



BUKU PEDOMAN PENULISAN TUGAS AKHIR  
PROGRAM SARJANA (S1)  
REVISI 2015



FAKULTAS HUKUM

UNIVERSITAS SYIAH KUALA  
DARUSSALAM-BANDA ACEH 2015

25-Jul-09 15:43

## KATA PENGANTAR

Buku Panduan Penulisan Tugas Akhir Program Sarjana (S1) Fakultas Hukum Universitas Syiah Kuala ini sebelumnya merupakan bagian dari Buku Panduan Program Sarjana (S1) Tahun Akademik 2012-2017, yang sekarang ini menjadi buku pedoman tersendiri.

Substansi yang terdapat dalam buku panduan ini pada dasarnya sama dengan substansi sebagaimana terdapat dalam buku panduan sebelumnya. Perubahan hanya terhadap beberapa hal menyesuaikan dengan perubahan yang terjadi pada buku panduan akademik.

Perubahan-perubahan tersebut dibahas dalam FGD Penyusunan Buku Panduan Tugas Akhir Mahasiswa Fakultas Hukum tanggal 10 s.d 12 Agustus 2015, disetujui dalam rapat Senat Fakultas tanggal 09 November 2015, dan telah ditetapkan dalam Keputusan Dekan Nomor 120 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Revisi Buku Panduan Akademik dan Revisi Buku Pedoman Penulisan Tugas Akhir Fakultas Hukum Universitas Syiah Kuala Tahun Akademik 2012-2017.

Diharapkan dengan adanya buku panduan ini akan mempermudah dan memperjelas pelaksanaan penulisan tugas akhir mahasiswa.

Darussalam, 12 Nopember 2015  
Dekan,

**Prof. Dr. Faisal A. Rani, S.H., M.Hum.**  
**NIP. 19590815 1987 03 1 001**

## DAFTAR ISI

Kata Pengantar Edisi Revisi .....	i
Daftar Isi .....	ii
A. Bentuk Penulisan Tugas Akhir .....	1
1. Skripsi .....	1
2. Memorandum Hukum .....	1
3. Studi Kasus .....	1
B. Bobot SKS .....	2
C. Tujuan Penulisan Tugas Akhir .....	2
D. Syarat Akademik, Mekanisme Pengajuan Judul, Penulisan Usulan Penelitian dan Tugas Akhir serta Materi Penulisan Penelitian .....	2
1. Persyaratan dan Prosedur Pengajuan Judul Penulisan Tugas Akhir ....	2
2. Mekanisme Penunjukan Pembimbing dan Penulisan Tugas Akhir .....	3
3. Seminar Usulan Penelitian Tugas Akhir (SUP) .....	5
4. Prosedur Bimbingan Penulisan Tugas Akhir .....	6
E. Materi Penulisan Usulan Penelitian dan Tugas Akhir .....	7
F. Penggunaan Bahasa .....	7
G. Format Sistematika Penulisan Usulan Penelitian (SUP) dan Tugas Akhir .....	7
1. Penulisan Usulan Penelitian (SUP) .....	7
2. Isi Bagian Tugas Akhir .....	12
3. Tata cara dan Teknik Penulisan Tugas Akhir .....	19

Lampiran

## **DAFTAR LAMPIRAN**

- Lampiran 1 Keputusan Dekan Fakultas Hukum Unsyiah Nomor: 120 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Revisi Buku Panduan Akademik dan Revisi Buku Pedoman Penulisan Tugas Akhir Fakultas Hukum Universitas Syiah Kuala Tahun Akademik 2012-2017
- Lampiran 2 Permohonan Untuk Penulisan Tugas Akhir
- Lampiran 3 Halaman Pengesahan telah Seminar UP
- Lampiran 4 Lembar Persetujuan Pembimbing Tugas Akhir
- Lampiran 5 Daftar Evaluasi Tugas Akhir
- Lampiran 6 Laporan Hasil Ujian Tugas Akhir
- Lampiran 7 Halaman Muka Tugas Akhir
- Lampiran 8 Halaman Pengesahan Tugas Akhir
- Lampiran 9 Format Lembar Pernyataan Keaslian
- Lampiran 10 Riwayat Hidup
- Lampiran 11 Daftar Nama Dosen Tetap
- Lampiran 12 Daftar Nama-nama Pengajar Tidak Tetap

# **PEDOMAN PENULISAN TUGAS AKHIR**

---

## **A. Bentuk Penulisan Tugas Akhir Program S1 Fakultas Hukum**

Penulisan Tugas Akhir diawali dengan diselenggarakannya penulisan usulan penelitian (UP), Seminar Usulan Penelitian (SUP) dan diakhiri oleh sidang Tugas Akhir yang merupakan rangkaian kegiatan penelitian dan penyusunan suatu karya tulis ilmiah sebagai persyaratan memperoleh gelar Sarjana Hukum. Adapun bentuk Tugas Akhir Program S-1 Fakultas Hukum Universitas Syiah Kuala terdiri atas:

### **1. Skripsi.**

Skripsi bidang Ilmu Hukum, merupakan karya tulis akademik yang disusun oleh mahasiswa berdasarkan penelitian hukum untuk memenuhi persyaratan memperoleh gelar Sarjana Hukum (S-I). Skripsi diusahakan dapat memberikan sumbangan kepada khasanah ilmu pengetahuan berupa pemecahan masalah, atau setidaknya dapat menyajikan deskripsi ilmiah dari suatu objek penelitian, Skripsi yang dihasilkan harus dapat menunjukkan orisinalitasnya, bukan merupakan duplikasi/pengulangan dari penelitian-penelitian yang pernah dilakukan atau plagiasi atau pelanggaran terhadap hak cipta. Oleh karena itu

dalam penulisan harus memperhatikan hak cipta, etika dan kaidah penulisan karya ilmiah yang menggunakan standar ilmiah, menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar sesuai “Ejaan Yang Disempurnakan” (EYD).

## **2. Memorandum Hukum (Legal Memorandum).**

Memorandum Hukum (*Legal Memorandum*) adalah penulisan Tugas Akhir yang khusus disusun dalam bentuk pendapat hukum (*legal opinion*) yang berisikan nasihat atau rekomendasi hukum (*legal advice*) dan pemecahan masalah hukum (*problem solving*). Memorandum Hukum dapat digunakan untuk mengkaji peristiwa hukum yang belum menjadi kasus di pengadilan atau terhadap putusan yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap. Penulisan selain harus memperhatikan hak cipta sesuai dengan peraturan yang berlaku juga harus memperhatikan etika dan kaedah penulisan karya ilmiah yang menggunakan standar ilmiah, menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar sesuai EYD.

## **3. Studi Kasus (Case Study).**

Studi Kasus (*Case Study*) adalah Penulisan Tugas Akhir untuk menyusun analisis terhadap suatu putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum yang tetap, atau putusan badan arbitrase atau putusan lembaga lainnya yang

putusan tersebut menyelesaikan persengketaan hukum para pihak (ada para pihak yang bersengketa).Penulisannya selain harus memperhatikan hak cipta sesuai dengan peraturan yang berlaku juga harus memperhatikan etika dan kaedah penulisan karya ilmiah yang menggunakan standar ilmiah, menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar sesuai EYD.

## **B. Bobot SKS**

Dalam Kurikulum, bobot SKS Penulisan Tugas Akhir adalah 4 (empat) SKS.

## **C. Tujuan Penulisan Tugas Akhir**

Tujuan penulisan usulan penelitian dan tugas akhir mahasiswa adalah agar mahasiswa :

1. Mampu menyusun dan menulis rancangan usulan penelitian sesuai dengan bidang ilmu hukum yang ditempuhnya;
2. Melakukan penelitian hukum yang relevan dengan masalah hukum;
3. Mendokumentasikan dan mengkomunikasikan pemikiran dan penemuan-penemuan di bidang Ilmu hukum;
4. Mampu menganalisis bahan-bahan hukum dan atau informasi tentang masalah hukum;
5. Mampu mengembangkan kompetensi mahasiswa hukum melalui berfikir dan bersikap ilmiah, memecahkan masalah-masalah hukum

sebagai suatu gejala dan fenomena yang berkembang dalam masyarakat, serta mengkomunikasikan pemikiran-pemikiran yang dimiliki secara tertulis dalam bentuk Tugas Akhir yang dapat dilakukan melalui penulisan Skripsi, Memorandum Hukum, dan Studi Kasus.

#### **D. Syarat Akademik, Mekanisme Pengajuan Judul, Penulisan Usulan Penelitian dan Tugas Akhir serta Materi Penulisan Penelitian**

##### **1. Persyaratan dan Prosedur Pengajuan Judul Penulisan Tugas Akhir.**

Seorang mahasiswa hanya diperkenankan mengajukan judul untuk penulisan Tugas Akhir dalam bentuk **Skripsi, Memorandum Hukum** dan **Studi Kasus**, apabila yang bersangkutan telah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Telah lulus 98 SKS;
- b. Telah lulus mata kuliah Metodologi Penelitian Hukum (MPH);
- c. Telah lulus minimal 1 (satu) mata kuliah pilihan yang berkaitan dengan topik atau judul yang diajukan mahasiswa;
- d. Memiliki kartu tanda mahasiswa yang berlaku untuk semester bersangkutan;
- e. Mencantumkan mata kuliah Penulisan Tugas Akhir dalam KRS semester bersangkutan;



- f. Pengajuan judul Tugas Akhir dengan cara mengisi formulir permohonan penulisan Tugas akhir yang disediakan oleh Bagian masing-masing dan menandatanganinya;
- g. Judul Tugas Akhir ditujukan kepada Ketua Bagian dan/atau melalui Sekretaris Bagian masing-masing untuk diperiksa orisinalitas guna mencegah duplikasi, plagiasi dan berbagai bentuk pelanggaran hak cipta untuk selanjutnya memperoleh persetujuan dari bagian yang bersangkutan;
- h. Bentuk Tugas Akhir dipilih oleh Mahasiswa sesuai dengan bakat, minat dan kemampuannya dalam memecahkan masalah-masalah hukum yang dapat berupa Skripsi, Memorandum Hukum atau Studi Kasus;
- i. Judul yang diajukan mahasiswa dan disetujui oleh Bagian, selanjutnya Ketua Bagian menerbitkan Surat Penugasan Dosen Pembimbing Tugas Akhir.
- j. Apabila mahasiswa tidak melakukan proses bimbingan usulan dan seminar UP dalam jangka waktu 1 (satu) semester maka judul yang telah disetujui dinyatakan batal oleh Ketua Bagian masing-masing berdasarkan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan. Mahasiswa yang bersangkutan mengajukan permohonan pengajuan judul baru.

## **2. Mekanisme Penunjukan Pembimbing dan Penulisan Tugas Akhir:**

- a) Pemilihan dan penunjukan dosen pembimbing Tugas Akhir sejumlah dilakukan oleh Ketua Bagian masing-masing dengan memperhatikan kemampuan dan spesifikasi keilmuan calon pembimbing berdasarkan mata kuliah yang diampunya dengan korelasi bidang ilmu rancangan judul UP Tugas Akhir yang diajukan oleh Mahasiswa;
- b) Pemilihan dan penunjukan pembimbing Tugas Akhir oleh Ketua Bagian juga harus memperhatikan syarat fungsional, syarat kepangkatan dan jenjang pendidikan yang dimiliki calon pembimbing Tugas Akhir;
- c) Syarat pada huruf b memperhatikan kualifikasi, sebagai berikut:
  - 1) Merupakan dosen aktif dalam jabatan fungsional;
  - 2) Menduduki jabatan fungsional minimal Asisten Ahli yang berpendidikan S2; atau menduduki jabatan fungsional Lektor Kepala.
- d) Ketua Bagian dengan memperhatikan poin pada huruf a dan b dan c, menerbitkan Surat Penugasan Dosen Pembimbing Tugas Akhir.

