (*tentatif*)

Berisi tentang teori (konsep, variabel, dan pernyataan) yang dipakai sebagai tolok ukur/patokan dalam memecahkan masalah. Teori adalah *seperangkat preposisi yang berisi konsep yang telah didefinisikan dengan menjelaskan hubungan antar variabel sehingga menghasilkan pandangan sistematis dari fenomena yang digambarkan oleh variabel-variabel tersebut.*

Landasan teori ini dijabarkan dan disusun dari tinjauan pustaka dan akan merupakan suatu bingkai yang mendasari pemecahan masalah serta untuk merumuskan hipotesis.

6. Hipotesis (*tentatif*)

Hipotesis dirumuskan berdasarkan landasan teori (jika ada) atau dari tinjauan pustaka. Hipotesis adalah jawaban sementara/singkat terhadap permasalahan yang telah dirumuskan dan merupakan pernyataan tentang hubungan antara 2 (dua) atau lebih variabel (selalu dirumuskan dalam bentuk pernyataan).

Hipotesis yang baik, harus mengandung konsep yang jelas, dapat diuji secara empiris, spesifik/terinci, dapat ditunjang dengan teknik-teknik yang ada dan dapat dihubungkan dengan teori.

7. Metode Penelitian

Berisi penjelasan bahwa dengan permasalahan, tinjauan pustaka, landasan teori (jika ada), dan hipotesis (jika ada) yang telah disebutkan, maka penulis akan menggunakan cara/metode pendekatan apa untuk membahas penulisan, cara apa untuk mencari dan mengumpulkan data, menganalisis data atau dengan metode yang bagaimana kajian itu akan dilakukan.

Dengan kata lain, dalam bagian ini penulis menjelaskan:

- a. Metode Pendekatan: Yuridis Normatif/Yuridis Sosiologis;
- b. Lokasi Penelitian: sebut lokasinya dan uraian tentang alasan pemilihannya;
- c. Jenis & Sumber Data: uraikan jenis data yang diperlukan dan sumber di mana data itu dapat digali;
- d. Teknik Pengumpulan Data:
 - Data Sekunder : Studi Kepustakaan (*Library Research*)
 - Data Primer : Interview, Observasi (*Field Research*)
- e. Metode Analisis: Kualitatif/Kuantitatif

8. Sistematika Penulisan

Untuk bagian ini lihat di dalam Kerangka Usulan Penulisan Hukum

BAB II HASIL PENELITIAN

Pada Bab II ini tidak sama dengan penulisan skripsi model lama, di dalamnya hanya memuat paparan hasil-hasil penelitian baik yang berupa data sekunder maupun data primer.

Yang perlu diperhatikan yaitu tentang validitas data penelitian, yang tergantung pada 2 (dua) hal :

- a. kesesuaian metode penelitian yang digunakan.
- b. kemampuan penulis untuk menjabarkan variabel dan indikator-indikatonya.

Untuk itu, penentuan lokasi dan sampel penelitian, serta responden yang memiliki kualifikasi terhadap data yang direspon penulis, sangat berpengaruh dalam mendapatkan data yang baik dan valid. Demikian pula, kemampuan penulis menjabarkan variabel ke dalam indikator-indikator, sangat membantu dalam pemilihan data yang diperlukan.

Supaya penyajian data dapat dipaparkan dengan baik dan sistematis, perlu diperhatikan hal-hal berikut ini:

1. Penulis menjabarkan terlebih dahulu variabel serta indikator dari tiap-tiap masalah yang dirumuskan.
2. Indikator-indikator tersebut merupakan “bahan” dalam menyusun daftar pertanyaan (kuesioner) atau pedoman dalam wawancara.
3. Variabel dan indikator-indikator tersebut disusun sedemikian rupa sehingga akan nampak item-item dari data yang dibutuhkan.

Pada dasarnya, pada Bab II ini terdapat 2 (dua) bagian yang disajikan penulis, yaitu:

1. Bagian yang menjelaskan tentang penjabaran variabel dan indikator pada tiap-tiap masalah yang dirumuskan.
2. Bagian yang menjelaskan data hasil penelitian yang telah diperoleh penulis berdasarkan indikator-indikatornya.

Penyajian hasil penelitian dapat disusun berdasarkan urutan indikator pada tiap-tiap variabel, atau berdasarkan urutan permasalahan yang telah dirumuskan. Hal ini untuk mempermudah penulis dalam mengelompokkan data (*coding*), sekaligus sebagai kontrol terhadap kemungkinan kurangnya data.

Sebagai catatan bahwa data yang disajikan “murni” dari hasil penelitian, di dalamnya tidak terdapat penilaian penulis maupun pendapat ahli.

Bila data berupa angka-angka, penulis dapat menyajikan dalam bentuk tabel (*tabulating*) yang diberi nomor urut daftar tabel, sedang bila data berupa paparan, pernyataan/hasil wawancara terhadap responden yang telah dilakukan penulis (data non angka) dapat disusun sebagaimana paparan yang ada.

BAB III

ANALISIS HASIL PENELITIAN

Bab ini berisi proses analisis/pembahasan yang dilakukan oleh penulis terhadap hasil penelitian yang telah dipaparkan di dalam Bab II. Di sini penulis menunjukkan kemampuan analisisnya terhadap data-data yang

diperoleh dengan didukung oleh sumber pustaka baik teoritis maupun normatif yang telah disusun penulis dalam tinjauan pustaka dan landasan teori (jika ada).

Dalam melakukan analisis penulis harus berpedoman pada hasil penelitian (dalam Bab II), sebab hasil penelitian tersebut pada dasarnya telah membatasi ruang lingkup permasalahan, sesuai rumusan masalah pada Bab I. Dalam proses analisis, inventarisasi ide penulis dapat dipakai untuk memperkaya dan mempertajam analisis, untuk itu perbendaharaan literatur (banyak membaca) merupakan syarat penting terhadap kualitas hasil analisis.

Pada akhirnya, setelah proses analisis selesai tergambar uraian yang dapat ditangkap oleh penulis sebagai suatu simpulan-simpulan/solusi-solusi dan saran-saran tertentu, yang kemudian dapat dituangkan secara sistematis dalam Bab IV.

