

Bagian VIIIb

**FAKULTAS
HUKUM**

Daftar / si

● PENDAHULUAN	VIIIb.1.1
● VISI, MISI dan TUJUAN	VIIIb.2.1
● PROGRAM PENDIDIKAN	VIIIb.3.1
● FASILITAS	VIIIb.4.1
● STRUKTUR ORGANISASI dan PERSONALIA	VIIIb.5.1
● TENAGA KEPENDIDIKAN	VIIIb.6.1

PENDAHULUAN

Sejak masih bernama Universitas TRISAKTI pada tahun 1966, Fakultas Hukum merupakan salah satu dari tiga fakultas (farmasi, hukum dan ekonomi) yang dimiliki UBAYA. Berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 172/PT/III/1968, tanggal 5 September 1968, Program Pendidikan Tinggi Ilmu Hukum di Fakultas Hukum UBAYA berstatus **Terdaftar**.

Fakultas Hukum UBAYA telah meniti waktu demi waktu dengan semangat dan tekad bulat mewujudkan tujuan yang digariskan dalam Rencana Induk Pengembangan (RIP) 1976 – 1983, yaitu menghasilkan sarjana hukum yang memiliki kemampuan analitis, keahlian dan ketrampilan di bidang hukum, berkepribadian baik serta berpartisipasi dalam era pembangunan. Dengan diterbitkannya Pola Umum Pengembangan Jangka Panjang UBAYA 1984, sebagai pengganti RIP 1976 – 1983, Fakultas Hukum UBAYA melakukan pemantapan di bidang kurikulum. Sejalan dengan itu, pada tahun akademik 1982 – 1983 penyelenggaraan pendidikan hukum di Fakultas Hukum UBAYA dilaksanakan dengan Sistem Kredit Semester.

Pada tanggal 18 Februari 1985, berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 071/O/1985, Fakultas Hukum UBAYA memperoleh status **Diakui**. Selanjutnya, pada tanggal 8 September 1986, dengan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 0611/O/1986, Fakultas Hukum UBAYA memperoleh status akreditasi **Disamakan** untuk 6 jurusan, yakni :

- Jurusan Hukum Perdata
- Jurusan Hukum Pidana
- Jurusan Hukum Administrasi Negara
- Jurusan Hukum Tata Negara
- Jurusan Hukum Internasional
- Jurusan Hukum Acara

Dengan status akreditasi tersebut, Fakultas Hukum UBAYA dipercaya pemerintah untuk menyelenggarakan ujian negara sendiri yang terintegrasi dalam Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester.

Pada tahun 1993, program pendidikan tinggi ilmu hukum mengalami reorientasi pendidikan yang dilaksanakan secara mono-program, menjadi program studi ilmu hukum. Bersama dengan itu pula diberlakukan Kurikulum Nasional (KURNAS) berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 0325/U/1994. Pada tahun akademik 1994 – 1995 Fakultas Hukum UBAYA mulai berkiprah sekaligus memantapkan cita-cita sebagaimana digariskan dalam **Pola Orientasi Pengembangan**, yang berorientasi pada masyarakat Bisnis-Industri, dengan muatan kurikulum yang mengarah pada Business Law.

Melalui Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 326/U/1994 tentang Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi, telah dilakukan reformasi pendidikan dengan melaksanakan kembali penilaian akreditasi bagi program studi-program studi di Perguruan Tinggi Negeri dan Perguruan Tinggi Swasta yang berstatus **Disamakan**. Tiga program studi di UBAYA, diantaranya **ilmu hukum** dinilai pada akreditasi tahap pertama pada tahun 1996 – 1997. Melalui surat Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 001/BAN-PT/Ak.I/ VIII/1998, tanggal 11 Agustus 1998, Program Studi Ilmu Hukum Fakultas Hukum UBAYA memperoleh peringkat akreditasi A dan mendapat kepercayaan membina program studi sejenis. Peringkat tersebut berlaku untuk 5 (lima) tahun, sejak tanggal ditetapkan.

Pada tahun 2003 telah dilakukan akreditasi yang kedua oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) terhadap Fakultas Hukum UBAYA. Keputusan BAN PT Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 012/BAN-PT/ Ak-VII/S1/VII/2003 tentang Hasil dan Peringkat Akreditasi Program Studi untuk Program Sarjana Strata-1 di Perguruan Tinggi, memutuskan dan menetapkan Program Studi Ilmu Hukum Fakultas Hukum UBAYA kembali memperoleh peringkat akreditasi A.

Pada tahun 2011 telah dilakukan akreditasi yang ketiga oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) terhadap Fakultas Hukum UBAYA. Keputusan BAN-PT Nomor 025/BAN-PT/Ak-XIV/ IX/ 2011 tentang Status, Nilai, Peringkat, Dan Masa Berlaku Hasil Akreditasi Program Sarjana Di Perguruan Tinggi, memutuskan dan menetapkan Program Studi Ilmu Hukum Fakultas Hukum UBAYA memperoleh peringkat akreditasi B.

Perolehan peringkat akreditasi tersebut layak diperhitungkan dalam pengembangan akademis lebih lanjut sebagai suatu tantangan, karena akreditasi merupakan pengakuan atas program studi pada perguruan tinggi tersebut dalam memenuhi standar kualifikasi tertentu, sehingga lulusannya diharapkan mampu memperoleh kepercayaan pengguna jasa untuk menjalankan praktik profesinya, atau melanjutkan pendidikan ke jenjang lebih tinggi.

VISI, MISI dan TUJUAN

Visi : Menjadi Fakultas Hukum yang Berkualitas untuk Memenuhi Kebutuhan Hukum bagi Masyarakat.

Makna :

Menjadi Fakultas yang memperoleh apresiasi yang tinggi dari masyarakat karena memiliki kualitas keilmuan dan penerapan di bidang pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta memiliki kualitas layanan hukum yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

Misi :

1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi hukum sesuai dengan perkembangan hukum nasional dan internasional
2. Melaksanakan dan mengembangkan penelitian serta pengabdian kepada masyarakat
3. Mendorong terwujudnya komunitas fakultas hukum untuk mampu berperan aktif di tingkat nasional dan internasional

Tujuan :

1. Menghasilkan lulusan yang mampu menjawab kebutuhan hukum masyarakat dalam era global
2. Membentuk dan mengembangkan jejaring kerjasama di bidang penelitian dan layanan hukum

PROGRAM PENDIDIKAN

1. Kurikulum

Sesuai dengan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia nomor 232 tahun 2000 dan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia nomor 045 tahun 2002, Kurikulum Fakultas Hukum Universitas Surabaya tahun 1999 (selanjutnya disebut kurikulum lama) telah ditinjau kembali dan disempurnakan serta disahkan menjadi Kurikulum Fakultas Hukum Universitas Surabaya tahun 2004 (selanjutnya disebut kurikulum 2004) yang secara efektif telah berlaku terhitung mulai semester gasal tahun akademik 2004 – 2005, khususnya bagi para mahasiswa angkatan tahun 2004 dan seterusnya.

Sebagai dasar dan pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar di Fakultas Hukum Universitas Surabaya, kurikulum baru ini terdiri atas :

- Kurikulum Inti (KURTI), yaitu kelompok bahan kajian dan pelajaran yang harus dicakup dalam program studi ilmu hukum yang pada dasarnya berlaku secara nasional dan terdiri atas :
 1. kelompok mata kuliah pengembangan kepribadian;
 2. kelompok mata kuliah keilmuan dan ketrampilan;
 3. kelompok mata kuliah keahlian berkarya;
 4. kelompok mata kuliah perilaku berkarya;
 5. kelompok mata kuliah kehidupan bersama.
- Kurikulum Institusional, yaitu sejumlah bahan kajian dan pelajaran yang merupakan bagian dari kurikulum Fakultas Hukum Universitas Surabaya terdiri atas tambahan dari kelompok mata kuliah dalam kurikulum inti yang disusun dengan memperhatikan keadaan dan kebutuhan lingkungan serta ciri khas Fakultas Hukum Universitas Surabaya.

Mata kuliah-mata kuliah dalam kurikulum institusional disusun dalam kelompok-kelompok yang antara lain terdiri atas :

1. Kelompok mata kuliah Wajib Umum
2. Kelompok mata kuliah Bisnis Umum
3. Kelompok mata kuliah Program Kekhususan :
 - ▷ Perusahaan;
 - ▷ Pemerintahan;
 - ▷ Peradilan;
 - ▷ Internasional.

2. Pelaksanaan Kurikulum

- Mata kuliah-mata kuliah yang ditawarkan, disajikan sepanjang tahun akademik.
- Semua mata kuliah yang pernah ditempuh, dihargai dengan sejumlah satuan kredit semester (sks).
- Pengambilan mata kuliah untuk diprogramkan harus memperhatikan alur prasyarat mata kuliah (lihat Tabel 3 dan Tabel 4).
- Pengambilan ulang mata kuliah yang telah dievaluasi diperkenankan, dengan catatan pengulangan untuk mata kuliah dengan nilai $\geq C$, yang akan diperhitungkan adalah **hasil nilai akhir**.
- Mahasiswa yang telah mengumpulkan ≥ 108 sks dan memenuhi persyaratan Bahasa Inggris dengan Score ≥ 450 dapat mengajukan permohonan program kekhususan (Pemerintahan, Perusahaan, Peradilan atau Internasional) sesuai bidang minat dan bakatnya kepada Dekan c.q. Wakil Dekan I Fakultas Hukum.
- Penyusunan skripsi dapat dilakukan setelah mahasiswa menempuh 117 sks dengan mengajukan permohonan kepada Dekan c.q. Wakil Dekan I, dilampiri Sertifikat lulus Masa Orientasi Bersama (khusus angkatan 2005 dan seterusnya)

3. Prasyarat dan Alur Mata Kuliah

Dalam upaya mencapai visi, misi dan tujuan fakultas, maka pada proses pembelajaran dan penyajian mata kuliah perlu ditetapkan prasyarat dan alur mata kuliah seperti terurai dalam tabel 3 dan tabel 4.

4. Syarat Kelulusan

Mahasiswa dinyatakan telah berhasil menyelesaikan Program Strata 1 Sarjana Ilmu Hukum, apabila memenuhi syarat-syarat:

- Telah mengumpulkan ≥ 145 sks (lihat tabel 1) yang terdiri atas:
 - Mata kuliah KURTI = 77 sks
 - Mata kuliah Wajib Umum (WU) dan Bisnis Umum (BU) = 54 sks
 - Mata kuliah Program Kekhususan yang diminati/dipilih = 14 sks
- IP Kumulatif $\geq 2,00$
- Tidak ada **nilai E**
- Nilai D maksimal 20% dari 145 sks = 29 sks
- Lulus ujian skripsi dengan nilai $\geq C$

Setelah memenuhi persyaratan kelulusan 145 sks, mahasiswa masih diperkenankan mengambil mata kuliah pada program kekhususan lain.