- e) Proses bimbingan Tugas Akhir yang dilakukan pembimbing kepada mahasiswa bimbingannya, dimulai sejak terbitnya Surat Penugasan Dosen Pembimbing Tugas Akhir.
- f) Tugas pembimbingan Tugas Akhir terdiri atas 2 (dua) tahap. **Tahap pertama**, dimulai dari penulisan rancangan UP, seminar UP dan perbaikan hasil seminar UP. Selanjutnya pembimbing mahasiswa penulisan Tugas Akhir sampai dengan Sidang Tugas Akhir dari mahasiswa tersebut, secara otomatis menjadi Penguji Pertama mahasiswa bimbingannya. **Tahap ke-dua**, dimulai dari penelitian dan penulisan tugas akhir dan revisi Tugas Akhir setelah sidang Tugas Akhir;
- g) Apabila Pembimbing Tugas Akhir tidak dapat melanjutkan tugas karena :
  - 1) Sakit berat yang tidak memungkinkan pembimbingan;
  - 2) Ditugaskan/diperbantukan/diperkerjakan di luar Universitas Syiah Kuala;
  - 3) Tugas Belajar; atau
  - 4) Sebab-sebab lainnya yang menyebabkan hambatan proses pembimbingan Tugas Akhir.maka atas persetujuan pembimbing serta sepengetahuan mahasiswa, Ketua Bagian

menugaskan dosen pembimbing Tugas Akhir yang baru.

- h) Proses penggantian pembimbing Tugas Akhir dilakukan penuh pertimbangan, hati-hati, dan dapat dipertanggungjawabkan secara akademik dengan memperhatikan kepentingan pendidikan dan keberhasilan mahasiswa, menghargai dan menghormati proses pembimbingan yang telah berlangsung;
- i) Proses penggantian Dosen pembimbing dilakukan atas dasar permohonan tertulis dosen atau mahasiswa yang ditujukan kepada Ketua Bagian;
- j) Pembimbing Tugas Akhir yang baru melanjutkan tugas dan fungsinya sebagai Pembimbing Tugas Akhir sejak diterbitkannya Surat Penugasan Dosen Pembimbing Tugas Akhir oleh Ketua Bagian
- k) Penulisan Tugas Akhir harus selesai dalam jangka waktu 1 (satu) semester dan dapat diperpanjang untuk 1 (satu) semester. Perpanjangan waktu tersebut di atas tidak melebihi masa studi maksimum yang berlaku;
- l) Apabila setelah dilakukan perpanjangan waktu, ternyata proses bimbingan penulisan Tugas Akhir belum dapat diselesaikan juga, maka penentuan status mahasiswa yang

bersangkutan diserahkan kepada keputusan Senat Fakultas Hukum;

- m) Tugas Akhir yang telah disetujui oleh Pembimbing diajukan oleh mahasiswa ke bagian masing-masing untuk penentuan pelaksanaan jadwal ujian Tugas Akhir dengan melampirkan syarat-syarat yang telah ditentukan;
- n) Pelaksanaan ujian Tugas Akhir sekurang-kurangnya 5 (lima) hari kerja sejak penetapan tanggal ujian Tugas Akhir;
- o) Lembar pengesahan Tugas Akhir ditandatangani oleh Pembimbing, semua Penguji, Ketua Bagian dan Dekan Fakultas Hukum Universitas Syiah Kuala;
- p) Tugas Akhir yang telah disidangkan pada ujian Tugas Akhir dan telah disetujui oleh pembimbing dan penguji serta telah ditandatangani sebagaimana dimaksud pada huruf n, dijilid/dibukukan menurut pedoman yang berlaku, diserahkan kepada Ketua Bagian sesuai dengan kebutuhannya serta didokumentasikan di perpustakaan Fakultas Hukum Universitas Syiah Kuala.

### **3. Seminar Usulan Penelitian Tugas Akhir (SUP).**

- a. Seminar Usulan Penelitian (SUP) Tugas Akhir bersifat terbuka;
- b. Seminar UP Tugas Akhir dihadiri oleh pembimbing mahasiswa bersangkutan dan sidang SUP dapat dilaksanakan dan dinyatakan sah apabila dihadiri minimal dosen pembimbing mahasiswa yang bersangkutan dan 1 (satu) orang dosen penguji;
- c. Mahasiswa peserta seminar UP Tugas Akhir harus dalam keadaan sehat jasmani dan rohani;
- d. Mahasiswa peserta seminar UP wajib berpakaian sopan dan rapi. Bagi Laki-laki menggunakan kemeja lengan panjang warna terang, bagi perempuan berpakaian warna bebas menyesuaikan, sopan, islami sesuai syariat Islam dan aturan Fakultas Hukum Universitas Syiah Kuala;
- e. Penguji Seminar UP Tugas Akhir ditentukan oleh Ketua Bagian antara lain berdasarkan kualifikasi dan spesifikasi bidang ilmu yang sesuai dengan judul kajian UP. Selanjutnya Ketua Bagian menetapkan penguji dalam Surat Keterangan Seminar UP;
- f. Sidang Seminar UP dibuka dan ditutup oleh Ketua Bagian atau Sekretaris Bagian

selanjutnya dapat diserahkan kepada dosen pembimbing mahasiswa yang bersangkutan untuk melanjutkan;

- g. Pelaksanaan Seminar UP Tugas Akhir setiap mahasiswa berdurasi maksimal 60 menit, terdiri dari:
  - 1) Presentasi Mahasiswa Seminar UP maksimal 10 menit;
  - 2) Komentar, masukan, dan tanggapan dari pembimbing dan penguji keseluruhan maksimal 50 menit;
- h. Setelah Seminar UP, Pembimbing, Penguji, Ketua Bagian atau Sekretaris bagian memutuskan dan menyepakati bahwa seminar UP dinyatakan layak atau tidak layak dilanjutkan kepada penulisan Tugas Akhir;
- i. Ketua Bagian atau Sekretaris Bagian menentukan persyaratan dan jangka waktu bagi setiap mahasiswa untuk melakukan revisi usulan penelitian (UP). Hasil revisi yang telah disetujui dan ditandatangani oleh Pembimbing dan Penguji serta Ketua Bagian masing-masing dijilid menggunakan cover warna putih sesuai dengan ketentuan Fakultas, harus diserahkan ke Bagian masing-masing maksimal 1 (satu) bulan sejak tanggal Seminar UP dan atas pertimbangan Ketua Bagian dapat diperpanjang maksimum 1 (satu) bulan.

Selanjutnya mahasiswa memasuki masa bimbingan Tugas Akhir dibimbing oleh dosen pembimbing sesuai Surat Penugasan Dosen Pembimbing;

#### **4. Prosedur Bimbingan Penulisan Tugas Akhir**

- a. Bimbingan Penulisan Tugas Akhir dilakukan dengan cara yang disepakati antara Pembimbing dengan mahasiswa;
- b. Bimbingan sekurang-kurangnya dilakukan dalam 6 (enam) kali pertemuan. Proses bimbingan dicatatkan dalam kartu bimbingan Penulisan Tugas Akhir disebut dengan “Kartu Kendali Bimbingan” (KKB);
- c. Dalam setiap kali poses bimbingan, pembimbing menuliskan saran perbaikan dan menandatangani kartu bimbingan;
- d. Apabila Penulisan Tugas Akhir tidak dapat diselesaikan dalam 1 (satu) semester, maka:
  - 1) Mahasiswa masih diperkenankan menyelesaikan pada semester berikutnya dengan mencantumkan kembali pada KRS (topik Penulisan Tugas Akhir dan Pembimbing tetap sama);
  - 2) Pada akhir semester yang sedang berjalan nilai Penulisan Tugas Akhir tersebut kosong (K) tidak digunakan untuk penghitungan IP dan IPK;



- e. Dalam hal penulisan Tugas Akhir tidak dapat diselesaikan dalam 2 (dua) semester berturut-turut maka :
- 1) Pembimbing wajib memberikan saran dan pertimbangan kepada Ketua Bagian, Ketua Bagian meneruskan ke Pembantu Dekan Bidang Akademik mengenai perpanjangan atau perubahan Tugas Akhir;
  - 2) Apabila pembimbing menyarankan perubahan Tugas Akhir, mahasiswa diharuskan menempuh kembali prosedur pengajuan Penulisan Tugas Akhir dengan topik yang berbeda (pembimbing dapat berbeda atau tetap sama);
- f. Pembimbing dapat mengajukan masa perpanjangan pembimbingan penulisan tugas akhir atas permohonan mahasiswa kepada Ketua Bagian disertai alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dan memperhatikan masa studi mahasiswa yang bersangkutan.

## **E. Materi Penulisan Usulan Penelitian dan Tugas Akhir**

Materi Seminar Usulan Penelitian Tugas Akhir dan Penulisan Tugas Akhir berdasarkan minat mahasiswa dengan memperhatikan mata kuliah yang telah diambilnya.

## **F. Penggunaan Bahasa**

Bahasa Indonesia yang dipergunakan dalam menulis Tugas Akhir bentuk skripsi, memorandum hukum atau studi kasus merupakan tata bahasa baku EYD. Kebakuan bahasa dilihat dari susunan kalimat, penggunaan kata, ketepatan, kelugasan, kelengkapan unsur dan kecermatan penggunaan ejaan.

## **G. Format Sistematika Penulisan Usulan Penelitian (UP) Dan Tugas Akhir**

### **1. Penulisan Usulan Penelitian (UP)**

#### **1.a. Sistematika Usulan Penelitian (UP) Skripsi:**

- 1) Judul Skripsi.**
- 2) Sistematika Penulisan:**
  - a) Latar Belakang Masalah.**

Bagian ini berisi uraian norma-norma hukum yang menjadi dasar kajian dan fakta-fakta masalah sebagai realita berupa fenomena atau gejala-gejala sosial yang ditemukan dan menarik minat mahasiswa sehingga penting dilakukan penelitian atau ditulis. Selain itu juga berisi pendapat atau teori-teori yang mendukung penulisan Tugas

Akhir.

**b) Identifikasi Masalah.**

Disusun dalam bentuk kalimat pertanyaan yang menunjukkan permasalahan yang akan diteliti.

**c) Tujuan Penelitian.**

Dalam bagian ini diuraikan tujuan yang ingin dicapai oleh penulis terhadap masalah hukum yang dipilih sesuai dengan identifikasi masalah.

**d) Kegunaan Penelitian.**

Penelitian yang dilakukan hendaknya berguna baik secara teoretis maupun praktis.

**e) Keaslian Penelitian**

**f) Kerangka Pemikiran**

Berisi uraian tentang landasan teori sebagai landasan pemecahan masalah dalam penelitian yang relevan dengan masalah hukum yang diteliti. Jika mahasiswa menggunakan tipologi **penelitian hukum sosiologis** atau **penelitian hukum empiris**, maka bentuk penulisannya menggunakan perumusan hipotesis yang akan diuji dalam penelitiannya.

**g) Hipotesis.**

Bagi mahasiswa menggunakan pendekatan penelitian hukum empiris atau penelitian hukum sosiologis dalam Skripsinya menggunakan hipotesis dan variabel-variabel penelitian. Analisis data empiris sebaiknya menggunakan pendekatan kuantitatif, namun tidak menutup kemungkinan menggunakan pendekatan kualitatif.

**h) Metode Penelitian.**

Mahasiswa yang melakukan Tugas Akhir dalam bentuk Skripsi harus mencantumkan dengan jelas dan tegas tipologi metode penelitian yang digunakan dalam tulisannya.

Tipologi penelitian hukum yang dikenal ada 2 (dua) yaitu :

**1. Penelitian Hukum Normatif /  
Yuridis Normatif**

Dalam penelitian hukum normatif hukum diidentifikasi sebagai norma peraturan atau undang-undang (UU) dan memiliki sumber hukum materil dan formil. Teori-teori tentang hukum seperti undang-undang (UU), peraturan pemerintah,

berbagai peraturan lainnya di bawah UU. Pembuktian melalui pasal-pasal atau norma hukum. Data utama yang digunakan berasal dari “data sekunder” atau data yang diperoleh dari studi kepustakaan. Data sekunder terdiri dari bahan hukum primer, bahan hukum sekunder dan bahan hukum tersier.