BAB IV PENUTUP

Di dalamnya berisi paparan hasil akhir atau bentuk pemecahan masalah sebagai inti dari proses analisis (dalam Bab III), dengan kata lain dalam bagian ini berisi jawaban dari permasalahan yang ada yang merupakan simpulan.

Kesimpulan disusun dan diberi nomor secara berurutan, dengan jumlah yang minimal sama dengan jumlah permasalahan, atau dapat ditambah (lebih) kesimpulan lain di luar permasalahan tetapi benar-benar mempunyai relevansi dan keterkaitan dengan pokok masalah serta dipandang cukup penting untuk dimuat dalam kesimpulan.

Kemudian dari simpulan-simpulan tersebut, dimungkinkan (tersirat) hal-hal yang mengganjal atau masih terbuka peluang adanya kesenjangan serta patut diperhatikan untuk masuk dalam skala prioritas bagi pihak-pihak tertentu yang berkompeten maka hal-hal itu (jika ada) dapat disarankan atau direkomendasikan kepada pihak-pihak tersebut.

Daftar Pustaka, Lampiran, Daftar Riwayat Hidup.

Setelah penulisan Bab IV selesai, selanjutnya pada halaman berikutnya dibuat Daftar Pustaka yang dijadikan sumber rujukan penulis dengan tata cara penulisannya sebagaimana telah dijelaskan pada bagian terdahulu. Pada halaman berikutnya dilampirkan berkas-berkas yang dipandang penting untuk dilampirkan (seperti berkas perkara, surat ijin penelitian, contoh fakta hukum dari media cetak dan sebagainya).

Lampiran ini sifatnya tentatif maksudnya dilampirkan apabila ada dan benar-benar penting untuk dilampirkan.

***) Catatan :**

Sistematika tersebut bersifat tentative dan dapat disesuaikan dengan jenis penelitian hukum dan metode pendekatan yang dilakukan. Dalam keadaan tertentu Bab-Bab Skripsi dapat disusun lebih dari 4 (empat) Bab yang mengacu relevansi pada pokok masalah yang ditulis. (Bab I Pendahuluan; Bab II Tinjauan Umum, Bab III Pembahasan Masalah 1; Bab IV Bab III Pembahasan Masalah 2 (dst); Bab V Penutup).

LEGAL MEMORANDUM

Apabila mahasiswa memilih penulisan hukum dalam bentuk Legal Memorandum (LM), maka sistematika dan gambaran umum tentang isi pada laporan penulisan hukum tersebut disusun sebagai berikut:

- Cover/Sampul muka dan dalam
- Lembar Pengesahan
- Lembar Pernyataan Orisinalitas
- Motto
- Abstrak
- Kata Pengantar
- Daftar Isi
- Halaman berikutnya adalah penyajian bab per bab.

BAB I PENDAHULUAN

Isi pada bagian ini tidak jauh berbeda dengan apa yang telah ditulis pada usulan (setelah melalui proses pembimbingan, seminar, ataupun revisi), yang meliputi:

a. Dasar Pemikiran

Di dalamnya menguraikan dasar-dasar alasan/pemikiran pemilihan masalah, dan keterkaitannya dengan kasus atau fakta-fakta hukum yang terjadi baik mengenai penegakan hukumnya maupun perangkat perundang- undangannya. Di mana dalam kasus atau fakta-fakta hukum yang terjadi menurut penulis ternyata terdapat hal-hal yang menarik untuk dikaji karena adanya ketidaksesuaian/kesenjangan antara yang diharapkan dengan kenyataannya atau antara **das sein** dan **das sollen** (kurang sesuai atau kurang cocok atau kurang tepat dan atau tidak mencerminkan rasa keadilan masyarakat dan hanya mencerminkan kepastian hukum semata). Untuk itu di dalamnya juga memuat uraian kasus atau fakta-fakta hukumnya secara singkat dan sistematis tentang kronologis kasus dengan menyajikan hal-hal penting yang mengisyaratkan adanya ketidaksesuaian. Kasus atau fakta-fakta hukum yang dijadikan objek kajian dengan Legal Memorandum ini dapat ditemukan melalui cara, sebagai berikut:

- Untuk **kasus/perkara hukum**, dengan cara:
 1. Mengikuti proses persidangan di pengadilan sejak sidang pertama sampai mendapat putusan;

2. Mengikuti proses persidangan (tiga kali atau lebih) tidak sampai diputus, tetapi mahasiswa telah dapat menilai bahwa berdasarkan persidangan yang telah diikuti sudah dapat diprediksi adanya hal-hal yang kurang tepat, kurang cocok atau kurang sesuai, serta tidak mencerminkan rasa keadilan;
 3. Tidak mengikuti proses persidangan, tetapi mahasiswa dapat meminta (secara prosedural) salinan berkas perkara, yang berdasarkan kepekaan akademiknya menurut mahasiswa perkara tersebut di dalamnya terdapat hal-hal yang kurang tepat, kurang sesuai, kurang atau tidak mencerminkan rasa keadilan.
 4. Tidak mengikuti persidangan tetapi diperoleh masukan setelah mahasiswa melakukan proses magang di instansi terkait, seperti: Kejaksaan Negeri (Kejari), Kepolisian, Notaris, Pengadilan, Biro Bantuan Hukum, Kantor Pengacara, dan sebagainya.
- Untuk **fakta-fakta hukum**, dapat diperoleh melalui pengkajian dari berbagai sumber, seperti dari media massa baik media massa cetak (koran, tabloid, jurnal, majalah) maupun media massa elektronik (TV, Radio, Internet), serta dari berbagai pertemuan ilmiah (seminar, diskusi panel, simposium, debat ilmiah) dengan catatan, bahwa masalah-masalah yang diangkat sebagai suatu fakta hukum merupakan masalah-masalah hukum yang sedang aktual dan menarik.

b. Perumusan masalah

Atas dasar uraian dasar pemikiran maka mahasiswa dapat merumuskan permasalahan yang mendesak untuk segera dipecahkan. Jadi harus ada keterkaitan secara jelas bahwa apa yang termuat dalam dasar pemikiran benar-benar mengantarkan timbulnya permasalahan (lihat penjelasan perumusan masalah pada format usulan penulisan hukum).