Tabel 1
**KURIKULUM FAKULTAS HUKUM
 UNIVERSITAS SURABAYA
 TAHUN 2004**

KURTI	No	Kelompok Mata Kuliah	SKS
	I	Kelompok Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian	6
	II	Kelompok Mata Kuliah keilmuan dan Ketrampilan	53
	III	Kelompok Mata Kuliah Keahlian Berkarya	10
	IV	Kelompok Mata Kuliah Perilaku Berkarya	4
	V	Kelompok Mata Kuliah Kehidupan Bersama	4
Jumlah SKS			77
KURIKULUM INSTITUSIONAL	No	Kelompok Mata Kuliah	SKS
	I	Kelompok Mata Kuliah Wajib Umum (WU)	24
	II	Kelompok Mata Kuliah Bisnis Umum (BU)	30
	III	Kelompok Mata Program Kekhususan: a. Program Kekhususan Perusahaan b. Program Kekhususan Pemerintahan c. Program Kekhususan Peradilan d. Program Kekhususan Internasional } @ 14 sks	14
Jumlah SKS			68
Jumlah Keseluruhan SKS			145

Keterangan Tabel 1

KURIKULUM INTI (KURTI)

I. Kelompok Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian

No.	Kode M.K.	Mata Kuliah	SKS
1	00141A	Pancasila & Kewarganegaraan	3
2		Pendidikan Agama:	3
	00111A	Islam	
	00112A	Katolik	
	00113A	Kristen	
	00114A	Hindu	
	00115A	Budha	
	00116A	Khonghucu	
Jumlah SKS			6

II. Kelompok Mata Kuliah Keilmuan dan Ketrampilan

No.	Kode M.K.	Mata Kuliah	SKS
4	211201	Pengantar Ilmu Hukum	4
5	211202	Pengantar Hukum Indonesia	4
6	222203	Ilmu Negara	4
7	212301	Hukum Perdata	4
8	213302	Hukum Pidana	4
9	213303	Hukum Tata Negara	4
10	213304	Hukum Administrasi Negara	4
11	233308	Hukum Dagang	3
12	213309	Hukum Adat	2
13	213310	Hukum Islam	2
14	214305	Hukum Internasional	4
15	234311	Hukum Agraria/Tanah	4
16	235306	Hukum Acara Perdata	3
17	236307	Hukum Acara Pidana	3
18	216312	Hukum Acara Peradilan Tata Usaha Negara	2
19	248723	Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan	2
Jumlah SKS			53

III. Kelompok Mata Kuliah Keahlian Berkarya

No.	Kode M.K.	Mata Kuliah	SKS
20	216501	Pendidikan dan Latihan Kemahiran Hukum	6
21	238402	Skripsi	4
Jumlah SKS			10

IV. Kelompok Mata Kuliah Perilaku Berkarya

No.	Kode M.K.	Mata Kuliah	SKS
22	218401	Filsafat Hukum	4
Jumlah SKS			4

V. Kelompok Mata Kuliah Kehidupan Bersama

No.	Kode M.K.	Mata Kuliah	SKS
23	222302	Hukum dan Perubahan Sosial	2
24	225401	Hak Asasi Manusia	2
Jumlah SKS			4

KURIKULUM INSTITUSIONAL (KURNAL)

I. Kelompok Mata Kuliah Wajib Umum (WU)

No.	Kode M.K.	Mata Kuliah	SKS
1.	00131A	Etika Multikultural	2
2.	211601	Bahasa Inggris	2
3.	212604	Dasar-dasar Manajemen	2
4.	235313	Metoda Penelitian Hukum	2
5.	235314	Hukum Lingkungan	2
6.	225400	Negara Hukum dan Demokrasi	2
7.	235403	Pemerintahan Daerah	2
8.	236801	Organisasi Internasional	2
9.	216319	Hukum Laut	2
10.	226401	Kriminologi dan Viktimologi	2
11.	216605	Penalaran Hukum	2
12.	218714	Hukum Kewarganegaraan	2
Jumlah SKS			24

II. Kelompok Mata Kuliah Bisnis Umum (BU)

No.	Kode M.K.	Mata Kuliah	SKS
1.	233791	Hukum Perikatan	3
2.	234315	Hukum Pajak	3
3.	214716	Hukum Persekutuan	2
4.	214718	Hukum Perizinan	2
5.	215316	Hukum Perdata Internasional	2
6.	215317	Hukum Perburuhan	2
7.	215719	Kejahatan Ekonomi	2
8.	225803	Hukum Penanaman Modal	3
9.	216720	Kejahatan Korporasi	2
10.	217703	Hukum Asuransi	2
11.	217704	Hukum Jaminan	2
12.	228707	Hukum Pengangkutan	3
13.	238893	Hukum Surat-Surat Berharga	2
Jumlah SKS			30

III. Kelompok Mata Kuliah Program Kekhususan (PK)

a. Mata Kuliah Program Kekhususan Perusahaan

No.	Kode M.K.	Mata Kuliah	SKS
1.	237805	Hak Milik Intelektual	2
2.	237900	Transaksi Bisnis Internasional	2
3.	227901	Hukum Kontrak	2
4.	218705	Hukum Kepailitan	2
5.	218706	Hukum Pasar Modal	2
6.	218807	Hukum Perbankan	2
7.	237907	Perlindungan Konsumen dan Persaingan Usaha Tidak Sehat	2
Jumlah SKS			14

b. Mata Kuliah Program Kekhususan Pemerintahan

No.	Kode M.K.	Mata Kuliah	SKS
1.	225402	Kepartaian dan Organisasi Masyarakat	2
2.	237801	Hukum Keuangan Negara	2
3.	227906	Kekuasaan Yudisial	2
4.	218710	Hukum Kesehatan	2
5.	218711	Hukum Tata Ruang	2
6.	218713	Hukum Kepegawaian	2
7.	218807	Hukum Perbankan	2
Jumlah SKS			14

c. Mata Kuliah Program Kekhususan Peradilan

No.	Kode M.K.	Mata Kuliah	SKS
1.	226400	Capita Selecta Hukum Pidana	2
2.	227903	Arbitrase Perdagangan Internasional	2
3.	247905	Kejahatan Siber	2
4.	238322	Hukum Forensik	2
5.	247908	Kejahatan Transnasional	2
6.	238804	Hukum Peradilan Internasional	2
7.	238811	Sistem Peradilan Anak dan Kekerasan Terhadap Perempuan	2
Jumlah SKS			14

d. Mata Kuliah Program Kekhususan Internasional

No.	Kode M.K.	Mata Kuliah	SKS
1.	237802	Hukum Diplomatik dan Konsuler	2
2.	237803	Hukum Perjanjian Internasional	2
3.	237804	Hukum Humaniter	2
4.	238804	Hukum Peradilan Internasional	2
5.	238805	Peraturan Dagang Internasional	2
6.	238806	Hukum Udara dan Angkasa	2
7.	238807	Hukum Ekstradisi	2
Jumlah SKS			14

Tabel 2**Paket Mata Kuliah untuk Mahasiswa Baru**

No.	Kode M.K.	Mata Kuliah	SKS
1.	00141A	Pancasila & Kewarganegaraan	3
2.		Pendidikan Agama:	3
	00111A	Islam	
	00112A	Katolik	
	00113A	Kristen	
	00114A	Hindu	
	00115A	Budha	
	00116A	Khonghucu	
3.	211201	Pengantar Ilmu Hukum	4
4.	211202	Pengantar Hukum Indonesia	4
5.	222203	Ilmu Negara	4
6.	00131A	Etika Multikultural	2
7.	211601	Bahasa Inggris	2
Jumlah			22

Tabel 3

Mata Kuliah Prasyarat
Kurikulum Fakultas Hukum Universitas Surabaya
Tahun 2004

- Mata kuliah Prasyarat adalah mata kuliah yang harus ditempuh terlebih dahulu dengan nilai minimal D sebelum menempuh mata lain tertentu.

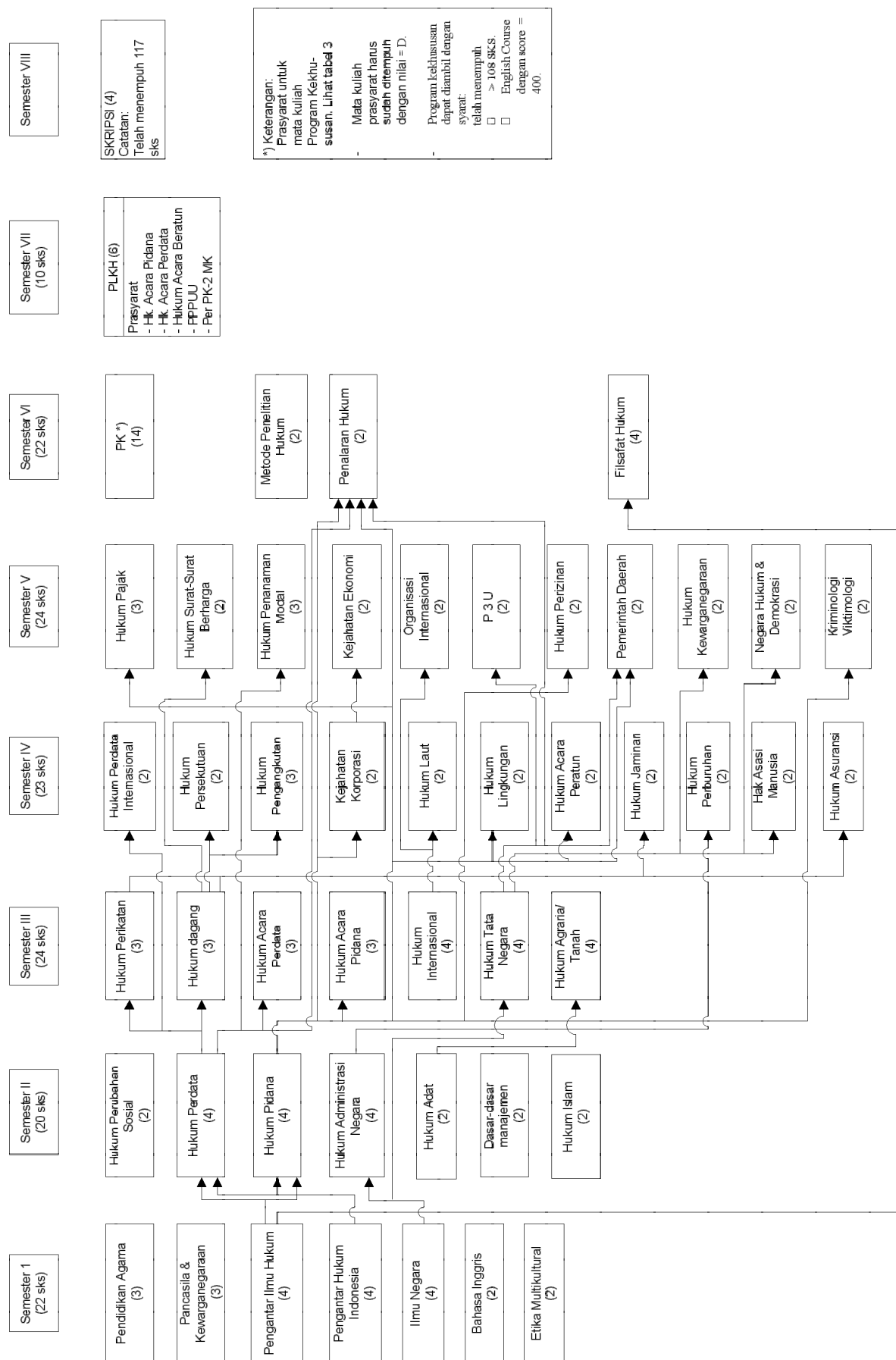
Contoh : Hukum Perdata adalah mata kuliah prasyarat bagi Hukum Acara Perdata, mahasiswa harus terlebih dahulu menempuh mata kuliah Hukum Perdata dengan nilai minimal D sebelum menempuh Hukum Acara Perdata.