**Penelitian yuridis normatif** dapat dibantu dengan cabang ilmu lainnya seperti sosiologis, antropologi, budaya, ekonomi, kesehatan, ilmu lingkungan, ilmu politik, teknologi, kesehatan dan lain-lain namun ilmu dari hasil penelitian empiris tersebut dipergunakan hanya sebagai ilmu bantu dengan tidak mengubah hakikat ilmu hukum itu sendiri sebagai ilmu normatif, yaitu hukum sebagai norma yang bercirikan, data utamanya berasal dari data sekunder.

**Sifat/spesifikasi** data bersifat “deskriptif analitis”, dalam bentuk peraturan perundangan dan dokumentasi seperti foto, dokumen

yang dipublikasikan dan dokumen pribadi, catatan-catatan lapangan, surat, dan catatan lainnya.

**Teknik pengumpulan data** dilakukan melalui penafsiran, interpretasi hukum, wawancara mendalam (*in depth interview*), dan Pengamatan Berperan Serta (*participant observation*). Pengamata Berperan Serta, yaitu (interaksi) sosial antara peneliti dengan informan dilakukan peneliti secara sistematis tanpa menampakkan diri sebagai peneliti misalnya *Focus Group Discussion* atau *Fokus Grup Diskusi (FGD)*.

**Dasar menganalisis** berdasarkan norma, yurisprudensi, dan doktrin. Logika berfikir penelitian hukumnya bersifat “deduktif”.

**Tujuan penelitiannya** membuat keputusan atau menyelesaikan masalah. Bentuk analisis penelitian ini bersifat yuridis kualitatif, yaitu tidak menguji hipotesis atau menganalisis dengan menggunakan

statistik. Hasil penelitian hukum normatif bermanfaat bagi :

- (1) mengetahui untuk apakah dan bagaimanakah hukum positif terhadap suatu masalah tertentu, untuk menyusun dokumen-dokumen hukum (seperti gugatan, tindakan pembelaan, putusan pengadilan, akta notaris, sertifikat, dan lain-lain), menulis makalah/ceramah atau buku hukum;
- (2) menjelaskan atau menerangkan kepada orang lain apakah dan bagaimanakah hukum mengenai peristiwa atau masalah tertentu;
- (3) melakukan penelitian dasar (*basic research*) di bidang hukum, khususnya penelitian mengenai asas hukum, teori hukum, sistem hukum, terutama dalam hal penemuan dan pembentukan dan pembaruan masalah-masalah hukum baru dan sistem hukum nasional di Indonesia;

- (4) menyusun peraturan perundang-undangan, misalnya RUU, keputusan-keputusan baru  
*Legal Drafting*,
- (5) menyusun program rencana-rencana pembangunan hukum, baik rencana jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang.

## 2. **Penelitian Hukum Empiris / Hukum Sosiologis**

Dalam penelitian hukum empiris atau penelitian sosiologis, hukum diidentifikasi sebagai perilaku yang mempola, menggunakan kerangka teori sosial mengenai hukum atau teori hukum sosiologis yang pembuktian melalui masyarakat.

Penelitian yuridis empiris menggunakan variabel-variabel sebagai obyek penelitian yang didefinisikan dalam bentuk operasionalisasi variabel disebut "Definisi Operasional Variabel".

**Pengumpulan data** dilakukan dengan menggunakan data primer



yang diperoleh langsung dari kehidupan masyarakat dengan cara wawancara, observasi, kuesioner, sampel dan lain-lain. Dasar menganalisis menggunakan teori-teori sosiologi hukum, antropologi hukum, psikologi hukum atau teori-teori sosial.

Logika berfikir dimulai dari induktif dan tujuan penelitian hukum empiris adalah deskriptif, ekplanatif (memahami), prediktif. Bentuk analisisnya bersifat kuantitatif berupa kesimpulan yang dituangkan dalam bentuk angka-angka/statistik. Menggunakan alat-alat atau instrumen untuk mengukur gejala-gejala tertentu yang diolah/diuji dan menganalisis melalui angka-angka/statistik.

**Model I : Sistematika Penulisan UP Skripsi dengan tipologi Penelitian Yuridis Normatif :**

**LEMBAR SAMPUL UP  
LEMBAR PENGESAHAN  
PELAKSANAAN SEMINAR UP**

**A. Identitas Mahasiswa**

**B. Pendahuluan**

1. Latar Belakang
2. Identifikasi Masalah
3. Ruang Lingkup dan Tujuan Penelitian
4. Kegunaan Penelitian
5. Keaslian Penelitian

**C. Kerangka Pemikiran**

**D. Metode Penelitian**

1. **Jenis/ Sifat penelitian dan pendekatan penelitian**
2. **Tahap Penelitian dan Bahan Penelitian**

Tahap penelitian terdiri atas penelitian kepustakaan (*library research*) dalam upaya mencari data sekunder dengan menggunakan bahan hukum primer, sekunder, dan tertier. Di samping itu, membantu penelitian kepustakaan dapat

dilakukan tahap penelitian lapangan (*field research*) guna memperoleh data primer.

### **3. Alat dan Teknik pengumpulan Data**

### **4. Analisis data.**

## **E. Jadwal Penelitian**

Pada bagian ini hendaklah dicantumkan:

- 1) Tahap-tahap penelitian yang akan dilakukan;
- 2) Durasi waktu lamanya penelitian yang dibutuhkan untuk masing-masing tahap penelitian dengan menyebutkan bulan dan tahunnya, serta perincian kegiatan penelitian yang akan dilakukan pada masing-masing tahap tersebut.

## **F. Kerangka Penulisan**

## **G. Daftar Pustaka**

## **H. Lampiran-Lampiran**

**Model II : Sistematika Penulisan UP Skripsi dengan tipologi Penelitian Hukum Empiris/ Sosiologis**

**LEMBAR SAMPUL UP  
LEMBAR PENGESAHAN  
PELAKSANAAN SEMINAR UP**

**A. Judul**

**B. Identitas Mahasiswa**

**C. Pendahuluan**

1. Latar Belakang
2. Hipotesis atau asumsi penelitian;
3. Identifikasi Masalah
4. Definisi operasional variabel penelitian atau definisi konseptual;
5. Ruang Lingkup dan Tujuan Penelitian
6. Kegunaan Penelitian
7. Keaslian Penelitian

**D. Kerangka Pemikiran**

**E. Metode Penelitian**

(Lokasi, populasi, metode/teknik pengambilan sampel, metode pengumpulan data, alat/instrumen yang digunakan, cara menganalisis data, bahan-bahan yang digunakan dalam penelitian)

**F. Jadwal Penelitian**

**G. Kerangka Penulisan**

**H. Daftar Pustaka**

**H. Lampiran-lampiran**

**1.b. Sistematika Usulan Penelitian (UP)  
Memorandum Hukum**

**LEMBAR SAMPUL UP**

**LEMBAR PENGESAHAN PELAKSANAAN**

**SEMINAR UP**

**A. Judul**

**B. Identitas Mahasiswa**

**C. Pendahuluan**

**1. Latar Belakang**

**2. Kasus Posisi**

Berisi uraian tentang pihak-pihak yang terkait, latar belakang peristiwa hukum atau perbuatan hukum atau hubungan hukum yang terjadi, yang menjadi obyek penelitian.

**3. Identifikasi Masalah**

Disusun dalam bentuk kalimat pertanyaan yang menunjukkan permasalahan yang akan diteliti berdasarkan kasus posisi.

**4. Ruang Lingkup dan Tujuan Penelitian**

**D. Tinjauan Kepustakaan**

Berisi uraian dokumen-dokumen hukum yang terkait dan relevan untuk diteliti sesuai dengan masalah hukum yang dikaji. Pada

umumnya dokumen hukum yang dimaksud berupa bahan hukum primer, bahan hukum sekunder dan bahan hukum tersier.

**E. Metode Pendekatan**

**F. Jadwal Penelitian**

**G. Kerangka Penulisan**

**H. Daftar Pustaka**

**I. Lampiran Kasus**

**1.c. Sistematika Usulan Penelitian Studi Kasus:**

**LEMBAR SAMPUL UP**

**LEMBAR PENGESAHAN PELAKSANAAN SEMINAR UP**

**A. Judul**

**B. Identitas Mahasiswa**

**C. Pendahuluan**

1. Latar belakang pemilihan kasus

Berisi uraian tentang latar belakang mengapa kasus tersebut dipilih. Hendaknya kasus atau putusan yang menjadi obyek kajian adalah yang penting, misalnya: penemuan hukum baru, penyimpangan terhadap asas hukum yang ada, terdapat kesalahan formal, dan lain sebagainya.

2. Kasus Posisi

Berisi uraian tentang pihak-pihak yang terkait, latar belakang peristiwa hukum atau perbuatan hukum atau hubungan hukum yang terjadi, yang menjadi obyek penelitian

3. Identifikasi Masalah

Disusun dalam bentuk kalimat pertanyaan atau kalimat pernyataan yang menunjukkan permasalahan yang akan diteliti berdasarkan kasus posisi.

4. Ruang Lingkup dan Tujuan Penelitian

5. Keaslian Penelitian

**D. Tinjauan Teoritik**

Berisi uraian tentang latar belakang mengapa kasus tersebut dipilih. Hendaknya kasus atau putusan yang menjadi obyek kajian adalah yang penting, misalnya: penemuan hukum baru, penyimpangan terhadap asas hukum yang ada, terdapat kesalahan formal, dan lain sebagainya.

**E. Metode Penelitian**

**F. Jadwal Penelitian**

**G. Kerangka Penulisan**

**H. Daftar Pustaka**

**I. Lampiran Putusan**

## 2. Isi Bagian Tugas Akhir

### a. Skripsi

Skripsi terdiri dari 4 (empat) bab yang terdiri dari bab pendahuluan, bab kerangka teori (telaah teoretis/kepuustakaan), bab hasil penelitian dan pembahasan serta bab penutup. Skripsi adalah suatu karya tulis ilmiah berupa hasil penelitian yang membahas masalah dalam bidang hukum memiliki sistematika penulisan sebagai berikut :

- 1) **Pendahuluan** yang berisi latar belakang, identifikasi masalah, ruang lingkup dan tujuan penelitian kegunaan penelitian.
- 2) Dalam Latar Belakang, uraiannya dimulai dari pernyataan-pernyataan bersifat umum sekitar topik yang dipilih dan kemudian pernyataan-pernyataan umum itu lebih dipersempit menjadi ke identifikasi masalah yang bersifat khusus. Identifikasi masalah hendaknya dirinci ke dalam butir-butir kalimat tanya. Identifikasi masalah menjadi pegangan menuju tujuan yang ingin dicapai dalam suatu penelitian, menganalisis masalah dan ketika mengambil kesimpulan. Oleh karena itu Latar Belakang sekurang-kurangnya harus dimuat :
  - a) Uraian dalam latar belakang yang mencerminkan adanya kesenjangan antara



- teori dan/perundang-undangan dan realitas dalam praktik/pelaksanaannya;
- b) Identifikasi masalah yang terinci dalam bentuk butir-butir pertanyaan.
  - c) Jika mahasiswa menggunakan tipologi penelitian empiris/sosiologis dibutuhkan konsep yang digunakan/variabel-variabel sebagai obyek penelitian yang didefinisikan dalam bentuk operasionalisasi variabel masing-masing disebut "Definisi Operasional Variabel".
  - d) Dalam Ruang lingkup dikemukakan kajian yang diteliti masuk ke dalam bagian atau bidang ilmu hukum, tempat (lokasi), data diambil penelitian (diambil/dikumpulkan dari tahun ke tahun).
  - e) Dalam tujuan penelitian diuraikan keinginan yang hendak dicapai melalui penelitian yang dilakukan, yang dirumuskan berdasarkan pedoman identifikasi atau pertanyaan penelitian.