c. Tujuan dan Manfaat Penulisan

Disamping apa yang telah diuraikan dalam Kerangka Usulan Penulisan Hukum juga dicantumkan untuk pihak mana atau untuk siapa memorandum ini ditujukan (lihat penjelasan tujuan dan manfaat penulisan pada format usulan penulisan hukum).

d. Tinjauan Pustaka

Berisi keterangan-keterangan yang dikumpulkan dari pustaka yang benar-benar mempunyai relevansi, menunjang penulisan dan dipahami bahwa apa yang terurai tersebut nantinya dapat digunakan sebagai sarana

analisis untuk memecahkan masalah (lihat penjelasan tinjauan pustaka pada format usulan penulisan hukum).

e. Jawaban Singkat

Berisi jawaban-jawaban singkat atas permasalahan-permasalahan hukum yang telah dirumuskan. Untuk diperhatikan bahwa jawaban singkat ini tidak harus selalu sama dengan kesimpulan dan kesimpulan jangan dipaksakan untuk dipersamakan dengan jawaban singkat ini, karena telah melalui uji verifikasi dengan kajian analisis tertentu.

f. Metode Penelitian

Untuk memecahkan permasalahan diperlukan suatu metode yang dipandang tepat untuk diterapkan, sehingga permasalahan yang ada dapat diperoleh jawabannya secara tepat dan benar, tidak hanya dari versi penulis tetapi juga diakui oleh pihak lain (tersirat nilai keilmiah, valid dan obyektif).

Karena LM merupakan suatu memorandum (tawaran pendapat) maka dalam metode yang digunakan tidak harus lengkap sebagaimana metode penelitian (Skripsi), cukup hanya memuat tentang Metode Pendekatan dan Metode Analisis yang dipergunakan.

g. Jadwal dan Sistematika Penulisan

Untuk bagian ini lihat di dalam penjelasan umum kerangka usulan penulisan hukum.

BAB II POSISI KASUS/FAKTA-FAKTA HUKUM

Dari uraian dasar pemikiran serta diskripsi kasus atau fakta-fakta hukum sebagaimana tertuang pada bagian awal Bab I, maka diperoleh gambaran adanya suatu ketidaksesuaian atau kesenjangan antara *das sein* dan *das sollen* (permasalahan).

Untuk selanjutnya dalam Bab II ini, penulis dapat menguraikan kembali posisi kasus tersebut dengan penekanan pada tiap-tiap permasalahan yang akan dikaji atau dengan kata lain memperinci posisi kasus sesuai rincian permasalahan yang ada.

Sebagai contoh misalnya, setelah penulis mempelajari suatu kasus hukum (pidana), penulis menemukan permasalahan: (1) menyangkut landasan hukum dalam dakwaan jaksa penuntut umum “kurang sesuai” atau

“tidak tepat” (2) menyangkut dasar pertimbangan hukum hakim dalam putusan "kurang adil dan hanya melihat aspek kepastian hukum saja".

Dari permasalahan tersebut maka dalam Bab II, penulis menguraikan hasil temuan (data) yang telah diperoleh yang disusun sesuai dengan rincian permasalahan, sebagai berikut:

A. *Posisi Kasus Mengenai Landasan Hukum dalam Dakwaan Jaksa Penuntut Umum*

Di sini penulis menguraikan data yang diperoleh berkaitan dengan dakwaan baik yang berasal dari berkas perkara, serta dengan uraian mengenai alasan penulis tentang ketidaksesuaian yang terdapat dalam dakwaan.

Selanjutnya dipaparkan juga tentang peraturan perundang-undangan yang dipakai dalam dakwaan, peraturan perundang-undangan lain yang menurut penulis mempunyai relevansi dengan pokok masalah, serta hasil wawancara seputar dakwaan dengan pihak yang berkompoten (bila dilakukan).

B. *Posisi Kasus Mengenai Dasar Pertimbangan Hukum Hakim dalam Memutus Perkara.*

Di sini penulis menguraikan data yang diperoleh berkaitan dengan Putusan, baik yang berasal dari berkas perkara, serta dengan uraian mengenai alasan penulis tentang ketidaksesuaian yang terdapat dalam penjatuhan putusan.

Selanjutnya dipaparkan juga tentang peraturan perundang-undangan yang dijadikan landasan hukum serta dasar pertimbangan hukum hakim dalam memutus perkara, peraturan perundang-undangan lain yang menurut penulis mempunyai relevansi dengan pokok masalah, serta hasil wawancara seputar putusan hakim dengan pihak yang berkompoten (bila dilakukan).

Dan seterusnya sesuai dengan rincian permasalahan yang ada.

BAB III

ANALISIS KASUS/FAKTA-FAKTA HUKUM

Dalam bab ini, berisi analisis terhadap permasalahan yang telah dirumuskan sebagaimana telah ditekankan kembali dalam Bab II dan data yang diperoleh telah dipaparkan atau dengan kata lain, Bab III berisi analisis terhadap apa yang telah dipaparkan dalam Bab II.

Pada tahap analisis ini diperlukan kemampuan penalaran dari penulis, karena itu penguasaan materi yang relevan dengan pokok masalah yang

dibahas mutlak diperlukan, dan tinjauan pustaka yang telah diuraikan dalam Bab I, serta peraturan perundang-undangan yang dipaparkan dalam Bab II sangat membantu dalam melakukan proses analisis dan dapat menunjukkan ketajaman analisis dari penulis.

Analisis pada Bab III ini, pada dasarnya merupakan proses penemuan jawaban atau upaya pemecahan atas permasalahan dan sekaligus sebagai tempat uji verifikasi terhadap jawaban singkat yang telah disusun. Yang harus diperhatikan bahwa analisis yang dilakukan penulis dalam Bab III jangan merupakan upaya (dipaksakan) klarifikasi dari jawaban singkat, karena apa yang diperoleh dalam proses analisis tidak harus sama dengan apa yang telah dirumuskan dalam jawaban singkat. Untuk itu proses analisis ini harus benar-benar menunjukkan suatu hasil dari pikiran penulis yang didukung dengan landasan teori (tinjauan pustaka) atau sumber-sumber lain yang relevan.