NO.	KODE	MATA KULIAH	sks	KODE	MATA KULIAH PRASYARAT	sks
		Mata Kuliah Wajib				
1.	00141A	Pancasila & Kewarganegaraan	3			
2.	00111A 00112A 00113A 00114A 00115A 00116A	Pendidikan Agama : Islam Katholik Kristen Hindu Budha Khonghucu	3			
3.	211201	Pengantar Ilmu Hukum	4			
4.	211202	Pengantar Hukum Indonesia	4			
5.	222203	Ilmu Negara	4			
6.	212301	Hukum Perdata	4	211201 211202	Pengantar Ilmu Hukum Pengantar Hukum Indonesia	4 4
7.	213302	Hukum Pidana	4	211201 211202	Pengantar Ilmu Hukum Pengantar Hukum Indonesia	4 4
8.	213303	Hukum Tata Negara	4	222203	Ilmu Negara	4
9.	213304	Hukum Administrasi Negara	4	222203	Ilmu Negara	4
10.	233308	Hukum Dagang	3	212301	Hukum Perdata	4
11.	213309	Hukum Adat	2	-	-	
12.	213310	Hukum Islam	2	-	-	
13.	214305	Hukum Internasional	4	-	-	
14.	234311	Hukum Agraria / Tanah	4	213309	Hukum Adat	2
15.	235306	Hukum Acara Perdata	3	212301	Hukum Perdata	4
16.	236307	Hukum Acara Pidana	3	213302	Hukum Pidana	4
17.	216312	Hukum Acara Peradilan Tata Usaha Negara	2	213304	Hukum Administrasi Negara	4
18.	248723	Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan	2	213303	Hukum Tata Negara	4
19.	216501	Pendidikan dan Latihan Kemahiran Hukum	6	235306 236307 216312 248723	Hukum Acara Perdata Hukum Acara Pidana Hukum Acara Peradilan Tata Usaha Negara Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan 2 mata kuliah per Program Kekhususan	3 3 2 2
20.	238402	Skripsi	4			

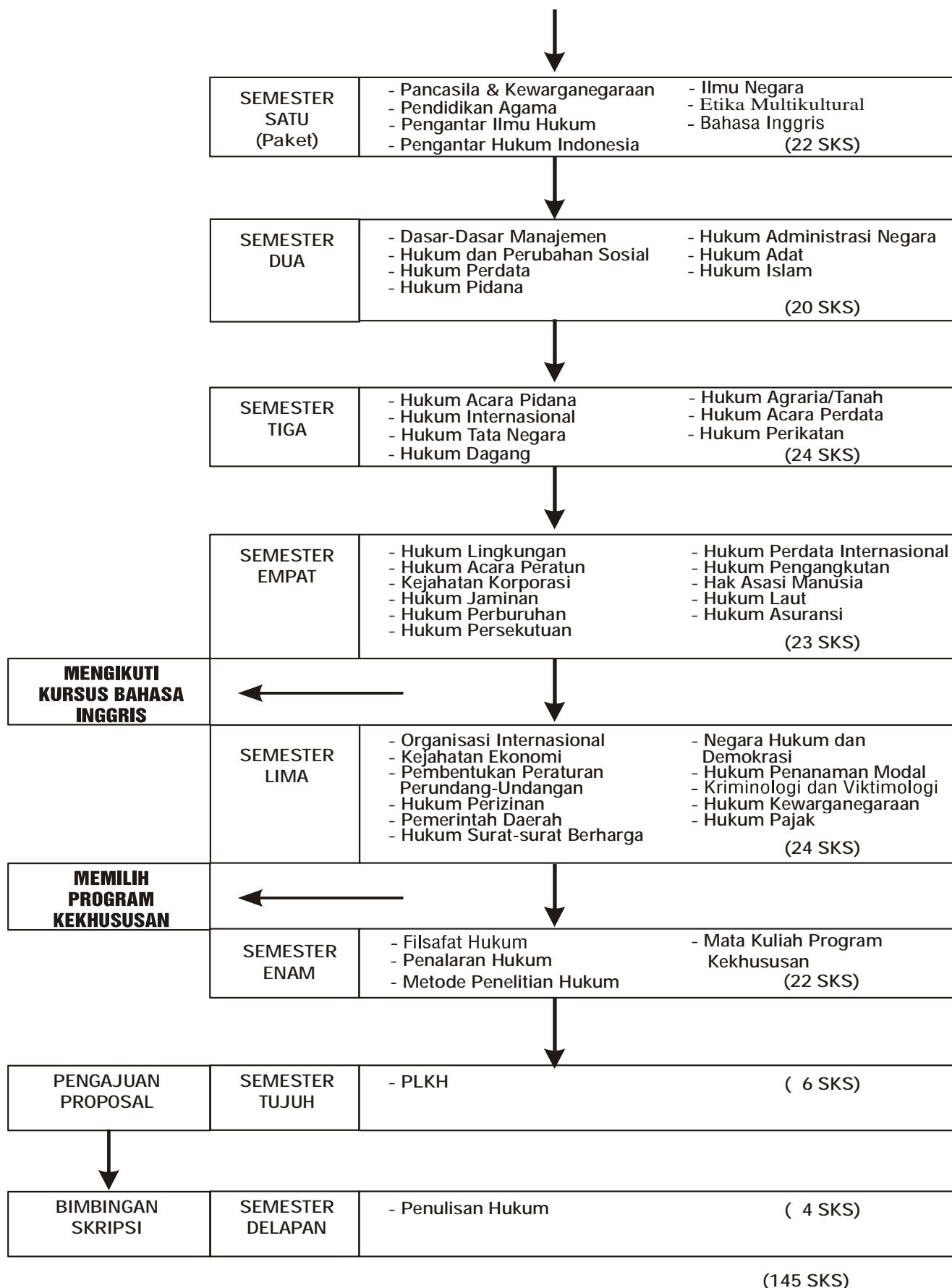
NO.	KODE	MATA KULIAH	sks	KODE	MATA KULIAH PRASYARAT	sks
21.	218401	Filsafat Hukum	4	211201	Pengantar Ilmu Hukum	4
22.	222302	Hukum dan Perubahan Sosial	2			
23.	225401	Hak Asasi Manusia	2	213303	Hukum Tata Negara	4
24.	00131A	Etika Multikultural	2			
25.	211601	Bahasa Inggris	2			
26.	212604	Dasar-dasar Manajemen	2			
27.	235313	Metoda Penelitian Hukum	2			
28.	235314	Hukum Lingkungan	2	213304	Hukum Administrasi Negara	4
29.	225400	Negara Hukum dan Demokrasi	2	213303	Hukum Tata Negara	4
30.	235403	Pemerintahan Daerah	2	213304 213303	Hukum Administrasi Negara Hukum Tata Negara	4 4
31.	236801	Organisasi Internasional	2	214305	Hukum Internasional	4
32.	216319	Hukum Laut	2	214305	Hukum Internasional	4
33.	226401	Kriminologi dan Viktimologi	2	213302	Hukum Pidana	4
34.	216605	Penalaran Hukum	2	212301 213302 213303 213304	Hukum Perdata Hukum Pidana Hukum Tata Negara Hukum Administrasi Negara	4 4 4 4
35.	218714	Hukum Kewarganegaraan	2	213303	Hukum Tata Negara	4
36.	233791	Hukum Perikatan	3	212301	Hukum Perdata	4
37.	234315	Hukum Pajak	3	213304	Hukum Administrasi Negara	4
38.	214716	Hukum Persekutuan	2	233308	Hukum Dagang	3
39.	214718	Hukum Perizinan	2	213304	Hukum Administrasi Negara	4
40.	215316	Hukum Perdata Internasional	2	212301	Hukum Perdata	4
41.	215317	Hukum Perburuhan	2	213304	Hukum Administrasi Negara	4
42.	215719	Kejahatan Ekonomi	2	216720	Kejahatan Korporasi	2
43.	225803	Hukum Penanaman Modal	3	212301	Hukum Perdata	4
44.	216720	Kejahatan Korporasi	2	213302	Hukum Pidana	4
45.	217703	Hukum Asuransi	2	233308	Hukum Dagang	3
46.	217704	Hukum Jaminan	2	233791	Hukum Perikatan	3
47.	228707	Hukum Pengangkutan	3	233308	Hukum Dagang	3
48.	238893	Hukum Surat-surat Berharga	2	233308	Hukum Dagang	3
		Mata Kuliah PK. Perusahaan				
49.	237805	Hak Milik Intelektual	2	233308	Hukum Dagang	3
50.	237900	Transaksi Bisnis Internasional	2	214305 233308	Hukum Internasional Hukum Dagang	4 3
51.	227901	Hukum Kontrak	2	233791	Hukum Perikatan	3
52.	218706	Hukum Pasar Modal	2	233308	Hukum Dagang	3
53.	218705	Hukum Kepailitan	2	233308	Hukum Dagang	3
54.	218807	Hukum Perbankan	2	212301 213304	Hukum Perdata Hukum Administrasi Negara	4 4
55.	237907	Perlindungan Konsumen dan Persaingan Usaha Tidak Sehat	2			