### **3) Kegunaan Penelitian**

adalah harapan pada penelitian yang dilakukan hendaknya berguna secara teoretis dan praktis.

- 3) Kerangka Pemikiran,** merupakan telaah kepustakaan memuat uraian tentang landasan teori sebagai landasan pemecahan masalah dalam penelitian yang relevan dengan masalah

hukum yang diteliti. Jika penelitian menggunakan penelitian hukum sosiologis atau penelitian hukum empiris maka mahasiswa diperkenankan menggunakan perumusan hipotesis yang akan diuji dalam penelitiannya;

#### **4) Metodologi penelitian.**

Merupakan uraian mengenai metode penelitian hukum apa yang digunakan oleh mahasiswa. apakah menggunakan tipologi penelitian yuridis normative, ada juga yang menyebutnya dengan penelitian hukum normatif (*normative legal research*) atau metode penelitian hukum empiris/sosiologis. Pemilihan antara metode pendekatan penelitian hukum normatif dengan penelitian hukum empiris harus diungkapkan secara jelas oleh mahasiswa, demikian juga cara penentuan sampel penelitian dan alat (instrumen) yang digunakan untuk mengumpulkan data (misalnya, wawancara, kuisisioner, dan/atau observasi). Terakhir dijelaskan bagaimana data itu dianalisis apakah yuridis kualitatif yaitu tidak menguji hipotesis atau menganalisis dengan menggunakan statistik, atau menggunakan bentuk analisis bersifat kuantitatif yaitu kesimpulan yang dituangkan dalam bentuk angka-angka. Penelitian yuridis sosiologis menggunakan alat-alat atau instrumen untuk mengukur gejala-

gejala tertentu yang diolah/diuji dan menganalisis melalui angka-angka/statistik.

**5) Sistematika Pembahasan.**

Dikemukakan berurutan struktur penulisan skripsi dari bagian awal sampai dengan bagian akhir. Untuk itu perlu adanya kaitan dan konsistensi antara bab dengan bab dan bab dengan sub-sub bab secara logis dan sistematis. Bab ke-dua berisi tentang uraian hasil yang diperoleh dari penelaahan bahan kepustakaan, dokumentasi atau hasil penelitian sebelumnya. Bab ke-tiga berisi hasil penelitian dan pembahasan, yang uraiannya sesuai dengan identifikasi masalah yang diajukan. Bab ke-empat berisi kesimpulan dari masalah yang telah dibahas dan juga dikemukakan saran-saran yang merupakan solusi dari permasalahan yang telah dibahas. Perlu diperhatikan tentang judul bab ke-dua dan ke-tiga sedapat mungkin diberikan judul sesuai dengan materi yang diungkapkan di dalam bab tersebut. Jumlah halaman dari bab hasil penelitian dan pembahasan proporsional dengan jumlah halaman bab lainnya. Hal ini berarti jumlah halaman bab hasil yaitu bab ke-tiga analisis dan pembahasan lebih banyak dari bab lainnya. Jumlah halaman Tugas Akhir Skripsi (atau Tugas Akhir dalam bentuk Memorandum Hukum dan Studi Kasus)

sekurang-kurangnya 50 halaman, tidak termasuk halaman lampiran.

**6) Bagian Penutup skripsi berisikan antara lain sebagai berikut :**

- (a). Lampiran-lampiran (*appendance*), bila ada;
- (b). Daftar pustaka (*bibliography* atau *reference*), yang ditempatkan paling akhir dari suatu karya tulis.
- (c). Daftar riwayat hidup singkat penulis (biodata atau *curriculum vitae*) adalah lembaran penutup yang bersifat pilihan dan tidak boleh lebih dari satu halaman. Bagian akhir yaitu di sebelah kanan bahwa lembaran ini dibubuhi tanda tangan dan nama penulis. Daftar riwayat hidup jika ingin disertakan dalam bagian penutup, ditempatkan setelah daftar kepustakaan dan merupakan lembaran atau halaman terakhir.

**Format Skripsi :**

**HALAMAN SAMPUL**

**HALAMAN JUDUL**

**HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN PENULISAN**

**HALAMAN PENGESAHAN**

**ABSTRAK**

**KATA PENGANTAR**

**DAFTAR ISI**

## **DAFTAR TABEL/GRAFIK (jika ada)**

### **BAB I. PENDAHULUAN**

- A. Latar Belakang**
- B. Hipotesis atau asumsi penelitian (hanya jika menggunakan penelitian empiris)**
- C. Identifikasi Masalah**
- D. Definisi operasional variabel penelitian atau Definisi konseptual (hanya jika menggunakan penelitian empiris)**
- E. Ruang Lingkup dan Tujuan Penulisan**
- F. Kegunaan Penelitian**
- G. Keaslian Penelitian**
- H. Kerangka Pemikiran/Tinjauan  
Kepustakaan**
- I. Metode Penelitian**
  - 1. Jenis/Sifat Penelitian dan Jenis Pendekatan.
  - 2. Tahap Penelitian dan Sumber Data.
  - 3. Alat dan Teknik Pengumpulan Data
  - 4. Lokasi, Populasi dan Sampel Penelitian (hanya jika penelitian hukum empiris)
  - 5. Analisis Data
- J. Sistematika Pembahasan**

### **BAB II. KERANGKA PEMIKIRAN (diberikan judul sesuai topik penelitian)**

- A...
- B...

B. dst

### **BAB III. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

(diberikan judul sesuai dengan permasalahan yang dibahas)

- A. (sub judul untuk menjawab permasalahan berasal dari Identifikasi masalah Nomor 1)
- B. (sub judul untuk menjawab permasalahan berasal dari Identifikasi masalah Nomor 2)
- C. dst..

### **BAB IV. PENUTUP**

**A. Kesimpulan** (diuraikan dengan bahasa yang ringkas padat, kesimpulan No. 1 dari hasil pembahasan No. 1, kesimpulan No. 2 dari hasil pembahasan No. 3 dst..)

**B. Saran** (kekurangan, hambatan apa yang seharusnya dilakukan atau apa seharusnya tidak dilakukan dan berbagai hal lainnya yang ditemukan dalam penelitian dan penting untuk dilakukan. Saran No. 1 untuk Kesimpulan No. 1 dan seterusnya, Saran Nomor 2 untuk kesimpulan Nomor 2 dan seterusnya).

## DAFTAR PUSTAKA

## RIWAYAT HIDUP

## LAMPIRAN

### b. Memorandum Hukum

Memorandum hukum disusun dalam bentuk pendapat hukum (*legal opinion*) yang berisikan nasihat atau rekomendasi hukum (*legal advice*) dan pemecahan masalah hukum (*problem solving*). Memorandum Hukum dapat digunakan untuk mengkaji peristiwa hukum yang belum menjadi kasus di Pengadilan atau terhadap putusan yang belum mempunyai kekuatan hukum. Tugas akhir dalam bentuk memorandum hukum memberi keterampilan hukum bagi mahasiswa yang tertarik menekuni sebagai pengacara (*lawyer, advokad*).

- 1). Langkah-langkah Penyusunan Memorandum Hukum adalah sebagai berikut:
  - a) Penyusunan Kasus Posisi
  - b) Menetapkan masalah hukumnya  
Merupakan kegiatan untuk memilih dan menetapkan masalah hukum apa yang akan dibahas/dianalisis
  - c) Melakukan penelitian hukum dan penulisan dokumen  
Melakukan kegiatan riset terhadap berbagai sumber hukum positif (perundang-undangan, yurisprudensi dan lain-lain) yang erat kaitannya dengan masalah hukum yang menjadi objek kajian.

Selanjutnya melakukan pembahasan/analisis terhadap sumber-sumber hukum positif itu.

- d) Menampilkan pendapat/rekomendasi tentang kedudukan hukum dan masalah hukum itu dipandang dari sudut hukum positif yang melandasinya.

## 2). Sistematika Memorandum Hukum

- a). Pendahuluan yang berisi :  
Kasus posisi dan permasalahan hukum, ruang lingkup, tujuan penulisan, metode penelitian, sistematika pembahasan.
- b) Pemeriksaan dokumen
- c) Pendapat hukum (memberikan alternatif, saran penyelesaian dan alasan-alasan hukum)
- d) Penutup

## 3) Penjelasan bagian masing-masing Tugas Akhir Memorandum Hukum

### a) Judul Memorandum Hukum

Judul harus berkaitan dengan masalah yang aktual, masih menjadi bahan perdebatan, diskusi, polemik, tanggapan di kalangan para ahli hukum. Judul tersebut dapat berupa pendapat hukum terhadap kasus yang sedang diselesaikan pada suatu kantor bantuan hukum atau ada permintaan



advis hukum dari seseorang/badan-badan/korporasi, suatu lembaga atau perkumpulan.

**b) Kasus Posisi**

Kasus posisi berkaitan dengan judul yang dipilih oleh mahasiswa dari masing-masing bagian. Dalam kaitan ini ceritakan duduk perkara atau peristiwa hukum dari kasus tersebut.

**c) Pemeriksaan dokumen**

Melakukan kegiatan riset terhadap berbagai sumber hukum positif baik peraturan perundang-undangan, yurisprudensi dan sumber-sumber hukum lainnya yang ada kaitannya dengan masalah hukum yang menjadi objek kajian.

**d) Pendapat Hukum**

Memberikan alternatif saran penyelesaian dengan alasan-alasan hukum terhadap objek kajian dari peristiwa hukum tersebut. Ketentuan-ketentuan tentang pembukaan dan penutup dari skripsi berlaku juga untuk studi kasus dan memorandum hukum

**c. Studi Kasus**

Langkah-langkah penulisan Studi Kasus dalam hal menyusun tanggapan terhadap suatu putusan

pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum yang tetap atau suatu kasus yang belum memiliki kekuatan hukum tetap karena masih berada dalam upaya hukum (upaya banding atau kasasi).

1) Langkah penulisan Studi kasus adalah sebagai berikut:

**a) Menetapkan/memilih suatu kasus/putusan**

Pemilihan putusan yang menjadi objek kajian hendaknya adalah putusan yang menarik. Misalnya adanya penemuan hukum baru. Adanya indikasi penyimpangan asas-asas hukum dalam putusan Kasus tersebut, adanya kekeliruan atau kesalahan penerapan pasal-pasal (aturan normatif) dan teori-teori yang berlaku dan lain-lain.

**b) Menyusun fakta yuridis**

Dalam suatu putusan terdapat fakta, bersifat yuridis yang relevan dengan masalah hukumnya. Dalam bagian ini fakta yang terdapat dalam putusan tersebut dirumuskan menurut keadaan yang sebenarnya terjadi.

**c) Menentukan dan menampilkan masalah hukum kasus tersebut. Menentukan**

masalah hukum dan mengaitkannya dengan teori/peraturan perundang-undangan yang berlaku. Langkah selanjutnya adalah mengaitkan dengan keadaan/realita yang terjadi dalam kasus tersebut. Selanjutnya merumuskan secara jelas permasalahan hukumnya.

**d) Merumuskan intisari putusan**

Intisari putusan adalah meringkaskan isi putusan dimulai dari pihak-pihak yang berperkara antara siapa dengan siapa dan memilih kedudukan (domisili) tertentu, duduk perkaranya, dalil-dalil para pihak, pembuktian para pihak dan amar putusan hakim.

**e) Menampilkan pertimbangan hukum yang menjadi dasar putusan.**

Dalam bagian ini, mahasiswa mengkaji dan menelusuri permasalahan masalah hukum sebagaimana telah diuraikan dalam tulisan Studi Kasus tersebut dan mempelajari apa yang menjadi dasar pertimbangan hakim dalam putusan kasus yang akan diangkat oleh mahasiswa sebagai Tugas Akhir.