Agar analisis tidak meluas, penulis harus selalu berpijak pada permasalahan yang ada, sehingga dapat menunjukkan adanya ketajaman analisis dari penulis. Di samping itu, harus secara jelas ditunjukkan analisis yang merupakan pendapat, sikap, atau pandangan dari penulis dan bila penulis mengutip pendapat ahli atau sumber lain, maka dengan kejujuran akademiknya sumber tersebut harus ditunjukkan.

Praktisnya, bila penulis menyoroti suatu kasus yang menurutnya kurang tepat, kurang sesuai, kurang cocok, atau kurang mencerminkan rasa keadilan, maka dalam posisi ini penulis seolah-olah sebagai penegak hukum bayangan. Demikian pula bila penulis menyoroti suatu fakta hukum tertentu yang menurutnya terdapat kesenjangan, maka dalam posisi ini penulis berperan sebagai seorang pengamat/ilmuwan/akademisi yang independen (tidak memiliki keberpihakan dan objektif).

BAB IV PENUTUP

Berisi kesimpulan atau solusi-solusi dan saran/rekomendasi (jika ada) dari penulis, sebagai inti dari proses analisis (dalam Bab III) yang merupakan bentuk pemecahan masalah, dengan kata lain dalam bagian ini berisi jawaban dari permasalahan yang ada. Kesimpulan disusun dan diberi nomor secara berurutan, dengan jumlah yang minimal sama dengan jumlah permasalahan, atau dapat ditambah (lebih) kesimpulan lain di luar permasalahan tetapi benar-benar mempunyai relevansi dan keterkaitan dengan pokok masalah serta dipandang cukup penting untuk dimuat dalam kesimpulan.

Kemudian dari kesimpulan tersebut, dimungkinkan (tersirat) hal-hal yang mengganjal atau masih terbuka peluang adanya kesenjangan serta patut

diperhatikan untuk masuk dalam skala prioritas bagi pihak-pihak tertentu yang berkompeten maka hal-hal itu (jika ada) dapat disarankan atau direkomendasikan kepada pihak-pihak terkait.

Daftar Pustaka, Lampiran, Daftar Riwayat Hidup.

Setelah penulisan Bab IV selesai, selanjutnya pada halaman berikutnya dibuat Daftar Pustaka yang dijadikan sumber rujukan penulis dengan tata cara penulisannya sebagaimana telah dijelaskan pada bagian terdahulu. Pada halaman berikutnya dilampirkan berkas-berkas yang dipandang penting untuk dilampirkan (seperti berkas perkara, surat ijin penelitian, contoh fakta hukum dari media cetak dan sebagainya. Lampiran ini sifatnya tentatif maksudnya dilampirkan apabila ada dan benar-benar penting untuk dilampirkan.

Contoh: Bentuk sampul muka, sampul dalam, lembar pengesahan, dan motto.

1. Contoh: COVER/SAMPUL MUKA

**ASPEK HUKUM ALIH TEKNOLOGI
DALAM KONTRAK PRODUCTION SHARING
DI BIDANG PERTAMBANGAN MINYAK DAN GAS BUMI
(SUATU TINJAUAN YURIDIS DI VICCO - PERTAMINA)**

PENULISAN HUKUM



**Oleh:
MARZUKI
NIM : 12.24.20.81.0277**

**UNIVERSITAS WIDYAGAMA
FAKULTAS HUKUM
MALANG
2012**

2. Contoh: *COVER / SAMPUL DALAM*

**ASPEK HUKUM ALIH TEKNOLOGI
DALAM KONTRAK PRODUCTION SHARING
DI BIDANG PERTAMBANGAN MINYAK DAN GAS BUMI
(SUATU TINJAUAN YURIDIS DI VICCO - PERTAMINA)**

PENULISAN HUKUM

*Disusun untuk memenuhi sebagian syarat-syarat
dan tugas dalam mencapai gelar kesarjanaan
dalam bidang Ilmu Hukum*



**Oleh:
MARZUKI
NIM : 08.20.20.0277**

**UNIVERSITAS WIDYAGAMA
FAKULTAS HUKUM
MALANG
2012**

3. Contoh : LEMBAR PENGESAHAN

PENGESAHAN ISI DAN FORMAT PENULISAN HUKUM

Penulisan Hukum yang dibuat oleh:

N a m a : _____

N I M : _____

Konsentrasi : _____

J u d u l : _____

Isi dan formatnya telah disetujui dan disahkan

Mengesahkan,
Ketua Program Studi Ilmu Hukum

Malang,

Menyetujui
Pembimbing,

NIP.

NIP.

Mengetahui,
D e k a n,

NIP.

4. Contoh: *LEMBAR PERNYATAAN ORISINALITAS*

SURAT PERNYATAAN ORISINALITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Marzuki
NIM : 0820200277
Konsentrasi : Hukum Perdata

Dengan ini menyatakan bahwa penulisan hukum saya yang berjudul: **Aspek Hukum Alih Teknologi Dalam Kontrak Production Sharing Di Bidang Pertambangan Minyak dan Gas Bumi (Suatu Tinjauan Yuridis Di Vicco - Pertamina)** merupakan karya orisinal dari saya sendiri dengan diarahkan oleh pembimbing Dr. Purnawan D. Negara, SH., MH. dan sama sekali tidak ada unsur plagiasi di dalamnya.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan apabila di kemudian hari di temukan ketidakbenaran/plagiasi atau pelanggaran ilmiah lainnya maka saya siap bertanggung jawab dan menerima segala konsekuensinya

Malang, 15 Maret 2012
Yang Menyatakan,

Marzuki
NIM. 0820200277

5. Contoh: Lembar Ungkapan Pribadi / Motto Dan Persembahan

Motto :

“It is better ten guilty escape than that one innocent suffer” Lebih baik sepuluh orang yang bersalah lepas dari tuntutan dari pada 1 (satu) orang yang tidak bersalah menderita” (Sir William B.)