NO.	KODE	MATA KULIAH	sks	KODE	MATA KULIAH PRASYARAT	sks
		Mata Kuliah PK. Pemerintahan				
56.	225402	Kepartaian dan Organisasi Masyarakat	2	213303	Hukum Tata Negara	4
57.	237801	Hukum Keuangan Negara	2	213303 235403	Hukum Tata Negara Pemerintahan Daerah	4 2
58.	227906	Kekuasaan Yudisil	2	213303	Hukum Tata Negara	4
59.	218710	Hukum Kesehatan	2	212301 213302 213304	Hukum Perdata Hukum Pidana Hukum Administrasi Negara	4 4 4
60.	218711	Hukum Tata Ruang	2	213304	Hukum Administrasi Negara	4
61.	218713	Hukum Kepegawaian	2	213304	Hukum Administrasi Negara	4
62.	218807	Hukum Perbankan	2	212301 213304	Hukum Perdata Hukum Administrasi Negara	4 4
		Mata Kuliah PK. Peradilan				
63.	226400	Capita Selecta Hukum Pidana	2	213302	Hukum Pidana	4
64.	227903	Arbitrase Perdagangan Internasional	2	233308	Hukum Dagang	3
65.	247905	Kejahatan Siber	2	213302	Hukum Pidana	4
66.	238322	Hukum Forensik	2	213302	Hukum Pidana	4
67.	247908	Kejahatan Transnasional	2	212301 213302 213304	Hukum Perdata Hukum Pidana Hukum Administrasi Negara	4 4 4
68.	238804	Hukum Peradilan Internasional	2	214305	Hukum Internasional	4
69.	238811	Sistem Peradilan Anak dan Kekerasan Terhadap Perempuan	2	236307	Hukum Acara Pidana	3
		Mata Kuliah PK. Internasional				
70.	237802	Hukum Diplomatik dan Konsuler	2	214305	Hukum Internasional	4
71.	237803	Hukum Perjanjian Internasional	2	214305	Hukum Internasional	4
72.	237804	Hukum Humaniter	2	213302 214305	Hukum Pidana Hukum Internasional	4 4
73.	238804	Hukum Peradilan Internasional	2	214305	Hukum Internasional	4
74.	238805	Peraturan Dagang Internasional	2	214305	Hukum Internasional	4
75.	238806	Hukum Udara dan Angkasa	2	214305	Hukum Internasional	4
76.	238807	Hukum Ekstradisi	2	214305 213302	Hukum Internasional Hukum Pidana	4 2

tabel 5
SEBARAN DAN ALUR PRASYARAT MATA KULIAH



Tabel 4

RANAH MATA KULIAH

4. Pedoman Umum Penyusunan Skripsi

4.1 Pengertian

Skripsi adalah karya tulis ilmiah yang disusun oleh mahasiswa berdasarkan penelitian lapangan dan/atau kepustakaan untuk memenuhi persyaratan memperoleh gelar sarjana hukum (S.H.), sesuai dengan program kekhususannya.

4.2 Persyaratan pengajuan

Mahasiswa yang sudah mengumpulkan 121 sks diperkenankan mengajukan permohonan penulisan skripsi dan didahului dengan proposal skripsi.

4.3 Proposal Skripsi

Sebelum mahasiswa membuat skripsi terlebih dahulu mahasiswa harus membuat proposal skripsi, yang terdiri dari:

- Latar Belakang Masalah
- Rumusan Masalah
- Tujuan Penulisan
- Metodologi
- Pertanggungjawaban Sistematis
- Bahan Bacaan Awal

4.4 Kerangka

Kerangka skripsi dibagi dalam 3 bagian, yaitu: bagian awal, bagian isi (teks) dan bagian akhir.

A. Bagian Awal:

1. Halaman Judul
2. Motto
3. Kata Pengantar
4. Daftar Isi

B. Bagian Isi:

1. Untuk penulisan skripsi dengan pendekatan empiris (*law in action*) terdiri dari:
 - a) Pendahuluan:
 - 1) Permasalahan: Latar Belakang dan Rumusannya
 - 2) Alasan Pemilihan Judul
 - 3) Tujuan Penulisan
 - 4) Metodologi:
 - (a) Pendekatan masalah
 - (b) Sumber data
 - (c) Prosedur pengumpulan dan pengolahan data
 - (d) Analisis data
 - 5). Pertanggungjawaban Sistematis
 - b) Bab-bab Uraian
 - c) Penutup
 - 1) Simpulan
 - 2) Saran (apabila ada)

2. Untuk penulisan skripsi dengan pendekatan juridis normatif, terdiri dari:

a) Pendahuluan:

(1) Latar belakang masalah

(2) Rumusan masalah

(3) Alasan pemilihan judul

(4) Tujuan Penulisan

(5) Metodologi: (a) Tipe penelitian (normatif)

(b) Pendekatan (conceptual approach, statute approach, historical approach, comparative approach) dengan penjelasan, mengapa digunakan pendekatan tersebut

(c) Bahan/Sumber Hukum:

- Bahan hukum primer
- Bahan hukum sekunder
- Bahan hukum tertier

(d) Langkah penelitian/penulisan hukum: berisikan paparan secara lengkap tentang langkah pengumpulan bahan hukum dan langkah kajiannya

(6). Pertanggungjawaban Sistematika

b) Bab-bab Uraian:

c) Penutup:

(1) Simpulan

(2) Saran (apabila ada).

Keterangan :

- Latar Belakang Masalah adalah paparan yang berisikan uraian tentang apa yang menjadi tema pokok (main issue), mengapa dipermasalahkan, apa relevansi pemecahan tema pokok tersebut.
- Rumusan Masalah menunjukkan, pertanyaan hukum yang relevan, tuntas, dan jelas pembatasannya terhadap tema pokok.
- Tujuan Penulisan, memuat tujuan/kegunaan pemecahan masalah hukum tersebut.
- Bab-Bab Uraian memuat isi penulisan yang teratur dengan baik, dan dapat ditinjau dengan mudah.
- Pertanggungjawaban Sistematika memuat argumentasi tentang bab-bab yang tersaji.
- Penutup, pada hakikatnya merupakan suatu kajian yang beranjak dari masalah dan diakhiri dengan suatu konklusi yang merupakan jawaban atas masalah yang dikaji.
- Simpulan, merumuskan kembali secara singkat jawaban atas pokok masalah sebagaimana telah diuraikan dalam bab-bab uraian yang harus dikaitkan dengan bab pendahuluan (rumusan masalah).

C. Bagian Akhir:

1. Daftar Bacaan:

Meliputi bahan hukum primer dan sekunder. Harus dipisahkan antara buku, artikel dan peraturan perundang-undangan yang digunakan dalam penulisan dan tampak dari catatan kaki.

2. Lampiran: tabel, grafik/diagram, gambar dan lain-lain.

4.5 Format

- Skripsi diketik berspasi dua pada kertas HVS 70 gram ukuran kwarto
- Lebar margin kiri dan atas adalah 4 cm, lebar margin kanan dan bawah adalah 3 cm
- Alinea baru dimulai setelah 7 pukulan ketik dari garis margin
- Nomor halaman
 - a) Halaman-halaman bagian awal skripsi (sampai Daftar Isi) diberi nomor urut angka Romawi kecil (i, ii, iii dan seterusnya) ditulis di bagian bawah di tengah halaman, dua spasi di bawah teks; dua halaman judul dihitung, tetapi tidak diberi nomor.
 - b) Halaman-halaman berikutnya (mulai Pendahuluan) diberi nomor urut angka Arab (1, 2, 3 dan seterusnya) ditulis di sudut atas kanan, dua spasi di atas teks, kecuali jika pada halaman itu dimulai bab baru.
 - c) Pendahuluan dapat dijadikan Bab I.
 - d) Nomor halaman tiap-tiap bab ditulis dengan angka Arab di bagian bawah di tengah halaman dua spasi di bawah teks.
 - e) Tiap-tiap bab diberi nomor urut angka Romawi besar (I, II, III, dan seterusnya) di atas judul bab.
 - f) Judul bab ditulis di tengah dengan huruf besar tanpa garis bawah dan tanpa diakhiri titik.
 - g) Bab (biasanya) dibagi dalam beberapa subbab yang diberi nomor urut angka Arab. Judul subbab ditulis dengan huruf kecil tanpa diakhiri titik; huruf pertama dari tiap-tiap kata ditulis dengan huruf besar, kecuali untuk kata sambung. Kalau subbab masih dibagi dalam sub-subbab, judul sub-subbab didahului huruf Latin kecil (a, b, c dan seterusnya). Judul sub-subbab ditulis dengan huruf kecil; huruf besar hanya huruf pertama pada pangkal kalimat judul, diakhiri dengan titik dan tidak bergaris bawah. Penulisan judul subbab dan sub-subbab dimulai dari garis tepi sebelah kiri
 - h) Kata-kata berupa ungkapan pribadi, "motto" dan sebagainya dimuat dalam halaman sebelum halaman Kata Pengantar.
- Halaman judul skripsi bagian luar dan dalam disusun menurut contoh yang ada di Fakultas Hukum UBAYA.

4.6 Kutipan

Ada dua macam kutipan: langsung dan tidak langsung (parafrasa)

A. Kutipan langsung

1. Pada kutipan langsung kutipan harus sama dengan aslinya baik mengenai susunan kata-katanya, ejaannya, maupun mengenai tanda-tanda bacanya.
2. Kutipan yang panjangnya kurang dari lima baris, dimasukkan ke dalam teks dengan spasi dua dan diberi tanda kutip pada awal dan akhir kutipan.
3. Kutipan yang panjangnya lima baris atau lebih diketik berspasi satu tanpa tanda kutip pada awal dan akhir kutipan; dimulai setelah empat pukulan ketik dari margin kiri. Jarak antara kutipan yang panjangnya lima baris atau lebih dan teks adalah dua spasi.
4. Apabila dalam kutipan perlu dihilangkan beberapa bagian, maka bagian-bagian yang dihilangkan itu diketik jarang (ellipsis points) diselingi satu pukulan ketik,
 - a) Tiga titik digunakan sebagai pengganti satu kata sampai beberapa kalimat atau beberapa kalimat dalam suatu paragraf selama bagian yang dihilangkan itu tidak terputus oleh kata-kata yang tidak dihilangkan.