**f) Melakukan pembahasan/analisis terhadap putusan**

Membahas fakta yuridis yang ada dalam kasus dikaitkan dengan perundang-undangan yang ada, asas-asas hukum, teori hukum dan doktrin-doktrin hukum yang relevan dengan memperhatikan penafsiran dan konstruksi hukum.

2) Adapun penulisan **sistematika Studi Kasus** memuat hal-hal sebagai berikut:

- I. Pendahuluan, Latar Belakang Pemilihan Kasus
  - A. Kasus Posisi
  - B. Masalah hukum, ruang lingkup, tujuan penulisan, metode penelitian, sistematika pembahasan
- II. Ringkasan Putusan
- III. Pertimbangan Hukum dan Analisis Putusan
- IV. Penutup

3) **Penjelasan masing-masing bagian Studi Kasus adalah sebagai berikut:**

**a) Judul studi kasus.**

Judul harus berkaitan dengan masalah yang actual. Indikasinya antara lain menjadi

perdebatan diskusi, polemik, tanggapan di kalangan ahli hukum atau setidaknya-tidaknya terdapat kontradiksi antara peraturan perundang-undangan dengan putusan pengadilan yang dipilih atau adanya dua putusan yang berbeda satu sama lain.

### **b) Latar Belakang Pemilihan Kasus**

Dalam kegiatan ini perlu dijelaskan ketertarikan mahasiswa memilih suatu kasus untuk diangkat dalam Tugas Akhirnya. Langkah selanjutnya mencari landasan yuridis kasus yang diangkat tersebut, dan kaitannya penerapan norma hukum positif dalam penerapannya terhadap putusan pengadilan yang dikaji tersebut.

### **c) Kasus Posisi**

Kasus posisi berkaitan dengan judul yang dipilih oleh mahasiswa dari masing-masing bagian. Dalam kaitan ini perlu diceritakan duduk perkara atau peristiwa hukum dari kasus tersebut.

### **d) Ringkasan Putusan**

Ringkasan putusan yaitu meringkaskan putusan hakim. Putusan dari suatu perkara ditulis secara singkat terkait dengan pertimbangan hukum, amar putusan dan seterusnya, sehingga putusan kasus

dipahami menyeluruh meskipun tidak secara rinci.

#### **e) Pertimbangan Hukum**

Dalam bagian ini perlu dijelaskan bagaimana pertimbangan hukum hakim memutuskan kasus tersebut. Pertimbangan hakim yang mengaitkan antara aturan hukum dengan fakta yang diperoleh selama persidangan, tercantum dalam putusan yang mendukung amar putusannya.

#### **f) Analisis Putusan**

Analisis putusan ini merupakan jawaban dari masalah hukum yang telah dirumuskan. Dalam menganalisis putusan digunakan teori-teori hukum yang berkembang dalam suatu bidang hukum tertentu, dari masa ke masa atau dalam yurisprudensi.

### **3.. Tata Cara dan Teknik Penulisan Tugas Akhir (Skripsi, Memorandum Hukum, dan Studi Kasus)**

#### **a. Format Penulisan**

##### **1) Bahan yang digunakan dan Pengetikan**

Kertas yang digunakan digunakan untuk pengetikan adalah HVS putih 80 gram ukuran A4 (21 X 29,7 cm) Pengetikan naskah Tugas akhir mahasiswa S1 (skripsi,

memorandum hukum, atau studi kasus) dilakukan dengan komputer, pengaturan *lay-out* sebagai berikut:

Pias (margin) atas : 4 cm dari tepi kertas  
Pias (margin) kiri : 4 cm dari tepi kertas  
Pias (margin) bawah : 3 cm dari tepi kertas  
Pias (margin) kanan : 3 cm dari tepi kertas

## 2) Bentuk dan Ukuran Huruf

- a) Bentuk huruf (*font*) cover muka, halaman judul serta bagian isi yang digunakan dalam penulisan Tugas Akhir adalah *Times New Roman*;
- b) Judul Tugas Akhir Cover Muka dan halaman judul diketik dengan *Time New Roman* ukuran font 16 dan tebal (*bold*);
- c) Nama Mahasiswa dan NIM pada cover, diketik dengan *Time New Roman* ukuran font 12 dan tebal (*bold*);
- d) Nama Fakultas dan Universitas diketik dengan *Time New Roman* ukuran font 14 dan tebal (*bold*).
- e) Tulisan lainnya diketik *Time New Roman* font 12 dan tebal (*bold*);
- f) Seluruh isi bagian tulisan Tugas Akhir diketik menggunakan huruf *Time New roman font 12*, diketik 2 (dua), spasi ganda (*double*) kecuali untuk tabel, grafik dan ilustrasi lainnya bervariasi

- satu sampai dua spasi;
- g) Judul bab Tugas Akhir ditulis dalam huruf kapital dan tebal (*bold*);
  - h) Judul Sub bab Tugas Akhir ditulis kapital di awal kalimat secara (*Title Case/Capital each word*)) dengan format ditebalkan (*bold*);
  - i) Penulisan kutipan ditulis dengan font 12;
  - j) Semua kata dan istilah bahasa asing dari Bahasa Indonesia ditulis miring (*italic*);
  - k) *Footnote* menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran font 10.
  - l) Penulisan abstrak menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran font 12, diketik 1 (satu) spasi atau *single*.

### 3) Spasi Penulisan

Ukuran spasi penulisan adalah sebagai berikut :

- a) Jarak penulisan antar baris isi Tugas Akhir menggunakan ukuran 2 (dua) spasi;
- b) Jarak antar penunjuk BAB (misalnya BAB I) dengan tajuk bab (misalnya PENDAHULUAN) adalah 2 (dua) spasi;
- c) Jarak antara tajuk BAB (Judul BAB) dengan teks pertama isi naskah atau



- antara tajuk BAB dengan tajuk sub bab adalah 4 (empat) spasi;
- d) Jarak antara tajuk Sub Bab (Judul BAB) dengan baris pertama teks isi naskah adalah 2 (dua) spasi;
  - e) Tiap alinea teks isi naskah diketik menjorok ke dalam (ke kanan) sejauh lima ketukan;
  - f) Jarak antara baris akhir teks dengan tajuk sub berikutnya adalah 4 (empat) spasi;
  - g) Jarak antara teks dengan tabel, gambar, grafik atau diagram adalah 3 (tiga) spasi;
  - h) Alinea baru diketik menjorok ke dalam (ke kanan) sejauh lima ketukan dari pias (margin) kiri teks isi naskah; jarak antara alinea adalah 2 (dua) spasi;
  - i) Petunjuk bab dan tajuk bab selalu diketik pada halaman baru
  - j) Penulisan abstrak menggunakan ukuran 1 (satu) spasi;
- k) Penulisan *footnote* menggunakan ukuran 1 (satu) spasi.

#### **4) Penomoran Bab dan Sub-sub Bab**

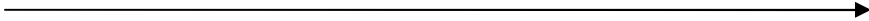
Penomoran Bab dan sub-sub bab dapat dilakukan dengan mengacu pada ketentuan sebagai berikut :

### **BAB I.**

#### **A.**

##### **1.**

- a.
  - 1).
    - a).
      - (a)
        - i.
          - i).



## 5) Tata Cara Penulisan Penomoran Halaman

### a). Halaman bagian Awal

- (a) Penomoran pada bagian awal tugas akhir mahasiswa S1 (Skripsi, Studi Kasus, dan *Legal Memorandum*), mulai dari halaman Judul dalam (halaman sesudah sampul luar) sampai dengan halaman Daftar Lampiran, menggunakan angka Romawi kecil (misalnya i, ii, dst)
- (b) Halaman Judul dan Halaman Persetujuan Pembimbing tidak diberi nomor urut halaman, tetapi diperhitungkan sebagai halaman 1 dan halaman ii (nomor halaman ini tidak diketik)
- (c) Halaman *abstract*/Abstrak sampai dengan halaman lampiran diberi nomor urut halaman dengan angka Romawi kecil yang merupakan kelanjutan dari halaman Judul dan halaman Persetujuan Pembimbing (halaman iii, iv dst)

- (d) Nomor halaman diketik pada pias (margin) atas sebelah kanan dengan jarak tiga spasi dari pias (margin) atas (baris pertama teks pada halaman itu), dan angka terakhir nomor halaman lurus dengan pias (margin) kanan teks.

**b). Halaman Bagian Inti**

- (a). Penomoran mulai dari BAB I (PENDAHULUAN) sampai dengan BAB V (KESIMPULAN DAN SARAN) menggunakan angka Arab (1,2 dst) dan diletakkan pada pias (margin) atas sebelah kanan dengan jarak tiga spasi dari pias (margin) atas (baris pertama teks pada halaman itu), dan angka terakhir nomor halaman lurus dengan pias (margin) kanan teks.
- (b) Pada tiap halaman yang bertajuk, nomor halaman mulai dari BAB I (PENDAHULUAN) sampai dengan BAB V (KESIMPULAN DAN SARAN) diketik pada pias (margin) bawah persis di tengah-tengah dengan jarak tiga spasi dari pias (margin) bawah teks.
- (c) Penomoran bukan bab dan bukan sub bab menggunakan angka Arab dengan tanda kurung, misalnya 1), 2) dst. Dan (1), (2) dst.

### **c). Halaman Bagian Akhir**

- (a) Penomoran pada bagian akhir disertai, mulai dari halaman DAFTAR PUSTAKA sampai dengan RIWAYAT HIDUP, menggunakan angka Arab yang diketik pada pias (margin) atas sebelah kanan dengan jarak tiga spasi dari pinggir atas (baris pertama teks pada halaman itu) lurus dengan pias (margin) kanan teks;
- (b) Penomoran pada tiap halaman yang bertajuk, mulai dari halaman DAFTAR PUSTAKA sampai dengan RIWAYAT HIDUP, diketik dengan pias (margin) bawah persis di tengah-tengah dengan jarak tiga spasi dari pias (margin) bawah teks;
- (c) Nomor halaman bagian akhir ini merupakan nomor halaman bagian inti disertai.

### **6) Tata Cara Penulisan Kutipan**

- a) Kutipan pada dasarnya harus sama dengan aslinya
- b) Kutipan yang panjangnya 5 (lima) baris atau lebih diketik dengan satu jarak satuan baris dengan mengosongkan lima ketukan dari garis batas sebelah kiri.
- c) Penulisan kutipan langsung yang jumlah barisnya kurang dari 5 (lima) baris dimasukkan ke dalam teks menggunakan

ukuran 2 (dua) spasi dan memberi tanda petik di awal kalimat dan di akhir kalimatnya (“.....”);

- d) Penulisan kutipan langsung yang jumlah barisnya lebih dari 5 (lima) baris menggunakan ukuran 1 (satu) spasi;
- e) Tiap kutipan diberi nomor pada akhir kutipan dan penetikannya diangkat sedikit di atas garis;
- f) Kutipan dalam bahasa asing hendaklah ditulis selengkapnya dan ditulis juga terjemaha bahasa asing tersebut yang diketik dalam kurung;
- g) Kutipan atau pendapat yang bersumber pada tulisan orang lain dan digunakan dalam Tugas Akhir harus disebutkan sumbernya berupa catatan kaki (*footnote*).

## 7) **Tata Cara Penulisan Catatan Kaki (footnotes)**

Catatan kaki (*footnote*) adalah catatan-catatan pada kaki halaman untuk meyebutkan sumber suatu kutipan, pendapat atau buah pikiran. Catatan kaki juga dapat berisi komentar penulis tentang apa yang dikemukakan dalam teks.

Cara pengutipan catatan kaki penulisan Tugas Akhir merujuk pada sumber **Turabian Citation Guide**, dan **buku panduan Tugas Akhir FH**

**terdahulu.** Referensi Turabian Citation Guide dapat diakses pada: [http://www.press.uchicago.edu/books/turabian/turabian\\_citationguide.html](http://www.press.uchicago.edu/books/turabian/turabian_citationguide.html).