“Engkau jelas bersalah jika melakukan penindasan dan engkau dapat pula bersalah jika membiarkan penindasan” (Eramus Darwin)

Kupersembahkan untuk:
*Bapak, Ibu yang telah membimbing
menuju masa depanku, Kakak, Adik,
Bangsa, Negara dan Agamaku.*

BAB VII

PEDOMAN PELAKSANAAN KULIAH PRAKTEK DI LABORATORIUM HUKUM

I. KETENTUAN UMUM

A. Pengertian Umum

Mata Kuliah Praktek di Laboratorium Hukum (PLH) adalah bagian dari Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKKB) yang mendidik mahasiswa agar lebih mendalami dan memahami serta mengamalkan ilmu hukum (khususnya hukum acara). Oleh karena itu, pelaksanaan mata kuliah ini lebih bersifat praktis melalui pelatihan dan simulasi yang dikemas dengan praktek *moort court* (peradilan semu).

Mata kuliah PLH ini memiliki bobot 7 SKS (Satuan Kredit Semester) yang penyelenggaraannya dilaksanakan setiap semester di bawah koordinasi bidang akademik Fakultas Hukum, yang meliputi :

- | | |
|--|-------|
| 1. HKM-701 Praktik Peradilan Pidana | 2 SKS |
| 2. HKM-803 Praktik Peradilan Perdata | 2 SKS |
| 3. HKM-804 Praktik Peradilan Tata Negara | 3 SKS |

B. Tujuan Instruksional Umum

Tujuan Instruksional Umum dari pelaksanaan kuliah PLH yaitu: menyiapkan lulusan/sarjana (hukum) yang profesional dan siap pakai serta mampu menerapkan ilmu pengetahuan dan ketrampilan hukum dalam kegiatan produktif dan pelayanan kepada masyarakat dengan sikap dan perilaku yang sesuai dengan tata kehidupan bersama.

C. Tujuan Instruksional Khusus

Tujuan instruksional khusus dari PLH yaitu:

1. Mahasiswa dapat mengaplikasikan kemampuan akademik dalam bidang hukum acara yang telah dikuasai;
2. Mahasiswa dapat melakukan praktek beracara secara semu (*moort Court*) sesuai dengan materi hukum acara yang telah dikuasai;

3. Mahasiswa dapat menganalisis kasus nyata secara cermat dan mendalam, sehingga mampu memberi opini hukum (*legal opinion*) atas kasus tersebut;
4. Mahasiswa mampu melihat sejauhmana mereka dapat mengembangkan konsep teoritis hukum acara yang telah dikuasai.

D. Sasaran Pelaksanaan

Sasaran pelaksanaan adalah mahasiswa semester akhir yang sudah menempuh mata kuliah hukum acara (Perdata, Pidana dan Tata Usaha Negara).

E. Bentuk Pelaksanaan PLH

Di dalamnya pelaksanaan kuliah PLH, dilaukukan dalam bentuk kegiatan praktek beracara bagi mahasiswa dan pelaksanaan pendidikan dan kemahiran hukum guna mengaplikasikan kemampuan akademik hukum praktis di laboratorium hukum, yang meliputi:

1. Praktik Peradilan Perdata;
Dalam pelaksanaan Laboratorium ini, mahasiswa akan dididik untuk mendalami dan memahami serta mempraktekkan ilmu-ilmu hukum keperdataan baik hukum perdata materiil maupun perdata formil.
2. Praktik Peradilan Pidana;
Dalam pelaksanaan Laboratorium ini, mahasiswa akan dididik untuk mendalami dan memahami serta mempraktekkan ilmu-ilmu hukum kepidanaan baik hukum materiil maupun formil.
3. Praktik Peradilan Tata Negara;
Dalam pelaksanaan Laboratorium ini, mahasiswa akan dididik untuk mendalami dan memahami serta mempraktekkan ilmu-ilmu hukum Tata Usaha Negara baik hukum materiil maupun formil, termasuk adanya Mahkamah Konstitusi.

F. Pengelola Kuliah PLH

Pengelola kuliah PLH adalah Tim yang ditunjuk dan atau diangkat oleh Fakultas melalui Surat Keputusan Dekan dengan tugas dan tanggung jawab serta wewenang yang dijabarkan dalam Surat Keputusan Dekan atau Surat Tugas yang dibuat untuk maksud tersebut.

G. Pendanaan Pelaksanaan Kuliah PLH

Pendanaan pelaksanaan kuliah PLH dibebankan dan bersumber pada uang pembayaran mahasiswa (peserta) kuliah PLH.

II. KETENTUAN PESERTA

A. Peserta Kuliah Praktek di Laboratorium Hukum

Peserta Kuliah Laboratorium Hukum adalah mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Widyagama Malang, yang dibimbing oleh seorang atau lebih instruktur Laboratorium Hukum yang telah memenuhi persyaratan administrasi dan persyaratan akademik yang telah ditentukan.

Persyaratan administratif adalah sebagaimana ditentukan dalam sub bab berikut. Sedangkan persyaratan akademik yaitu telah menempuh Mata Kuliah Hukum Acara baik Acara Perdata, Acara Pidana, maupun Acara PTUN.

B. Persyaratan Administrasi Kuliah Laboratorium Hukum

1. Mahasiswa melakukan pembayaran dengan biaya yang telah ditentukan pada bagian Keuangan Universitas Widyagama Malang;
2. Mahasiswa mendapat formulir pendaftaran dari Pengelola Laboratorium Hukum Fakultas Hukum Universitas Widya Gama Malang dan menyerahkan pada Pengelola Laboratorium Hukum dengan membawa persyaratan-persyaratan sebagai berikut :
 - a. Formulir pendaftaran yang telah diisi;
 - b. Foto copy bukti registrasi;
 - c. Foto copy KRS yang tertera memprogram M.K. Praktek di Lab. Hukum;
 - d. Bukti pembayaran (warna merah) Biaya Kuliah di Lab. Hukum;
 - e. Pas Photo Ukuran 3x4 sebanyak 2 (dua) lembar;
 - f. Foto Copy KHS, yang tertera telah menempuh dan lulus Mata Kuliah Hukum Acara Perdata, Hukum Acara Pidana, dan Hukum Acara Peradilan Tata Usaha Negara.