- b) Gunakan empat titik-sesungguhnya sebuah titik diikuti tiga titik-jika yang dihilangkan adalah: (1) bagian akhir kalimat, (2) bagian awal kalimat berikutnya, atau (3) seluruh kalimat berikutnya, atau lebih.
- c) Kalau menghilangkan satu paragraf atau lebih, gunakanlah elipsis panjang, mulai dari margin kiri sampai margin kanan.
5. Kalau perlu disisipkan sesuatu ke dalam kutipan, dipergunakan tanda kurung besar [.....]. Tanda ini biasanya tidak ada pada mesin ketik, jadi harus dibubuhi dengan pena dan tinta hitam.
6. Kalau dalam kutipan yang panjangnya kurang dari lima baris terdapat tanda kutip (dua koma), maka tanda kutip itu diubah menjadi tanda kutip satu koma.
7. Kata-kata yang tidak bergaris dalam aslinya, tetapi oleh pengutip dianggap perlu diberi bergaris, dibubuhi catatan langsung di belakang bagian yang diberi bergaris di antara tanda kurung besar. Contoh: "Dalam hal seperti itu, ternyata Presiden sama sekali tidak (garis bawah dari penulis) mempunyai pengaruh apa-apa". Cara ini berlaku bagi setiap perubahan dan tambahan terhadap bentuk aslinya bahan yang dikutip.
8. Tiap-tiap kutipan diberi nomor kutipan pada akhir kutipan. Nomor itu ditaruh setengah spasi di atas baris kalimat, langsung sesudah akhir kutipan (tidak diselingi satu ketukan kosong). Dalam hal-hal tertentu nomor kutipan dapat juga ditaruh di belakang nama pengarang yang dikutip atau di belakang kata-kata tertentu. Nomor kutipan berurut sampai bab terakhir, tidak dibubuhi titik, tanda kurung, dan lain-lain.

B. Kutipan tidak langsung (parafrasa)

1. "Paraphrasa" (Parafrasa) adalah "a restatement of the sense of a text or passage in other words, as for clearness; a free rendering or translation, as of passage" (lihat **The New Grolier Webster Internasional Dictionary**) Vol. II, 1976, h. 688). Yang diutamakan dalam kutipan tidak langsung adalah semata-mata isi, maksud, atau jiwa kutipan bukan cara dan bentuk kutipan.
2. Pada kutipan tidak langsung tidak digunakan tanda kutip, tetapi harus dicantumkan nomor kutipan dan sumber kutipan yang dimuat dalam "footnote" dengan nomor yang sama.

4.7. "Footnote" (Catatan Kaki)

A. Pengertian

- "Footnote" adalah catatan di kaki halaman untuk menyatakan sumber, pendapat, fakta, atau ikhtisar atas suatu kutipan dan dapat juga berisi komentar mengenai suatu hal yang dikemukakan di dalam teks.
- Sesuai dengan namanya, "footnote" seyogyanya ditempatkan di kaki halaman. Tetapi, untuk memudahkan pengetikannya "footnote" dapat ditempatkan di belakang tiap-tiap bab, enam spasi sesudah baris kalimat terakhir tanpa membubuhkan judul "footnote" atau judul lain. Cara lain adalah menempatkan seluruh "footnote" pada halaman baru sebelum halaman daftar bacaan dengan diberi judul "footnote".

Kalau "footnote" ditempatkan di kaki halaman, maka perlu diperhatikan hal-hal berikut ini:

- a) Tiap-tiap "footnote" ditempatkan pada halaman yang sama dengan bagian yang dikutip atau diberi komentar;
- b) Pada jarak dua spasi di bawah teks baris kalimat terakhir ditarik garis pemisah mulai dari batas margin kiri sampai margin kanan;
- c) "Footnote" pertama pada halaman yang bersangkutan juga ditempatkan pada jarak dua spasi di bawah garis pemisah;

- d) nomor-nomor "footnote" disusun berurutan mulai nomor satu sampai nomor terakhir (nomor "footnote" pertama dalam bab berikutnya adalah lanjutan nomor "footnote" terakhir bab sebelumnya), tanpa titik, tanpa kurung, dan lain-lain. Ini juga berlaku bagi "footnote" yang ditempatkan pada akhir tiap-tiap bab.
- Tiap-tiap nomor "footnote" ditempatkan setengah spasi di atas baris pertama tanpa dibubuhi titik, tanda kurung, dan lain-lain, tetapi langsung diikuti huruf pertama dalam "footnote" (tanpa diselingi satu pukulan ketik).
- Tiap-tiap "footnote" (baik yang ditempatkan pada kaki halaman atau sesudah tiap-tiap bab maupun di bagian akhir skripsi sebelum daftar bacaan) diketikan berspasi satu dan dimulai sesudah tujuh pukulan ketik dari margin kiri. Baris kedua dan seterusnya dari suatu "footnote" dimulai dari margin kiri.
- Kalau suatu "footnote" terdiri atas dua alinea atau lebih, maka tiap-tiap alinea disusun seperti petunjuk di atas ini.
- jarak antara tiap-tiap "footnote" adalah dua spasi.

B. Bentuk-bentuk "Footnotes"

Berikut ini diuraikan bentuk-bentuk dan contoh-contoh "footnote" untuk sumber-sumber kutipan dari buku, makalah, surat kabar, karya yang tidak diterbitkan, wawancara, ensiklopedi, dan lain-lain.

1. B u k u

Yang dicantumkan berturut-turut adalah nomor: "footnote", nama pengarang (nama kecil atau nama depan, nama tengah/initial untuk orang Barat umumnya, dan nama akhir atau nama keluarga), judul buku, jilid cetakan, penerbit, tempat diterbitkan, tahun penerbitan, dan nomor halaman yang dikutip. Judul buku diberi bergaris. Jilid dan cetakan tidak selalu ada.

a. Mengutip dari buku yang ditulis oleh seorang pengarang:

¹Diponoto, Ilmu Negara, jilid I, Balai Pustaka, Jakarta, 1975, h. 166.

²Lon L. Fuller, Jurisprudence, The Foundation Press, Mineola, New York, 1949, h. 14.

b. Mengutip dari buku yang ditulis oleh dua atau tiga orang pengarang, maka nama pengarang dicantumkan seluruhnya:

³J.C.T. Simorangkir dan Woerjono Sastropranoto, Pelajaran Hukum Indonesia, Gunung Agung, Jakarta, 1973, h. 49.

⁴Leon Boim, Glenn G. Margon, dan Aleksander W. Rudzinski, Legal Controles in the Soviet Union, A.W. Sijthoff, Leiden, 1966, h. 302.

c. Mengutip dari buku yang ditulis oleh lebih dari tiga orang pengarang, hanya nama pengarang pertama yang dicantumkan diikuti et al., asalnya et-alii, artinya dengan orang lain atau dengan kawan-kawannya.

⁵Elliot E. Cheatham et. al., Conflict of Laws, cet. V, The Foundation Press, Mineola, New York, 1959, h. 104.

d. Mengutip dari kumpulan karangan seperti mengutip dari majalah :

⁶John Stanner. "Family Relationships in Malaysia", dalam David C. Buxbaum (ed). Family Law and Customary Law in Asia: A Contemporary Legal Perspective, Martinus Nijhoff. The Hague, 1968 h. 202.

e. Tidak ada pengarang tertentu; sebagai pengarang dicantumkan nama badan, lembaga, perkumpulan, perusahaan, dan sebagainya:

⁷Sekretariat Negara, Konperensi Tingkat Tinggi Asean, Bali 23-25 Februari 1976, h. 85.

f. Mengutip dari buku yang diterjemahkan; yang dicantumkan tetap nama pengarang aslinya, di belakang judul buku nama penterjemahnya:

⁸F.J.H.M. van der ven, **Pengantar Hukum Kerja**, cet. II, terjemahan Sridadi, Kanisius, Yogyakarta 1969, h. 61.

2. Majalah

Yang dicantumkan berturut-turut : nama penulis (seperti pada buku), judul tulisan di antara tanda kutip, nama majalah (diberi bergaris), nomor, tahun majalah dalam angka Romawi (kalau ada), bulan dan tahun penerbitan, dan nomor halaman yang dikutip.

⁹Oemar Seno Adji, "Perkembangan delik khusus dalam Masyarakat yang Mengalami Modernisasi", **Hukum dan Pembangunan**, No. 2 Th. X, Maret 1980, h. 113. Kalau tidak diketahui nama pengarang suatu artikel dalam majalah, maka nama pengarang ditiadakan, jadi "footnote" dimulai dengan judul karangan:

¹⁰"Sekolah-sekolah di Yogyakarta", **Suara Guru II**, September 1957, h. 18, 19, 21.

3. Surat Kabar

Seperti pada majalah nama penulis mungkin dicantumkan mungkin juga tidak.

¹¹Lim, "Sudah Tiba Waktunya Hukum Intergentil Ditinggalkan sebagai Mata Kuliah", **Kompas**, 28 Agustus 1979, h. III.

4. Karya yang tidak diterbitkan

¹²Heru Suprptono, "Masalah-masalah Peraturan-peraturan Cek serta Bilyet Giro di Indonesia, dalam Rangka Mengembangkan Sistem Giralisasi Pembayaran", Disertasi Fakultas Hukum Universitas Airlangga, 1977, h. 263.

5. Wawancara

¹³Wawancara dengan Ketua Pengadilan Negeri Surabaya, 16 Juni 1980.

6. Tulisan dalam ensiklopedi

Nama penulis diketahui atau tidak diketahui:

¹⁴Erwin N. Griswold, "Legal Education", **Encyclopedia Americana XVII**, 1977, h. 164

¹⁵"Interpellation", **Encyclopedia Britannica XII**, 1955, h. 534.

7. Mengutip dari bahan yang dikutip; penulis yang langsung dikutip dicantumkan lebih dahulu, kemudian penulis asli;

¹⁶William H. Burton, **The Guidance of Learning Activities**, D. Appleton-Century Company, Inc. New York, 1952, h. 186, dikutip dari Ernest Hilgard, **Theories of Learning**, Appleton, New York, 1948, h. 37.

C. Mempersingkat "Footnotes"

Kalau suatu sumber sudah pernah dicantumkan lengkap dalam "footnote" yaitu pada pertama kali, maka "footnote" itu selanjutnya dapat dipersingkat dengan menggunakan ibid, op. cit., dan loc. cit.

1. 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 beberapa halaman.

Ibid tanpa nomor halaman dipakai, jika bahan yang dikutip diambil dari nomor halaman yang sama. Jika bahan yang dikutip dari nomor halaman yang berbeda, maka digunakan ibid. dengan nomor halaman.