- a) Penulisan Tugas Akhir menggunakan model **footnote**, bukan **running note** (rujukan diletakkan di dalam tubuh kalimat) atau **endnote** (rujukan diletakkan di bagian akhir tulisan);
- b) *Footnote* adalah catatan kaki pada halaman yang bersangkutan untuk menyatakan sumber suatu kutipan, buah pikiran, fakta-fakta atau ikhtisar. *Footnote* juga dapat berupa komentar atas suatu teks yang dikemukakan;
- c) *Footnote* ditulis pada bagian bawah halaman di bawah teks dimulai jarak 7 ketukan dari garis tepi halaman kertas (sama dengan garis permulaan alinea baru), selanjutnya dimulai pada garis batas kiri;
- d) Nomor *footnote* harus diberi jarak dengan garis margin teks sebelah kiri. Jika *footnote* lebih dari satu baris, maka baris kedua dan seterusnya dimulai pada margin teks;
- e) Jarak *footnote* dengan kalimat terakhir dalam teks Tugas Akhir adalah empat satuan jarak baris dengan disela garis pemisah sepanjang 5 cm, dimulai pada garis batas sebelah kiri;

- f) Catatan kaki diberi nomor urut sesuai dengan nomor kutipan dan diketik dengan satu satuan jarak baris serta harus ditempatkan pada halaman yang sama dengan kutipannya;
- g) Nomor *footnotes* harus berurutan dimulai dari nomor 1 pada BAB I Pendahuluan hingga nomor *footnote* seterusnya sampai BAB Akhir;
- h) *Footnote* menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran *font* 10;
- i) Dalam catatan kaki dicantumkan nama penulis, judul buku (*italic*) dan edisinya, nama lokasi tempat diterbitkan, nama penerbit, tahun penerbitan dan halaman yang dikutip;
- j) Jabatan, pangkat atau gelar akademik penulis tidak ditulis dalam *footnote*;
- k) Jika terdapat 2 (dua) atau 3 (tiga) penulis maka nama mereka disebutkan semuanya. Jika penulis lebih dari tiga orang, maka hanya nama penulis pertama saja disebutkan dan di belakangnya ditulis : *et, al.*

**8) Contoh Penulisan footnote mengacu kepada ketentuan berikut:**

**a) Buku**

(a) Penulisan *footnote* yang diambil dari seorang penulis dari buku, ditulis nama penulis (tanpa gelar), judul buku (miring/*italic*), kota lokasi penerbit, tahun terbitan, halaman yang dikutip (disingkat: hlm).

<sup>1</sup> Mochtar Kusumaatmadja, Konsep-konsep Hukum dalam Pembangunan, Bandung: Alumni, 2002, hlm. 5.

<sup>2</sup> Alfian. *Segi-segi Budaya Masyarakat Aceh*, Jakarta: Pustaka Karya, 1960, hlm 45.

<sup>3</sup> BPHN. *Seminar Hukum Adat dan Pembinaan Hukum Nasional*, Jakarta: Bina Cipta, 1976, hlm. 4.

## **(b) Dua orang Penulis Bersama**

Penulisannya sebagai berikut: nama penulis (tanpa gelar), judul buku (cetak miring), kota penerbit, tahun terbitan, halaman yang dikutip (disingkat: hlm).

Contoh:

<sup>1</sup> Mochtar Kusumaatmadja dan Arief Sidharta, *Pengantar Ilmu Hukum: Suatu Pengenalan Pertama Ruang Lingkup Berlakunya Ilmu Hukum*, Buku I, Bandung: Alumni, 2000, hlm. 17.

## **(c) Lebih dari 2 (dua) Penulis**

Penulisannya sebagai berikut, nama penulis pertama diikuti kata (*et.al.*), (tanpa gelar), judul buku (*cetak miring*), kota penerbit: penerbit, tahun terbitan, halaman (hlm) yang dikutip. (*et al*) singkatan dari *et.ali* yang artinya dengan orang lain.



Contoh:

<sup>2</sup> Ibrahim Muhammad, (*et.al*). *Sejarah Daerah Propinsi Daerah Istimewa Aceh*, Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Proyek Penelitian dan Pencatatan Kebudayaan Daerah, Tahun 1977/1978, hlm. 6.

<sup>3</sup> Fisher, Roger, (*et.al*), *Getting to yes: Negotiation Agreement Without Giving In*, second edition, USA: Penguin Books, 1991, hlm. 33.

#### **(d). Buku Suntingan/Editing oleh Satu Orang Penyunting**

Penulisannya sebagai berikut: nama penulis (tanpa gelar) (ed), *judul buku (cetak miring)*, kota penerbit: penerbit, tahun terbitan, halaman yang dikutip (disingkat: hlm).

Contoh:

<sup>4</sup>Koentjaraningrat (ed), *Metode-metode Penelitian Masyarakat*, Jakarta: Gramedia, 1983, hlm. 112.

#### **(e). Buku yang disunting lebih dari Dua Orang**

Penulisannya sebagai berikut: nama penulis pertama saja yang disebutkan diikuti tanda: (eds.), (tanpa gelar), judul buku (*italic*), kota penerbit: penerbit, tahun terbitan, halaman yang dikutip (disingkat: hlm).

Contoh:

<sup>5</sup> Rudi Rizki, (eds.), *Refleksi Dinamika Hukum: Rangkaian Pemikiran dalam Dekade Terakhir (Analisis Komprehensif tentang Hukum Oleh 63 Akademisi & Praktisi Hukum)*, In Memoriam Prof. Dr. Komar Kantaatmadja, S.H.,LL.M.), Jakarta: Perum Percetakan Negara RI, 2008, hlm. 22.

#### (f). Buku Terjemahan

Penulisannya sebagai berikut: nama penulis dengan tambahan kata (eds) (tanpa gelar), *judul buku (dalam bahasa Indonesia tulis miring)*, Penerjemah, kota penerbit: tahun terbitan, halaman yang dikutip (disingkat: hlm).

Contoh:

<sup>6</sup> Friedman, Lawrence, M., *American Law an Introduction, Hukum Amerika Sebuah Pengantar*, terjemahan Wisnu Basuki, Jakarta: Tatanusa, 2001, hlm. 405.

<sup>7</sup> Manfred B. Steger, *Globalisme: Bangkitnya Ideologi Pasar*, terjemahan Heru Prasetya, Yogyakarta: Lafadl Pustaka, cet. 2, 2006, hlm. 157.

#### (g). Bab dalam Buku

Penulisannya sebagai berikut: nama penulis (tanpa gelar), “judul tulisan dalam buku” (cetak tegak diberi tanda kutip pembuka dan penutup), dalam: nama penulis penyunting (ed), Judul buku (*italic*), kota penerbit: penerbit, tahun terbitan, halaman yang dikutip (disingkat: hlm).

Contoh:

<sup>8</sup> Hing, Lee Kam, *Aceh at the Time of the 1824 Treaty, in Verandah of violence: The Background of the Aceh Problem*, edited by A. Reid., Singapore: Singapore University Press, 2006, hlm. 102.

<sup>9</sup> Bagir Manan, “Restorative Justice (Suatu Perkenalan)”, dalam: Rudi Rizky, (eds.), *Refleksi Dinamika Hukum: Rangkaian Pemikiran dalam Dekade Terakhir (Analisis Komprehensif tentang Hukum Oleh 63 Akademisi & Praktisi Hukum)*, In Memoriam Prof. Dr. Komar Kantaatmadja, S.H.,LL.M.), Jakarta: Perum Percetakan Negara RI, 2008, hlm. 3.

#### b). Peraturan Perundang-undangan

Penulisannya sebagai berikut: nama peraturan beserta nomor dan tahun penerbitannya (seluruhnya ditulis tegak).

Contoh:

<sup>10</sup> Undang-Undang Nomor 30 Tahun 1999 tentang Arbitrase dan Alternatif Penyelesaian Sengketa.

**c) Hasil Penelitian/ Makalah/Jurnal/Majalah**

Penulisannya sebagai berikut: nama penulis (tanpa gelar), “judul tulisan dalam jurnal” (cetak tegak diberi tanda kutip pembuka dan penutup), nama jurnal (cetak miring), Nomor volume dan/atau nomor penerbitan, halaman yang dikutip (disingkat: hlm) tahun terbit.

Contoh:

**(a) Hasil Penelitian:**

<sup>11</sup> Djuned, T, (*et.al*) “Panglima *Laôt* dan Tanggung Jawabnya Terhadap Lingkungan Laut di Aceh,” *Laporan Penelitian*, Banda Aceh: Universitas Syiah Kuala, Darussalam, hlm. 2, 1991.

**(b) Makalah**

<sup>12</sup>Abdurahman Saleh, ”Penyelesaian Sengketa Hukum Adat: Antara Peradilan Adat dan Lembaga Adat”, *Makalah*, hlm. 4., tanpa tahun.

**(c) Jurnal :**

<sup>13</sup> Huala Adolf, “Arbitration under the Indonesian Investment Law”, 11:2 *International Arbitration Law Review* N31-N36 (2008).

**(d) Majalah**

<sup>14</sup> Hasymy, A. “Pendidikan Islam di Aceh Dalam Perjalanan Sejarah”. *Sinar Darussalam*, No. 63, hlm, 7. 1969.

(e) Karangan yang belum dipublikasi

<sup>15</sup> Dhany, M. *Peradilan Menurut Hukum Adat Aceh*, Pusat Studi Hukum Adat dan Islam, Fakultas Hukum Universitas Syiah Kuala, Darussalam-Banda Aceh, hlm 2, 1982, (Tidak/belum dipublikasikan).

(f) Artikel dalam Seminar

Penulisannya sebagai berikut: nama penulis (tanpa gelar), "Judul Artikel" (dalam tanda kutip), *nama seminar (italic/miring)*, tempat, tahun, halaman yang dikutip (disingkat : hlm).

Contoh:

<sup>16</sup> Abdurrahman Saleh, "Peradilan Adat dan Lembaga Adat dalam Sistem Peradilan Indonesia", *Sarasehan Peradilan Adat, KMAN*, Lombok, September 2003, 12.

d). **Sumber Rujukan Elektronik**

Penulisannya sebagai berikut: nama penulis (tanpa gelar), "judul tulisan" (cetak tegak diberi tanda kutip pembuka dan penutup), tahun penerbitan/artikel, alamat website dengan menggunakan kurung penutup dan pembuka, waktu diunduh (*download*).

Contoh:

<sup>17</sup> Boon, J., "Anthropology of Religion" (tanpa tahun), <<http://www.indiana.edu/~wanthro/religion.htm/>> [diakses 10/01/2010]

<sup>18</sup> Jodee L. Kawasaki, and Matt R. Raveb. 1995. "Computer-Administered Surveys in Extension". *Journal of Extension* 33(June) 1995, E-Journal on-

line.<<http://www.joe.org/june33/95.html/>>  
[diakses 06/01/2010]

Data yang dikutip berupa opini yang dimuat dalam media *online* penulisan *sebagai berikut*: nama penulis tanpa gelar, (cetak tegak diberi tanda kutip pembuka dan penutup), judul tulisan dalam tanda kutip, (3) nama media *online* yang memuat informasi tersebut dan tanggal pemuatan, (4) nama website media online, (5) tanggal waktu diunduh.

Contoh:

<sup>19</sup> Munawar, "Implikasi Naiknya Harga BBM", harian KOMPAS, edisi 8 Juni 2008, <[http://www. Kompas.com](http://www.Kompas.com)>, [diakses 10/06/2008].

## 9) Tata Cara Penulisan Singkatan Catatan Kaki (Footnote)

### (a) Penggunaan *Ibid*.

*Ibid* kependekan dari *ibidem* yang artinya "pada tempat yang sama", dipakai apabila suatu kutipan diambil dari sumber yang sama dengan yang mendahuluinya, yang tidak disela oleh sumber atau *Footnote* lain, disebutkan halamannya.