C. Tata Tertib Peserta kuliah PLH

Peserta Laboratorium Hukum diharapkan memenuhi tata tertib Kuliah Laboratorium Hukum sebagai berikut :

1. Peserta berhak mendapatkan fasilitas yang telah disediakan (modul dan kertas kerja) sebagai penunjang pelaksanaan kuliah PLH serta mendapatkan Surat Puas (sertifikat);
2. Berhak dan wajib mengikuti dan mendalami semua kuliah Laboratorium Hukum (Hukum Acara Perdata, Hukum Acara Pidana, Hukum Acara Tata Usaha Negara)
3. Terlibat aktif dalam segala aktifitas yang dilakukan dalam pelaksanaan Kuliah Laboratorium Hukum;

4. Berpakaian bersih dan rapi, dengan ketentuan :
 - * **Pria** : Atas/kemeja warna putih polos Lengan Panjang, Bawah/Celana panjang warna hitam bukan jeans dan berdasi, sepatu menyesuaikan/bukan sepatu olah raga atau sepatu sandal;
 - * **Perempuan** : Atas/kemeja warna putih polos lengan panjang, bawah/rok warna hitam bukan jeans dan berdasi (kecuali yang berjilbab), sepatu menyesuaikan/bukan sepatu olah raga atau sepatu sandal;
5. Wajib menjaga ketertiban dan mentaati segala aturan yang berlaku di dalam Laboratorium Hukum;
6. Peserta Kuliah Laboratorium Hukum yang tidak mentaati tata tertib (dalam huruf b, c, d dan e) akan dikenai tindakan berupa teguran, peringatan (tidak diperbolehkannya mengikuti kuliah dan atau status sebagai peserta dengan segala hak dan kewajibannya akan ditinjau kembali), dan dibatalkannya mata kuliah laboratorium hukum (dinyatakan tidak lulus).

III. PELAKSANAAN

A. Pembimbingan Kuliah Laboratorium Hukum

Pembimbingan Kuliah Laboratorium Hukum dilaksanakan oleh Dosen Pembimbing yaitu seorang Instruktur yang diangkat melalui keputusan Pimpinan Fakultas Hukum Universitas Widyagama sesuai dengan keahlian dalam bidangnya, dengan tugas dan wewenangnya sebagai berikut :

1. Memberi Perkuliahan teoritis sebelum praktek beracara;
2. Memberi arahan, konsultasi dan memeriksa dalam simulasi pembuatan berkas-berkas perkara dan atau formulir-formulir yang diperlukan dalam beracara;
3. Mengadakan kontrol dan evaluasi terhadap aktifitas peserta praktek kuliah laboratorium hukum dalam menyiapkan dan melaksanakan praktek persidangan semu (moot court);
4. Melakukan dan menyelenggarakan penilaian akhir pelaksanaan kuliah Laboratorium Hukum;
5. Memberikan pertimbangan kepada pengelola Laboratorium Hukum dalam hal akan mengambil tindakan atau sanksi kepada peserta Laboratorium Hukum yang melanggar tata tertib;
6. Melaporkan segala aktifitas yang dilakukan kepada pengelola Laboratorium Hukum.

Pembimbingan yang dimaksudkan di atas, dilaksanakan di Ruang Kuliah Laboratorium Hukum sesuai dengan jadwal dan waktu yang telah ditentukan oleh Pengelola Laboratorium Hukum serta dengan menggunakan sarana panduan berupa modul dan kertas kerja.

B. Waktu, dan Tempat Kuliah Laboratorium Hukum

Batas waktu kuliah Laboratorium Hukum ditentukan 1 (satu) semester yaitu 16 kali pertemuan tatap muka yang diselenggarakan pada semester Ganjil dan semester Genap, yang dinyatakan telah selesai batas waktu itu dengan evaluasi (penilaian) yang dilakukan oleh Dosen Pembimbing. Tempat Kuliah Laboratorium Hukum ditentukan di Ruang Laboratorium Hukum.

C. Ketentuan Kertas Kerja/Laporan

Kertas kerja disediakan oleh Pengelola, melalui instruktur yang diperuntukkan sebagai persiapan dalam membuat berkas-berkas perkara ataupun formulir-formulir yang diperlukan dalam beracara. Pembuatan berkas-berkas perkara atau formulir-formulir yang diperlukan dalam beracara diarahkan dan disetujui oleh Instruktur, yang kemudian dapat digunakan sebagai laporan dan sebagai panduan dalam melaksanakan persidangan semu (*moot court*).

D. Penilaian /Evaluasi

Penilaian atau evaluasi bagi peserta Kuliah Laboratorium Hukum didasarkan pada beberapa hal sebagai berikut :

1. Keaktifan selama mengikuti perkuliahan Laboratorium Hukum;
2. Kreatifitas dan kualitas pelaksanaan tugas/laporan individu dan atau kelompok.
3. Kemampuan bekerja sama dalam mempersiapkan persidangan semu (*moot court*);
4. Kemampuan melaksanakan praktek persidangan semu (*moot court*).

Adapun nilai akhir mengikuti ketentuan penilaian yang berlaku di Universitas Widyagama yang dinyatakan dalam bentuk huruf dan kualifikasi sebagai berikut:

A : Terpuji,	C : Cukup,
B ⁺ : Sangat Memuaskan,	D ⁺ : Kurang Memuaskan,
B : Memuaskan,	D : Sangat Kurang Memuaskan, dan
C ⁺ : Cukup Memuaskan,	E : Tidak Lulus/Gugur.

Penilaian tersebut diberikan dengan diterbitkan sertifikat kelulusan (surat puas). Bagi peserta yang dinyatakan tidak lulus atau gugur, wajib mengulang pada semester berikutnya dengan ketentuan sebagaimana peserta baru.

E. Ketentuan lain-lain

Hal-hal yang belum diatur dalam pedoman ini, akan ditentukan kemudian.