Ibid. tidak boleh dipakai, jika diantara dua sumber terdapat sumber lain. Dalam hal ini dipakai op.cit, atau loc.cot.

2. Pemakaian op.cit.

Op.cit. kependekan dari opera citato, artinya "dalam karya yang telah disebut" dipakai untuk menunjuk kepada sumber yang telah disebut sebelumnya dengan lengkap. Tetapi telah diselingi oleh sumber lain.

Pemakaian op.cit. harus diikuti nomor halaman yang berbeda. 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, dan seterusnya pada "footnote" sesudah tahun penerbitan diantara dua tanda kurung.

¹⁷Sudargo Gautama, Hukum Agraria Antar Golongan, Alumni, Bandung, 1973 (selanjutnya disingkat Sudargo Gautama I), h. 131.

¹⁸Sudargo Gautama, Masalah Agraria, berikut Peraturan-peraturan dan Contoh-contoh, cet. II, Alumni, Bandung, 1973 (selanjutnya disingkat Sudargo Gautama II), h. 98.

¹⁹Sudigdo Hardjosudarmo, Masalah Tanah di Indonesia, Suatu Studi di sekitar Pelaksanaan Landreform Di Jawa dan Madura, Bhartara Jakarta, 1970, h. 54.

²⁰Sudargo Gautama, I, op.cit., h. 139.

Yang dikutip adalah dari karya Sudargo Gautama dalam "footnote" nomor 17 (bukan 18). Hal ini juga berlaku dalam pemakaian loc.cit. kalau mengutip dari seorang pengarang yang menulis dua buku atau lebih.

3. Pemakaian loc.cit.

Loc.cit kependekan dari loco citato, artinya "pada tempat yang telah disebut" digunakan kalau menunjukkan kepada halaman yang sama dari suatu sumber yang telah disebut sebelumnya dengan lengkap, tetapi telah diselingi oleh sumber lain.

Nomor halaman tidak dicantumkan karena dengan sendirinya sama dengan nomor halaman dalam karya yang disebut sebelumnya.

4. Contoh pemakaian ibid, op.cit, dan loc.cit. "dalam rangkaian footnote".

²¹Kuntjoro Purbopranoto, Beberapa Catatan Hukum Tata Pemerintahan dan Peradilan Administrasi Negara, cet. II, Alumni, Bandung, 1978, h. 86.

²¹Kuntjoro Purbopranoto, Beberapa Catatan Hukum Tata Pemerintahan dan Peradilan Administrasi Negara, cet. II, Alumni, Bandung, 1978, h. 86.

²²ibid (berarti: juga dari h. 86).

²³ibid, h. 90 (halamannya berbeda).

²⁴Michael P. Barber, Public Administratio, Macdonald & Evans Ltd., London, 1972, h. 212

²⁵E. Utrecht, Pengantar Hukum Administrasi Negara Indonesia, cet. IV, Ichtiar, Jakarta, 1960 h. 178.

²⁶Michael P. Barber, op.cit. h. 215 (halamannya berbeda).

²⁷E. Utrecht, loc.cit. (berarti juga dari h. 178).

D. Daftar Bacaan

1. Pada bagian akhir skripsi dicantumkan Daftar Bacaan. Jangan menggunakan Daftar Buku, Kepustakaan, Daftar Pustaka, dan lain-lain, karena Daftar Bacaan sudah mencakup semua bahan yang dibaca dalam kegiatan penyusunan skripsi. Di dalamnya sudah termasuk buku, majalah, surat kabar, brosur, kamus, dan sebagainya.
2. Bentuk daftar bacaan hampir sama dengan bentuk "footnote".

Perbedaannya adalah:

- a) Nama pengarang mulai diketik pada garis margin, sedangkan baris kedua dan seterusnya dimulai setelah empat pukulan ketik dari garis margin. Antara dua sumber dikosongkan dua spasi;
- b) Nomor halaman tidak ada;
- c) Nama pengarang atau penulis disusun menurut abjad tanpa nomor urut dengan mendahulukan nama keluarga (kalau memiliki nama keluarga). Suatu kesulitan ialah menentukan nama keluarga pada nama-nama Indonesia karena tidak semua suku bangsa kita memakai nama keluarga. Dalam hal demikian, yang dijadikan patokan adalah huruf pertama dari nama yang paling dikenal, misal. Mochtar Kusumatmadja lebih dikenal dengan nama Mochtar, jadi, masuk kelompok huruf anjad M.

Contoh (perhatikan urutan abjadnya).

Fuller, Lon L. Jurisprudence, The Foundation Press, Mineola, New York, 1949.

Gautama, Sudargo, Hukum Agraria Antar Golongan, Alumni, Bandung, 1973.

Kuntjoro Poerbopranoto, Beberapa Catatan Hukum Tata Pemerintahan dan Peradilan Administrasi Negara, cet. II Alumi, Bandung, 1978.

- d) Kalau sebuah karya ditulis oleh dua atau tiga orang, maka hanya nama pengarang pertama yang disusun seperti uraian di atas. Nama penulis kedua dan ketiga ditulis biasa seperti pada "footnote". Kalau penulis berjumlah lebih dari tiga orang, maka hanya penulis pertama yang disusun seperti di atas ditambah et. al. seperti pada "footnote";
- e) Apabila dalam daftar bacaan terdapat dua karya atau lebih yang ditulis oleh seorang ahli, maka untuk karya kedua dan seterusnya sebagai pengganti nama penulis dicantumkan garis sepanjang tujuh pukulan ketik (jadi nama penulis tidak perlu diulang);
- f) Jika sumber dalam daftar bacaan banyak dan bermacam-macam (buku, majalah, surat kabar, brosur, dan lain-lain), maka sumber-sumber tersebut dikelompokkan dan tiap-tiap kelompok juga disusun menurut abjad.

E. Penggunaan Gelar, Pangkat, dsb.

Gelar, pangkat, dan sebagainya seperti Prof., Mr., S.H., Dr. dan atribut-atribut lain semacam itu, terutama dalam "footnote" dan daftar bacaan tidak usah dicantumkan. Perkecualian hanya dalam (Kata) Pengantar yang berisi pernyataan terima kasih (acknowledgments), dan dengan alasan-alasan tertentu, dalam teks.

F. Daftar Singkatan

Dalam daftar singkatan berikut ini dimasukkan juga singkatan-singkatan yang belum biasa digunakan oleh para penulis Indonesia, tetapi yang perlu diketahui untuk memahami tulisan-tulisan dalam bahasa asing, khususnya bahasa Inggris.

anon	anoniem, tanpa nama (t.n.); no name (n.n).
ante	di atas, di muka; supra.
a.o	among others; antara lain (a.l.); inter alia (i.a.)
a quo	dalam hal ini (dhi)

art(s)	article(s), ayat(-ayat).
c. atau ca	circa, kira-kira, sekitar (ttg. Tahun).
cf	confer, bandingkan (bdk.).
chap(s)	chapter(s), bab(-bab).
col(s)	colum(s), kolom(-kolom), lajur(-lajur).
cont.	continued, bersambung.
c.q.	casu quo, dalam perkara/kejadian ybs.
c.q.	cum suis, dan kawan-kawan (dkk. et alii (et al)).
def.	definition, definisi, batasan.
diss.	dissertation, disertasi.
ed(s)	editor(s), penyunting, editor.
e.g.	exempli gratia, umpama (ump.), misal (mis.).
et al.	et alii, dan kawan-kawan (dkk.); cumsuis (c.s).
etc.	etcetera, dan lain-lain (dll.)
et seq.	et sequentia, dan selanjutnya, dan seterusnya (dst.); lihat f.
f. atau ff.	following (page), halaman berikutnya; following (pages), halaman-halaman berikutnya.
fig(s)	fugure(s), gambar(-gambar).
h.	halaman.
i.a.	inter alia, antara lain (a.l.) : among others (a.o.).
ibid.	ibidem, pada tempat yang sama
id.	Idem, sama (tentang orang).
i.e.	id est, yaitu, yakni, ialah; that is, namely, viz.
infra	di bawah; post.
jis	juncties, berhubungan dengan (jamak).
jo	juncto, berhubungan dengan (tunggal).
I atau II.	Line(s), baris(-baris).
loc.cit	loco citato, pada tempat yang telah disebut/dikutip.
N.B.	note bene, harap diperhatikan; let well; post scriptum (P.S. umumnya pada surat).
n.d.	no date, tanpa tanggal (t.t.) atau tahun penerbitan.
n.n.	nomen nisco, tanpa nama (t.n.); anon.
no(s)	numero(s), nomor(-nomor),no.
op.cit.	opere citato, dalam karya yang telah disebut/dikutip.
p.(pp.)	pages(s), halaman(h), halaman-halaman.
passim	tersebut dalam suatu karya
post	di bawah; infra
P.S.	pst scriptum, cattan akhir.
q.q.	qualitate qua, dalam kedudukan (kualitas) sebagai wakil.
quod non	padahal tidak.
resp.	respectively, berturut-turut.
see(s)	section(s), pasal(-pasal).
ser.	series, jilid; volume(s), vol(s).
sic	memang begitu dalam naskah asli.
supra	di atas, ante.

t.n.	tanpa nama.
t.p.	tanpa penulis.
t.t.	tanpa tanggal/tahun.
trans	translation, terjemahan.
v(vs.)	versus, lawan.
vide	lihat.
vol(s)	volume(sj, jilid; series(ser.).

4.8. Beberapa Petunjuk Tambahan

- Untuk diri sendiri, gunakan istilah "saya" (bukan "penulis", terutama jangan "kami").
- Perhatikan secara cermat ejaan baru.
- Isi (Kata) Pengantar mengenai substansi skripsi tidak perlu merendah secara berlebihan supaya tidak timbul kesan pada pembaca bahwa skripsi Anda "tidak ada apa-apa".
- Hindarkan sejauh mungkin penggunaan:
- Kalimat-kalimat yang panjang; dan
- Kata-kata "..... yang mana", " oleh karena mana", dan kata-kata lain semacam itu.
- Aline baru dimulai setelah tujuh pukulan ketik dari margin kiri.
- Batas margin kanan tidak perlu lurus.
- Perhatikan perimbangan jumlah halaman dalam tiap-tiap bab (kecuali bab yang berisi kesimpulan atau ringkasan/resume).