### (b) Penggunaan *Op.cit*.

*Op.cit*. merupakan singkatan dari *opera citato* artinya "dalam karangan yang telah

disebut”, dipakai untuk menunjuk pada suatu buku atau sumber yang disebut sebelumnya lengkap *pada* halaman lain dan telah diselingi oleh sumber lain. Gunakan kata '*note*' diikuti nomor footnote pertama rujukan dibuat. Apabila nama penulis sama dan buku yang dikutip lebih dari satu, untuk menghindari kesalahan sebaiknya disebutkan sebagian dari judul buku atau sumber tersebut. Dengan kata lain penulisan *Op. cit* harus menyebutkan nama penulisnya dan halaman.

**(c) Pemakaian Loc.cit**

**Loc.cit** singkatan dari *loco citato* artinya "pada tempat yang telah disebut", digunakan untuk menunjuk kepada halaman yang sama atau persoalan yang sama dari suatu sumber yang telah disebut tetapi belum diselingi oleh sumber lain. Penulisannya dengan mencantumkan nama penulis tanpa halaman.

**(d) Contoh penggunaan Ibid, Op.cit. dan Loc.Cit sebagai berikut:**

Di lain pihak hukum itu harus dipandang sebagai suatu "alat" (*tool*) dan sarana penunjang yang akan menentukan usaha-

usaha pembangunan nasional.<sup>1</sup> Roscoe Pound sebagaimana dikutip Abdurrahman, dalam suasana pembangunan tersebut hukum berfungsi bukan hanya sekedar “*as a tool of social control*” dalam arti sebagai alat yang hanya berfungsi untuk mempertahankan stabilitas,<sup>2</sup> tetapi juga sebagai alat pembaharuan masyarakat (*as a tool of social engineering*).<sup>3</sup>

Hukum berfungsi mempercepat proses pendidikan masyarakat merupakan bagian *social education* ke arah suatu sikap mental yang paling sesuai dengan masyarakat yang dicita-citakan.<sup>4</sup>

Orang sering menyebutkan bahwa “*sociology is the studi of human relation and social organization.*”<sup>5</sup> Faktor-faktor inilah yang akan menentukan suasana dan kehidupan dalam kelompok ataupun dengan lebih jelas lagi disebutkan : “*Group effectiveness, then, depends upon the harmonices integration of goals, norms, sanctions and action.*”<sup>6</sup>

---

<sup>1</sup> Abdurrahman, *Aneka Masalah Hukum Dalam pembangunan di Indonesia*, Bandung: Alumni, 1979, hlm. 19.

<sup>2</sup> *Ibid*, hlm. 20.

<sup>3</sup> Roscoe Pound “*an Introduction to the Philosophy of Law*”, Yale University Press, Suatu Pengantar Filosofi Hukum, terjemahan, Mohammad Radjab, Jakarta: PT. Bharata. 1954, hlm. 47.

<sup>4</sup> Sunaryati Hartono, *Beberapa Masalah Transnasional Dalam Penanaman Modal Asing di Indonesia*, Bandung: Alumni, 1972, hlm. 335.

<sup>5</sup> Robert, W.O. Brien, (ed), *Readings in General Sociology*, Boston, 1964, hlm..1.

<sup>6</sup> *Loc. Cit. .*

Berkaitan dengan hal tersebut di atas Ronald Freeman menyatakan pula bahwa, “*Function refers to what a unit does, what action it performs relative to other units in the same system*”.<sup>7</sup> -----

“maka sosiologi juga meneliti proses yang membimbing, mendorong dan mendidik individu dalam menentukan pengambilan sikapnya”.<sup>8</sup>

## **10) Tata Cara Penulisan Daftar Pustaka dan Unsur-unsurnya**

### **a) Teknik Penulisan Daftar Pustaka**

menyantumkan secara lengkap kepastakaan yang dipergunakan, baik dari bahan hukum primer (misalnya perturan perundang-undangan), atau bahan hukum sekunder (teks-book, hasil penelitian, jurnal ilmiah), juga dapat dari bahan buku tersier (misalnya biografi, indeks kumulatif dan lain-lain). Sumber yang digunakan disusun secara sistematis sebagaimana dalam teknik penulisan catatan kaki (*footnote*);

### **b) Teknik Pengetikan Daftar Pustaka**

Daftar pustaka ditempatkan di lembaran bab bagian Penutup judul DAFTAR PUSTAKA ditulis dengan huruf kapital, tanpa digarisbawahi dan ditempatkan di tengah-

---

<sup>7</sup> Ronald Freeman, *Principles of Sociology*, New York, 1952, hlm.10.

<sup>8</sup> Robert W.O. Brien, *Op.cit*, hlm. 3.



tengah bagian atas. Penulisannya adalah sebagai berikut:

- (a) Disusun secara alfabetis tanpa menggunakan nomor urut;
- (b) Nama penulis ditulis tanpa menggunakan gelar akademik;
- (c) Untuk nama penulis asing, ditulis nama keluarga (famili) dahulu baru nama kecilnya (dibalik);
- (d) Untuk penulis Indonesia yang memiliki atau tidak memiliki nama marga atau famili, ditulis apa adanya dengan tidak dibalik;
- (e) Apabila nama depan penulis ditulis dengan singkatan, maka nama kedua diletakkan di awal dan nama depan penulis dengan singkatan diletakkan di belakang;
- (f) *Font* yang digunakan adalah Times New Roman 12;
- (g) Jarak antara judul (bab) dengan baris pertama adalah empat spasi
- (h) Pengetikan setiap nama pertama pengarang dalam suatu daftar pustaka dimulai dari pias kiri.
- (i) Jika suatu referensi dalam daftar pustaka terdiri lebih dari satu baris, maka baris ke-dua dan seterusnya dimulai penulisannya menjorok/masuk ke dalam, ukuran jaraknya sebagaimana ukuran

alinea atau paragraph Tugas Akhir, atau dimulai setelah ketukan 8 dari pias kiri dengan jarak 1 (satu) spasi/ *single*;

- (j) Setiap baris akhir suatu sumber bacaan diakhiri dengan tanda titik. Jarak antara suatu baris akhir suatu sumber bacaan dengan baris yang berikutnya diketik dua spasi.

## 11) Tata Cara Penulisan Daftar Pustaka

### A. Buku – buku

Abdul Ghofur Anshori dan Sobirin Malian (ed), *Membangun Hukum Indonesia: “Pidato Pengukuhan Guru Besar”*, Yogyakarta: Kreasi Total Media, 2008.

Abdullah Sani Usman, *Nilai Sastera Ketatanegaraan dan UU dalam Kanun Syarak Kerajaan Aceh dan Bustanul Salatin*, Bangi: Penerbit UKM, 2005.

Bagir Manan, “Restorative Justice (Suatu Perkenalan)”, dalam: Rudi Rizky, (eds.), *Refleksi Dinamika Hukum: Rangkaian Pemikiran dalam Dekade Terakhir (Analisis Komprehensif tentang Hukum Oleh 63 Akademisi & Praktisi Hukum)*, In Memoriam Prof. Dr. Komar Kantaatmadja, S.H.,LL.M.), Jakarta: Perum Percetakan Negara RI, 2008.

Friedman, Lawrence, M., *American Law an Introduction, Hukum Amerika Sebuah Pengantar*, terjemahan Wisnu Basuki, Jakarta: Tatanusa, 2001.

Hilman Hadikusuma, *Antropologi Hukum Indonesia*, Bandung: Alumni, 1986.

\_\_\_\_\_, *Peradilan Adat di Indonesia*, Jakarta: CV. Miswar, 1989.

## **B. Skripsi, Laporan Penelitian, Artikel, Makalah dan Jurnal**

Djuned, T, (*et.al*) "Panglima *Laôt* dan Tanggung Jawabnya Terhadap Lingkungan Laut di Aceh," *Laporan Penelitian*, Banda Aceh: Universitas Syiah Kuala, Darussalam, 1991.

Sara Ida Magdalena Awi, "Para-para Adat Sebagai Lembaga peradilan Adat pada Masyarakat Hukum Adat Port Numbay di Kota Jayapura", *Jurnal Hukum*, Program Pascasarjana Universitas Udayana, Denpasar, 2012.

Syahrizal, "Hubungan antara Hukum Adat dan Hukum Islam dalam Masalah Kewarisan di Aceh", *Disertasi*, Universitas Padjajaran Bandung-Unpad (Bandung): Program Pascasarjana, 2001.

## **C. Peraturan Perundang-undangan**

Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaaan Provinsi Daerah Istimewa Aceh

Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh.

## **D. Sumber-sumber Lain**

### **1. Sumber websites**

Aceh Prov. “Adat Budaya Khas Aceh” 2009, <<http://acehprov.go.id/Aceh-Ensiklopedi/6.43/Adat--Budaya-Khas-Aceh/html/>> [diakses 02/06/2011].

Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Provinsi Aceh dan Badan Statistik Provinsi Aceh, 2011, “Situs Resmi Provinsi Aceh”, <<http://www.aceh.go.id>,html/>, [diakses 05/02/2011].

Hukumonline<<http://www.hukumonline.com/berita/baca/hol21242/pengadilan-perikanan-belum-efektif>,html>, Kamis, 19 Pebruari 2009, [diakses 11/04/2013].

### **2. Sumber Kamus**

Aboe Bakar (*et.al*), Kamus Aceh Indonesia Seri I, dan Kamus Aceh Indonesia Seri II, Jakarta: Pusat pengembangan Bahasa Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, 1985.

Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia Pusat Bahasa*, Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 2008.

Garner, Bryan A., (ed), *Black's Law Dictionary*, Ninth Edition, USA: Thomson Reuters, 2009.

## **12) Penjelasan Bagian Pembukaan Penulisan Tugas Akhir**

Bagian pembukaan berupa lembaran-lembaran yang diberikan nomor halaman angka Romawi kecil (i,ii,iii, iv, dst). Lembaran-lembaran tersebut adalah sebagai berikut :

- 1. HALAMAN SAMPUL**
- 2. LEMBARAN PENGESAHAN**
- 3. HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN PENULISAN**
- 4. KATA PENGANTAR;**
- 5. ABSTRAK ;**
- 6. DAFTAR ISI;**
- 7. DAFTAR TABEL/GRAFIK (Optional);**
- 8. RIWAYAT HIDUP/CURRICULUM VITAE**
- 9. DAFTAR LAMPIRAN.**

### **1) Kata Pengantar**

Kata pengantar berisi ucapan puji syukur kehadirat Allah Swt dan salawat kepada Rasulullah Saw. Tujuan penulisan skripsi, ucapan terima kasih kepada ke-dua orang tua, pimpinan fakultas, ketua bagian, dosen wali, para dosen, pemberi data dan kepada orang

tua. Predikat “penulis” ditulis dengan kalimat pasif dengan menggantikan dengan awalan “di”. Akhirnya sikap dan harapan terhadap isi karya ilmiah tersebut.

## 2) **Abstrak**

Abstrak adalah rangkaian isi penulisan. Secara umum abstrak terdiri dari 2 (dua) bagian. **Bagian pertama**, berisi nama penulis dan tahun penulisan yang ditulis di sisi kiri atas. Halaman karya ilmiah dihitung mulai dari halaman abstrak sampai dengan daftar isi ditulis dengan huruf Romawi dan jumlah halaman karya ilmiah yang dihitung mulai halaman pertama BAB I sampai dengan halaman terakhir dari BAB PENUTUP. DAFTAR PUSTAKA ditulis dengan angka Latin, ilustrasi, bibliografi, appendiks, nama pembimbing. Kata abstrak, nama, judul ditulis dengan huruf kapital. Judul Skripsi dan seterusnya hanya huruf awal yang ditulis dengan huruf kapital.

**Bagian ke-dua** adalah isi dari abstrak itu sendiri yang terdiri dari 5 (lima) alinea, memuat latar belakang dan permasalahan, tujuan penulisan, metode penelitian, hasil penelitian dan saran-saran.