BAB VII

PEDOMAN PELAKSANAAN PRAKTEK MAGANG

I. KETENTUAN UMUM

A. Ketentuan Umum

Praktek Magang adalah bagian dari Mata Kuliah Keahlian Berkarya dengan bobot 2 SKS (Satuan Kredit Semester) yang penyelenggaraannya setiap semester, di bawah koordinasi bidang akademik. Di dalamnya merupakan kegiatan pengalaman atau praktek kerja bagi mahasiswa dalam bidang profesi hukum dalam suatu waktu tertentu di suatu tempat atau lembaga dan atau badan hukum tertentu guna mengaplikasikan kemampuan akademik dalam bidang litigasi dan non litigasi dengan keterampilan sebagai berikut:

Pembuatan peraturan perundang-undangan (*legal drafter*);

Pembuatan dan atau penyusunan Naskah Perjanjian (*contract drafter*);

Pendampingan dan atau Pemberian Bantuan Hukum (*advocation*).

B. Tujuan Instruksional Umum

Tujuan Instruksional Umum Kuliah Praktek Magang, yaitu menyiapkan lulusan sarjana (hukum) yang profesional dan siap pakai serta mampu menerapkan ilmu pengetahuan dan ketrampilan hukum dalam kegiatan produktif dan pelayanan kepada masyarakat dengan sikap dan perilaku yang sesuai dengan tata kehidupan bersama.

C. Tujuan Instruksional Khusus

Tujuan instruksional khusus Kuliah Praktek Magang, yaitu:

1. Mahasiswa dapat mengaplikasikan kemampuan akademik dalam praktek profesi hukum;
2. Mahasiswa dapat mengetahui secara langsung proses bekerjanya hukum dalam masyarakat;
3. Mahasiswa dapat memahami persoalan hukum yang muncul dalam praktek;

4. Mahasiswa dapat lebih memahami permasalahan yang harus dipecahkan dan relevansinya dengan teori-teori yang dikuasai;
5. Mahasiswa mampu melihat sejauhmana mereka dapat mengembangkan konsep ilmu hukum yang diperoleh selama di bangku kuliah.

D. Sasaran Pelaksanaan

Sasaran pelaksanaan adalah mahasiswa semester akhir yang sudah mencapai 110 SKS (Satuan Kredit Semester).

E. Pengelola Kuliah Praktek Magang

Pengelola Kuliah Praktek Magang adalah Tim yang ditunjuk dan atau diangkat oleh Fakultas melalui Surat Keputusan Dekan dengan tugas dan tanggung jawab serta wewenang yang dijabarkan dalam Surat Keputusan Dekan atau Surat Tugas yang dibuat untuk maksud tersebut.

F. Pendanaan Pelaksanaan Kuliah Praktek Magang

Pendanaan pelaksanaan kuliah praktek magang dibebankan dan bersumber pada uang pembayaran mahasiswa (peserta) kuliah praktek magang.

II. KETENTUAN PESERTA

A. Peserta Kuliah Praktek Magang

Peserta Kuliah Praktek Magang adalah mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Widyagama Malang, yang dibimbing oleh seorang atau lebih instruktur Praktek Magang, yang telah memenuhi persyaratan administratif yang telah ditentukan, dan persyaratan akademik yaitu telah mencapai dan atau menyelesaikan 110 SKS.

B. Persyaratan Administrasi Kuliah Praktek Magang

Mahasiswa melakukan pembayaran dengan biaya yang telah ditentukan pada bagian Keuangan Universitas Widyagama Malang, dan/ atau bersamaan waktunya dengan pembayaran SPP;

Mahasiswa mendapat formulir pendaftaran dari Pengelola Praktek Magang Fakultas Hukum Universitas Widya Gama Malang dan menyerahkan pada Pengelola Paktek Magang dengan membawa persyaratan-persyaratan sebagai berikut :

- a. Telah memenuhi 110 SKS, yang ditunjukkan dengan tanskrip akademik sementara;
- b. Menyerahkan Formulir pendaftaran yang telah diisi;
- c. Foto copy bukti herregistrasi;
- d. Foto copy KRS yang tertera memprogram M.K. Praktek Magang;
- e. Bukti pembayaran (warna merah) Kuliah Praktek Magang;
- f. Pas photo ukuran 3x4 sebanyak 2 (dua) lembar.

C. Tata Tertib Peserta Kuliah Praktek Magang

Peserta Kuliah Praktek Magang diwajibkan memenuhi tata tertib Kuliah Praktek Magang sebagai berikut :

1. Wajib mentaati ketentuan jumlah peserta tiap lembaga/instansi tempat praktek magang;
2. Peserta wajib menghubungi sendiri lembaga/instansi tempat praktek magang dengan membawa surat pengantar dari pengelola (fakultas);
3. Terlibat aktif dalam segala aktifitas (diutamakan yang terkait bidang hukum) yang dilakukan oleh lembaga/instansi tempat praktek magang;
4. Mengamati segala mekanisme kerja terutama aspek hukum yang dominan yang dilakukan oleh lembaga/instansi tempat praktek magang;

5. Wajib menjaga ketertiban dan mentaati segala aturan yang berlaku di lembaga/ instansi tempat praktek magang;
6. Wajib hadir tatap muka di lembaga atau instansi tempat praktek magang sesuai dengan ketentuan yang telah ditentukan sebelumnya;
7. Mengisi daftar hadir yang telah disediakan oleh pengelola sesuai kehadiran dan durasi waktu yang digunakan;
8. Apabila peserta praktek magang tidak mentaati tata tertib ini, maka status sebagai peserta praktek magang dibatalkan dan atau dinyatakan gugur/tidak lulus;
9. Wajib menyerahkan hasil praktek magang berupa laporan akhir praktek magang secara perorangan yang sudah disetujui dosen pembimbing dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang di lembaga/instansi tempat praktek magang (beserta lampiran-lampiran yang ditentukan);

III. PELAKSANAAN

A. Pelaksanaan Perkuliahan

Kuliah Praktek Magang dilaksanakan setiap semester (dan selama semester bersangkutan) dengan waktu dan jadwal disesuaikan dengan kebijakan lembaga/ instansi tempat praktek magang dengan batas waktu sebagaimana diatur dalam Sub C pada Bab ini.

B. Pembimbing Kuliah Praktek Magang

Pembimbingan Kuliah Praktek Magang dilaksanakan oleh Dosen Pembimbing yang diangkat melalui keputusan Pimpinan Fakultas Hukum Universitas Widyagama. Penentuan Pembimbing Praktek Magang didasarkan pada keahlian dosen yang bersangkutan dalam bidangnya dan atau substansi permasalahan yang dipilih oleh peserta.