4.9. Pelaksanaan Ujian

- Ujian skripsi dilakukan oleh tim penguji skripsi berjumlah 4 orang, terdiri dari seorang ketua, seorang sekretaris dan 2 orang anggota.
- Ketua tim penguji mempunyai kewenangan mengendalikan acara berlangsungnya ujian skripsi.
- Apabila tim penguji tidak hadir secara lengkap, maka ujian skripsi dapat dilaksanakan dengan sekurang-kurangnya dihadiri oleh 3 (tiga) orang penguji, dengan catatan dihadiri ketua atau sekretaris dan salah satu pembimbing skripsi.
- Ujian skripsi maksimal berlangsung selama 60 menit. Waktu 10 menit pertama diberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mempresentasikan secara garis besar skripsi dengan menggunakan transparansi (beningan) dan OHP.
- Mahasiswa yang diuji harus aktif berbicara/menjelaskan dan berargumentasi yang lebih dominan daripada tim penguji.

4.10. Persyaratan Ujian

- Melengkapi persyaratan administrasi
- Skripsi telah mendapat persetujuan dosen pembimbing
- Menyerahkan naskah skripsi sebanyak 4 exemplar

4.11. Penilaian

Penilaian skripsi dilakukan oleh tim penguji berdasarkan : permasalahan, alasan pemilihan judul, tujuan penulisan, metodologi dan pertanggungjawaban sistematika, dengan nilai (C (nilai kelulusan) dan apabila setelah ujian skripsi dinyatakan tidak lulus, maka ujian skripsi wajib diulang.

NILAI UJIAN SKRIPSI

NAMA MAHASISWA :
 NRP / NIRM :
 PROGRAM STUDI : ILMU HUKUM
 PROGRAM KEKHUSUSAN :
 JUDUL SKRIPSI :

POKOK-POKOK PENILAIAN		NILAI MENTAH		BOBOT	NILAI x BOBOT
		1.100	RERATA		
A. NASKAH	• Permasalahan			Penguji 40%	
	• Alasan Pemilihan Judul				
	• Kerangka Teori				
	• Metodologi				
	• Pokok Bahasan			Pembimbing 60%	
	• Pertanggungjawaban Sistematika				
B. PRESENTASI	• Cara Penyajian			Penguji 60%	
	• Mempertahankan			Pembimbing 40%	
	• Pengetahuan Umum				
Jumlah					:

Surabaya,

Dosen Penguji

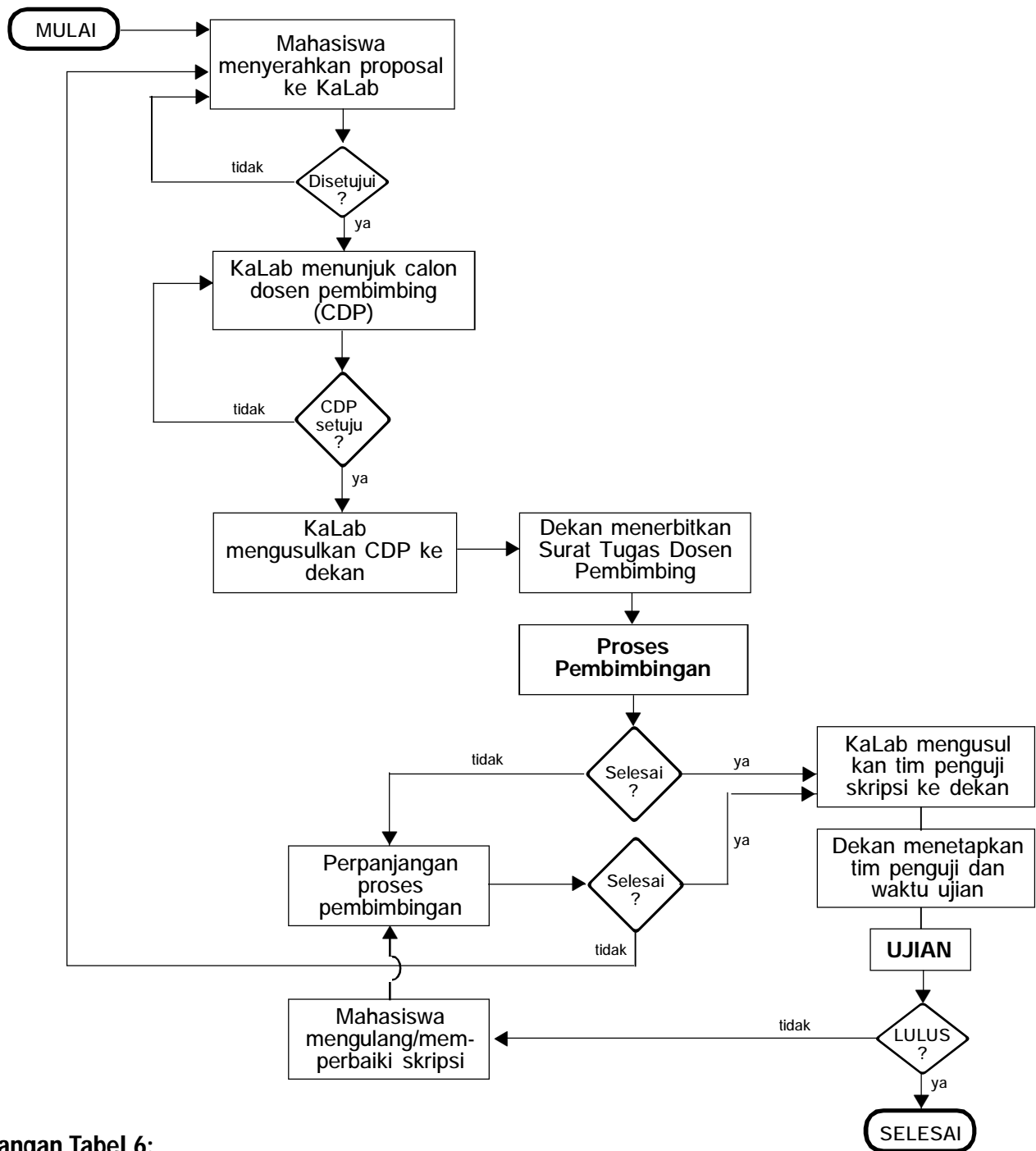
.....

4.12 Penyerahan

Setelah lulus/perbaikan hasil ujian, skripsi dijilid sebanyak 2 eksemplar ditanda tangani pembimbing dan penguji, kemudian diserahkan kepada Tata Usaha Fakultas Hukum.

4.13 Tata Cara Penyusunan (lihat Tabel 6).

Tabel 6
ALUR dan TATA CARA PENYUSUNAN SKRIPSI



Keterangan Tabel 6:

- ⊙ Bimbingan skripsi dilaksanakan selama jangka waktu 6 bulan terhitung mulai tanggal diterbitkannya Surat Tugas bimbingan;
- ⊙ Bila dalam jangka waktu yang sudah ditentukan tersebut di atas penyusunan skripsi belum selesai / siap untuk diuji, mahasiswa diberi kesempatan untuk mengajukan perpanjangan bimbingan selama 6 bulan;
- ⊙ Bila masa perpanjangan berakhir dan skripsi tetap belum selesai/siap diuji, maka penyusunan skripsi tersebut dinyatakan gugur .

FASILITAS

1. Laboratorium

Merupakan penunjang pelaksana (psikomotor) di bidang pendidikan akademik dan profesional yang meliputi kemampuan litigasi dan non-litigasi yang digunakan untuk praktik bagi mahasiswa peserta mata kuliah Pendidikan dan Latihan Kemahiran Hukum.

2. Ruang Pengadilan Semu (Moot Court)

Merupakan tempat pelatihan praktik mahasiswa di bidang litigasi untuk semua jenis perkara serta praktik bagi peserta mata kuliah Pendidikan dan Latihan Kemahiran Hukum untuk menjadi praktisi yang profesional.

3. Biro Bantuan Hukum (BBH)

Merupakan salah satu kegiatan di bidang pengabdian masyarakat antara lain pemberian bantuan hukum dan penyuluhan hukum bagi masyarakat/pencari keadilan.

4. Pusat Kajian/Kelompok Kerja

Merupakan unsur pelaksana dari laboratorium-laboratorium yang ada di Fakultas Hukum dalam menyelenggarakan kegiatan-kegiatan pengembangan akademik.

5. Kantor Layanan Hukum Bisnis (KLHB)

Wadah perwujudan University - Industry - linkages, yang kegiatannya meliputi:

- Konsultasi hukum bisnis, hukum perbankan, hukum perburuhan, hak kekayaan intelektual/hak cipta, paten, dan merek
- Pelatihan yang berkaitan dengan hukum bisnis
- Seminar dan Short Course
- Negosiasi, mediasi
- Litigasi di bidang: hukum perdata, hukum pidana, hukum administrasi/perburuhan

6. English Course

Kursus Bahasa Inggris setara TOEFL ini diselenggarakan oleh fakultas untuk para mahasiswa semester genap tahun kedua agar mereka siap menerima perkuliahan yang disampaikan dengan bahasa pengantar Bahasa Inggris. Kursus ini bersifat wajib dengan passing grade ≥ 400 .

7. Koleksi Khusus

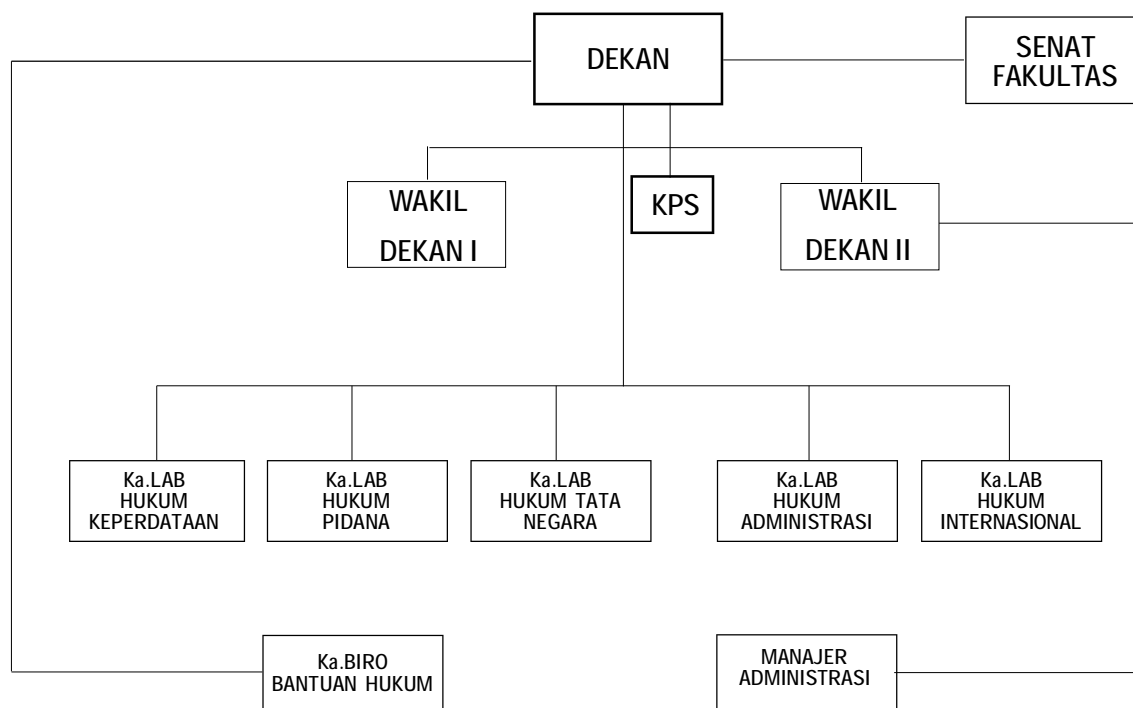
Merupakan perpustakaan fakultas yang berupa sarana penunjang pendidikan hukum, dalam bentuk literatur, artikel, jurnal, makalah, penelitian, dan peraturan perundang-undangan di bidang hukum.