C. Tugas dan Wewenang Pembimbing Kuliah Praktek Magang

Tugas dan wewenang dosen pembimbing adalah sebagai berikut :

1. Memberi arahan, konsultasi, dalam hal penentuan lembaga/instansi yang dituju untuk praktek magang kepada peserta praktek magang;
2. Memberi bimbingan dalam pembuatan proposal, apabila diminta oleh lembaga/ instansi tempat praktek magang;
3. Memberi arahan, konsultasi dan memeriksa dalam pembuatan laporan akhir praktek magang;
4. Mengadakan kontrol dan evaluasi terhadap aktifitas peserta praktek magang di lembaga/instansi yang bersangkutan;
5. Melakukan dan menyelenggarakan penilaian pelaksanaan praktek magang secara perorangan;
6. Apabila dipandang perlu, melakukan koordinasi dengan pihak lembaga atau instansi tempat praktek magang;
7. Memberikan pertimbangan kepada pengelola magang dalam hal akan mengambil tindakan atau sanksi kepada peserta magang yang melanggar tata tertib;
8. Melaporkan segala aktifitas yang dilakukan kepada pengelola praktek magang;
9. Pembimbingan dilaksanakan secara perorangan sesuai jadwal dan waktu yang telah disepakati oleh peserta dan lembaga/instansi tempat praktek magang.

D. Batas Waktu, dan Tempat Praktek Magang

1. Batas waktu kuliah Praktek Magang ditentukan maksimal 2 (dua) bulan dengan durasi minimal 120 jam;
2. Peserta dinyatakan telah selesai batas waktu itu dengan menyerahkan laporan hasil praktek magang (beserta lampiran-lampiran yang ditentukan) yang telah disetujui oleh Dosen Pembimbing dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang di lembaga/instansi tempat praktek magang.
3. Peserta magang dapat melaksanakan magang pada lembaga/instansi yang dipilih setelah ada persetujuan lisan dan/atau tertulis dari lembaga/instansi yang bersangkutan.
4. Lembaga/instansi tempat praktek magang sebagaimana dimaksud pada angka 3 di atas, bisa berupa lembaga/instansi baik swasta maupun negeri, seperti:
 - a. Kantor Pengacara,
 - b. Kantor LBH/LKBH,
 - c. Kantor Notaris,
 - d. Pengadilan Negeri atau Pengadilan lain,
 - e. Kejaksaan Negeri,
 - f. Kepolisian,
 - g. Perusahaan Swasta (PT, CV, Koperasi, dsb),
 - h. LSM, dan lain-lain.
5. Wilayah praktek magang dapat dilakukan dalam wilayah Kota dan Kabupaten Malang, atau wilayah-wilayah lainnya.

IV. PENYUSUNAN LAPORAN AKHIR DAN PENILAIAN/EVALUASI KELULUSAN

A. Ketentuan Penyusunan Hasil Praktek Magang/Laporan

Hasil Praktek Magang dapat diketahui melalui laporan yang dibuat oleh peserta Praktek Magang. Peserta Praktek Magang diwajibkan untuk menyusun laporan praktek magang tersebut yang selanjutnya dilakukan evaluasi/penilaian oleh Dosen Pembimbing dengan persyaratan-persyaratan laporan sebagai berikut :

- a. Laporan Praktek Magang berisi seluruh kegiatan (aktifitas) selama praktek magang, khususnya aktifitas yang berkaitan dengan masalah-masalah hukum praktis;

- b. Laporan Praktek Magang terdiri dari 4 (empat) bab, dengan jumlah halaman antara 15-20 lembar, dengan sistematikanya sebagai berikut:
1. Bab I Pendahuluan : berisi Latar Belakang yang menguraikan sejarah tentang alasan pemilihan lokasi praktek magang, serta uraian tentang alasan munculnya masalah yang akan dibahas di tempat praktek magang; Perumusan Masalah yang merinci masalah utama yang ditemui di tempat praktek magang minimal sejumlah 2 (dua) masalah;
 2. Bab II Hasil Temuan : Berisi Deskripsi Lokasi Magang, menguraikan a. sejarah singkat, struktur organisasi, mekanisme kerja tempat praktek magang, b. Posisi Kasus yang ditangani (nasional, internasional)c. Uraian fakta-fakta hukum, dan sebagainya yang terkait dengan kasus yang ditangani pada tempat magang.
 3. Bab III Pembahasan : Berisi Pembahasan Hasil Temuan sesuai dengan masalah, kasus dan fakta-fakta hukum, menguraikan pembahasan dan analisisnya, sekaligus upaya penyelesaian yang dilakukan oleh lembaga/instansi tempat praktek magang dan peserta praktek magang.
 4. Bab IV Penutup : Berisi Kesimpulan, yang menguraikan simpulan dan saran, yang menguraikan pandangan hukum peserta praktek magang terhadap masalah yang ditangani tempat praktek magang.

B. Penilaian /Evaluasi

Adapun yang menjadi dasar penilaian bagi peserta praktek magang merupakan hasil akumulasi, sebagai berikut :

1. Nilai yang diberikan oleh lembaga/instansi tempat praktek magang yang dilihat pada kehadiran dan keaktifan, kemampuan kerja sama selama melakukan praktek magang;
2. Kualitas isi laporan akhir praktek magang, yang dilihat pada kesesuaian mengenai sistematika, teknik penulisan, Bobot Kasus (Kualitas), Kemampuan menganalisis dan kemampuan menyelesaikan laporan.

Adapun nilai akhir mengikuti ketentuan penilaian yang berlaku di Fakultas Hukum Universitas Widyagama yang dinyatakan dalam bentuk angka atau huruf (A, B+, B, C+, C, D dan E) dengan diterbitkan sertifikat kelulusan (surat puas). Bagi peserta yang dinyatakan tidak lulus atau gugur, wajib

mengulang pada semester berikutnya dengan ketentuan sebagaimana peserta baru.

C. Ketentuan lain-lain

Hal-hal yang belum diatur dalam pedoman ini, akan ditentukan kemudian.