8. Media Hukum

Untuk menampung pemikiran ilmiah tentang hukum yang selalu berkembang bagi para akademisi dan ahli-ahli hukum lainnya, Fakultas Hukum Universitas Surabaya menerbitkan jurnal YUSTIKA yang terbit dua kali setiap tahun.

STRUKTUR ORGANISASI dan PERSONALIA

1. Struktur Organisasi



2. Personalia

Dekan	: Dr. Yoan Nursari Simanjuntak, S.H., M.Hum.
Wakil Dekan I	: Dr. Go Lisanawati, S.H., M.Hum.
Wakil Dekan II	: Dr. Elfina Lebrine Sahetapy, S.H., LL.M.
Ketua Program Studi Magister Ilmu Hukum	: Dr. Wisnu Aryo Dewanto, S.H., LL.M., LL.M.
Ketua Program Studi Magister Kenotariatan	: Dr. J.M. Atik Krustiyati, S.H., M.S.
Ketua Laboratorium	
- Hukum Keperdataan	: Dr. Sylvia Janisriwati, S.H., M.Hum.
- Hukum Pidana	: Dr. Suhartati, S.H., M.Hum.
- Hukum Tata Negara	: Dr. Hj. Hesti Armiwulan, S.H., M.Hum.
- Hukum Administrasi	: -
- Hukum Internasional	: Suhariwanto, S.H., M.Hum.
Kepala Biro Bantuan Hukum	: Marianus Yohanes Gaharpung, S.H., M.S.
Koordinator Kantor Layanan Hukum Bisnis	: Irta Windra Syahril, S.H., M.S.
Manajer Administrasi	: Haryo Wicaksono, A.Md.

TENAGA KEPENDIDIKAN

1. Dosen Tetap

NO.	NPK	NAMA	BIDANG KEAHLIAN
1.	175002	Prof. Dr. H. Eko Sugitario, S.H., C.N., M.Hum.	- Hukum Tata Negara
2.	195042	Prof. Dr. Lanny Kusumawati, Dra., S.H., M.Hum.	- Hukum Pajak - Hukum Perdata Waris
3.	210701	Prof. Dr. Rudhy Prasetya, S.H.	- Hukum Perdata - Hukum Dagang
4.	179006	H. Heru Susanto, S.H., M.Hum.	- Hukum Dagang - Negara Hukum dan Demokrasi
5.	191001	Dr. J.M. Atik Krustiyati, S.H., M.S.	- Organisasi Internasional
6.	178009	Dr. H. Didik Widaditrisnawati, S.H., M.Si.	- Hukum Tata Negara - Pemerintahan Daerah
7.	197025	Marianus Yohanes Gaharpung, S.H., M.S.	- Hukum Penanaman Modal
8.	186018	Suhariwanto, S.H., M.Hum.	- Hukum Perburuhan - Hukum Internasional
9.	180001	H. Sudarsono, S.H., M.S.	- Hukum Tata Negara - Hukum Waris Adat
10.	182003	Irti Windra Syahrial, S.H., M.S.	- Hak Milik intelektual - Hukum Perdata
11.	179013	Henry Soegeng, S.H., M.Hum., MBA.	- Hukum Administrasi Negara - Hukum Perizinan
12.	189019	Sriwati, S.H., M.Hum.	- Hukum Agraria / Tanah
13.	186017	Elly Hernawati, S.H., M.Hum.	- Hak Milik Intelektual - Hukum Islam
14.	188003	Tjondro Tirtamulia, S.H., C.N., M.H.	- Organisasi Internasional - Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan
15.	184013	Siti Zuraida, S.H., M.Hum.	- Hukum Islam
16.	187036	Yusrambono, S.H., M.Si.	- Hukum Asuransi
17.	189002	Dr. Hj. Hesti Armiwulan, S.H., M.Hum.	- Hukum Kewarganegaraan - Pemerintahan Daerah
18.	196008	Dr. Yoan Nursari Simanjuntak, S.H., M.Hum.	- Hukum Perdata - Hukum Asuransi
19.	181005	Dr. Sudiman Sidabukke, S.H., C.N., M.Hum.	- Hukum Agraria / Tanah
20.	187022	H. Martono, S.H., M.Si.	- Hak Asasi Manusia
21.	200059	Dr. Wisnu Aryo Dewanto, S.H., LL.M., LL.M.	- Perjanjian Internasional
22.	179016	Soetrisno, S.H., M.Hum.	- Hukum Pengangkutan - Hukum Adat
23.	197002	Dr. H. Taufik Iman Santoso, S.H., M.Hum.	- Hukum Lingkungan (AMDAL & ADR)
24.	201019	Dr. Sylvia Janisriwati, S.H., M.Hum.	- Hukum Kepailitan - Hukum Perbankan
25.	197002	Dr. Elfina Lebrine Sahetapy, S.H., LL.M.	- Viktimologi dan Kriminologi - Hukum Pidana
26.	201040	Sonya Claudia Siwu, S.H., M.H., LL.M.	- Hukum Administrasi Negara

NO.	NPK	NAMA	BIDANG KEAHLIAN
27.	203015	Dr. Suhartati, S.H., M.Hum.	- Hukum Pidana - Kejahatan Ekonomi
28.	204023	Dr. Go Lisanawati, S.H., M.Hum.	- Hukum Pidana - Kejahatan Siber
29.	207013	Marlina S.H., M.Hum.	- Hukum Laut
30.	210035	Hwian Christianto, S.H., M.Hum	- Kapita Selecta Hukum Pidana - Kejahatan Korporasi
31.	196027	Dra. Anastasia Innurtrisniyati, M.S.i.	- Pancasila dan Kewarganegaraan - Etika Multikultural

2. Dosen MIPA / MKU Tetap

NO.	NPK	NAMA	BIDANG KEAHLIAN
1.	209100	Prof. Dr. L Dyson, M.A.	- Etika Multikultural
2.	206701	Drs. Haryadi, M.Si.	- Etika Multikultural

3. Dosen MIPA / MKU Tidak Tetap

NO.	NPK	NAMA	BIDANG KEAHLIAN
1.	210243	Dra. Ni. Wayan Suarmini, M. Sc.	- Agama Hindu
2.	209113	Dr. Oesman Arif, M.Pd.	- Agama Khonghucu
3.	210250	Tan Djin Meng, S.T.	- Agama Khonghucu
4.	209112	Drs. Ali Fauzi	- Agama Islam
5.	209115	Drs. Harimullah, M.Si.	- Agama Islam
6.	202046	M. Arbi Hidayat, S.Si., M.Si.	- Agama Islam
7.	209101	BE. Djoko Wijono, BA.	- Agama Katolik
8.	209104	B. Wibowo, BA.	- Agama Katolik
9.	209102	Drs. Josep Sintar	- Agama Katolik
10.	210242	Drs. A.W. Susmono, M.M.Pd.	- Agama Katolik
11.	209109	Thomas Bejo Oetomo, S.Th. MA.	- Agama Protestan
12.	209108	Paulus Ruswiyadi, S.Th.	- Agama Protestan
13.	209105	Pim Egbert, S.Th.	- Agama Protestan
14.	209107	Thosin, S.H., M.H.	- Agama Budha
15.	209111	Irwan Pontoh, S.E.	- Agama Budha
16.	209114	Ida Bagus Kartika Dewi, S.E.	- Agama Budha
17.	210240	Partiyem, S.Ag., M.Si.	- Agama Budha
18.	184008	Supriono, SH. M.Hum	- Pancasila dan Kewarganegaraan
19.	187022	Martono, SH, M.Si.	- Pancasila dan Kewarganegaraan

NO.	NPK	NAMA	BIDANG KEAHLIAN
20.	187036	Yusrambono, S.H., M.Si.	- Pancasila dan Kewarganegaraan
22.	209103	Drs. Heri Suharyanto, M.Si.	- Pancasila dan Kewarganegaraan
23.	206702	Drs. Wisnu Pramutanto, M.Si.	- Pancasila dan Kewarganegaraan
24.	195051	Drs. Y Joko Handayanto, M.S.	- Pancasila dan Kewarganegaraan
25.	211112	Hendro Margono, S.Sos., M.Sc.	- Pancasila dan Kewarganegaraan

4. Dosen Tidak Tetap

NO.	NPK	NAMA	BIDANG KEAHLIAN
1.	209134	Prof. Dr. Dr. Med. H. Soekri Erfan Kusuma	- Hukum Forensik
2.	212159	Hj. Ida Sampit Karo Karo, S.H., C.N., M.H.	- Hukum Acara Pidana - Hukum Kepailitan
3.	184091	Dr. Daniel Djoko Tarliman, S.H., M.S.	- Hukum Jaminan - Hukum Perbankan
4.	205747	Dr. J. Hendy Tedjonagoro, S.H.	- Hukum Humaniter
5.	186006	Drs. ec. Soedarjanto, PS., M.S.	- Dasar-dasar Manajemen
6.	184008	Supriono, S.H., M. Hum.	- Hukum Pengangkutan
7.	208701	Dr. Drs. Besin Gaspar, M.Pd.	- Bahasa Inggris

9. Penutup

Dengan pelaksanaan yang konsisten disertai dukungan yang tulus dari segenap sivitas akademika Fakultas Hukum Universitas Surabaya, Insya Allah Kurikulum baru ini dapat membantu memperlancar realisasi visi, misi, dan tujuan Fakultas hukum sebagaimana tersurat dan tersirat di dalam naskah Strategic Planning Fakultas Hukum Universitas Surabaya 2011-2018.