Kata “Abstrak” ditulis di tengah-tengah bagian atas, isi abstrak diketik dengan 1 (satu)

paragraf dalam 1 (satu) halaman penuh atau tidak boleh lebih dari jumlah 250-300 kata-kata.

**3) Daftar Riwayat hidup/curriculum vitae**

Riwayat hidup singkat Tugas Akhir bersifat pilihan (*optional*). Apabila ada maka diletakkan pada halaman paling akhir Tugas akhir.

**4) Tabel dan Gambar**

Tabel dimaksudkan untuk menyajikan data dan informasi dalam bentuk yang lebih ringkas. Gambar juga merupakan jenis penyajian dan informasi dalam bentuk grafik, peta, diagram, sketsa, foto dan bentuk ilustrasi lainnya. Tabel dan gambar yang baik dapat mengungkapkan informasi lebih efektif dan efisien daripada menggunakan serangkaian kalimat.

**5) Lampiran**

Lampiran merupakan bagian dari isi skripsi dan yang dimuat dalam lampiran hendaklah hal-hal yang langsung berhubungan dengan isi skripsi. Bila lampiran lebih dari satu, maka setiap lampiran diberi nomor urut dengan angka Arab, ditulis di sudut kiri atas dalam lembaran lampiran yang bersangkutan.

**13) Tata cara Penyelenggaraan Ujian Tugas Akhir**

a) Tugas Akhir yang telah selesai dibimbing dan disetujui untuk dilanjutkan ke sidang ujian

Tugas Akhir ditandatangani oleh Pembimbing pada Lembaran Pengesahan Ujian

- b) Mahasiswa selanjutnya mendaftarkan ke bagian masing-masing untuk mengikuti ujian Tugas Akhir dan akan diuji dan mendapatkan informasi jadwal Sidang Tugas Akhir yang dikomunikasikan sebelumnya kepada Pembimbing
- c) Pelaksanaan sidang sarjana yang diselenggarakan oleh Bagian setelah memenuhi berbagai syarat administratif sebagai berikut :
  - (a) Menyerahkan Naskah Tugas Akhir yang telah disetujui dan disahkan oleh pembimbing sebanyak 5 (lima) eksemplar;
  - (b) Telah lulus semua mata kuliah yang ditetapkan dalam kurikulum Fakultas Hukum Universitas Syiah Kuala, yang dibuktikan dalam transkrip akademik;
  - (c) Telah melunasi uang SPP dan persyaratan akademik lainnya yang ditetapkan oleh Fakultas Hukum Universitas Syiah Kuala;
  - (d) Menyerahkan sertifikat/keterangan Nilai TOEFEL minimal 450;
  - (e) Menyerahkan Kartu Kendali Bimbingan (KKB) Penulisan Tugas Akhir;
  - (f) Pelaksanaan siding/ujian dilakukan sekurang-kurangnya 5 (lima) hari kerja



- sejak tanggal penetapan jadwal sidang/ujian Tugas Akhir ;
- (g) Jadwal sidang/ujian ditetapkan oleh Ketua Bagian dengan persetujuan Pembantu Dekan Bidang Akademik selaku coordinator ujian/sidang;
  - (h) Batas waktu penyerahan naskah Tugas Akhir yang akan diuji kepada para pembimbing dan penguji paling lambat 4 (empat) hari kerja sebelum sidang Ujian Tugas Akhir dilaksanakan;
  - (i) Mahasiswa laki-laki saat ujian Tugas Akhir mengenakan jas dan dasi, dan untuk perempuan pakaian bebas menyesuaikan, sopan, rapi, menutup bagian aurat bagi perempuan;
  - (j) Ujian sarjana diselenggarakan untuk menentukan lulus atau tidaknya mahasiswa dalam mempertahankan Tugas Akhir berupa Skripsi, Memorandum Hukum atau Studi Kasus.

#### **14) Panitia Ujian**

Ujian Tugas Akhir Mahasiswa dilaksanakan oleh sebuah panitia ujian dengan personalia terdiri dari:

- a) Dekan : Penanggung jawab
- b) Pembantu Dekan I : Koordinator
- c) Ketua Bagian : Ketua pelaksana
- d) Sekretaris Bagian : Sekretaris pelaksana

- e) Pembimbing Utama : Penguji
- f) Dosen Wali : Penguji
- g) Dosen luar Bagian : Penguji

15) Ujian Tugas Akhir mahasiswa dipimpin oleh Ketua Bagian secara *ex officio* sebagai Ketua Pelaksana Ujian dan jika Ketua Bagian berhalangan dapat didelegasikan kepada Sekretaris Bagian.

**16) Penunjukan dan Penetapan Penguji Sidang Tugas Akhir Mahasiswa**

- a) Ketua Bagian mengusulkan 3 (tiga) orang penguji untuk ujian Tugas Akhir dengan memperhatikan syarat fungsional/kepangkatan, jenjang pendidikan serta memperhatikan spesifikasi keilmuan penguji dengan korelasi bidang ilmu Tugas Akhir Mahasiswa yang akan diuji kepada kepada Dekan melalui Pembantu Dekan Bidang Akademik;
- b) Syarat penunjukan sebagai Penguji Tugas akhir adalah :
  - (a) Penguji pertama adalah pembimbing Tugas Akhir mahasiswa;
  - (b) Penguji ke-dua berasal dari dosen pengajar Bagian mahasiswa yang bersangkutan.

- (c) Penguji ke-tiga berasal dari Bagian lain, dengan prioritas dosen wali atau dosen pembimbing akademik mahasiswa yang bersangkutan.
- (d) Jika dosen wali mahasiswa bersangkutan termasuk kelompok dosen Bagian yang bersangkutan dan bukan pembimbing, maka dosen walinya ditetapkan sebagai penguji kedua;
- (e) Penguji ketiga yang bersal dari bagian lain ditetapkan oleh Pembantu Dekan Bidang Akademik.

**17) Penilaian dan durasi waktu Sidang Tugas Akhir Mahasiswa**

- a) **Ujian Tugas Akhir mahasiswa berlangsung maksimal selama 90 menit;**
- b) **Penilaian yang diberikan pada ujian Tugas Akhir mahasiswa meliputi :**
  - (a) Penilaian terhadap penguasaan dasar ilmu hukum mahasiswa secara komprehensif.
  - (b) Penilaian terhadap pemahaman dan keterampilan mahasiswa dalam menulis Tugas Akhir meliputi: abstrak, kata pengantar, permasalahan yang diajukan, metode penelitian, catatan kaki, susunan bentuk/format Tugas

Akhir, kemampuan penguasaan, kemampuan mempertahankan, penggunaan bahasa, daftar pustaka, lampiran tabel/grafik.

**c). Cara Penilaian Tugas Akhir Mahasiswa:**

- (a) Nilai diberi dalam bentuk angka dan huruf;
- (b) Penilaian terhadap Tugas Akhir Mahasiswa bernilai bobot 4 (empat) SKS. Nilai bobot tersebut merupakan bagian dari nilai yang dipergunakan dalam penghitungan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) seorang mahasiswa;
- (c) Penilaian atas kemampuan komprehensif dari Tugas Akhir mahasiswa dijadikan ukuran menentukan apakah mahasiswa dinyatakan lulus Ujian Tugas Akhir, atau gagal dalam menempuh ujian Tugas Akhir tersebut.
- (d) Hasil ujian didasarkan atas nilai yang diberikan oleh masing-masing penguji, yang dapat diputuskan berdasarkan musyawarah tim penguji dan pimpinan Sidang Ujian Tugas Akhir.
- (e) Mahasiswa yang tidak lulus dalam ujian Tugas Akhir hanya diperkenankan untuk mengulangi ujiannya sebanyak 2 (dua) kali.
- (f) Ujian ulangan baru dapat diberikan secepat-cepatnya setelah masa

tenggang 30 hari kerja terhitung sejak tanggal ujian Tugas Akhir yang telah dilaksanakan sebelumnya. Apabila pada kesempatan ujian akhir mahasiswa yang bersangkutan belum lulus, maka penentuannya diserahkan kepada Senat Fakultas.

## Lampiran. 1

**KEPUTUSAN DEKAN  
FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS SYIAH KUALA  
NOMOR: 120 TAHUN 2015**

**TENTANG**

**PEMBERLAKUAN REVISI BUKU PANDUAN AKADEMIK DAN REVISI BUKU PEDOMAN  
PENULISAN TUGAS AKHIR FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS SYIAH KUALA  
TAHUN AKADEMIK 2012-2017**

**DEKAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS SYIAH KUALA**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan administrasi akademik pada Fakultas Hukum Universitas Syiah Kuala perlu adanya suatu pedoman dalam bentuk buku panduan penyelenggaraan administrasi akademik;
- b. bahwa dalam rangka pelaksanaan Keputusan Rektor Nomor: 439 tahun 2010 tanggal 17 Mei 2010 tentang Penetapan Buku Panduan Universitas Syiah Kuala Tahun 2010 dan Keputusan Rektor Nomor: 1186 Tahun 2012 tentang Kurikulum Program Studi Ilmu Hukum Fakultas Hukum Universitas Syiah Kuala Tahun 2012-2015 perlu pengaturan administrasi akademik Fakultas Hukum Universitas Syiah Kuala;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, maka perlu ditetapkan Keputusan Dekan Fakultas Hukum Universitas Syiah Kuala tentang Revisi Buku Panduan Akademik dan Revisi Buku Pedoman Penulisan Tugas Akhir Fakultas Hukum Universitas Syiah Kuala Tahun Akademik 2012-2017.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No. 045/U/2000 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi;
4. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No. 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;
5. Keputusan Rektor Universitas Syiah Kuala No. 717 Tahun 2012 tentang Perubahan Kode dan Jumlah SKS Mata Kuliah Umum pada UPT. MKU Universitas Syiah Kuala;
6. Keputusan Rektor Universitas Syiah Kuala Nomor 431 Tahun 2013 tentang Pemberhentian/Pengangkatan Dekan Fakultas Hukum Universitas Syiah Kuala.
- Memperhatikan** : Hasil Rapat Senat Fakultas Hukum Universitas Syiah Kuala tanggal 09 November 2015

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan** :  
**Pertama** : Memberlakukan Revisi Buku Panduan Akademik dan Revisi Buku Pedoman Penulisan Tugas Akhir Fakultas Hukum Universitas Syiah Kuala Tahun Akademik 2012-2017 dengan segala ketentuan dan prosedur yang tercantum didalamnya.
- Kedua** : Dengan berlakunya Revisi Buku Panduan Akademik dan Revisi Buku Pedoman Penulisan Tugas Akhir Fakultas Hukum Universitas Syiah Kuala Tahun Akademik 2012-2017 ini, maka ketentuan dan prosedur yang bertentangan dengan Keputusan ini dinyatakan tidak berlaku lagi.
- Ketiga** : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dengan ketentuan jika terdapat kekeliruan dikemudian hari akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Darussalam-Banda Aceh  
Pada tanggal : 09 November 2015



PROF. DR. FAISAL A. RANI, S.H., M. HUM  
NIP. 19590815 198703 1 001

## Lampiran. 2

### PERMOHONAN UNTUK PENULISAN TUGAS AKHIR

#### I. KETERANGAN TENTANG PEMOHON

- a. Nama Mahasiswa : \_\_\_\_\_
- b. Nomor Induk Mahasiswa : \_\_\_\_\_
- c. Angkatan Tahun : \_\_\_\_\_
- d. Sudah/belum lulus dalam semua  
mata kuliah wajib : \_\_\_\_\_
- e. Jumlah SKS yang telah diperoleh : \_\_\_\_\_
- f. B a g i a n : \_\_\_\_\_
- g. Program Kekhususan : \_\_\_\_\_

#### II. JUDUL TUGAS AKHIR YANG DIRENCANAKAN

1. Judul : \_\_\_\_\_

Alasan : \_\_\_\_\_

2. Judul : \_\_\_\_\_

Alasan : \_\_\_\_\_

#### III. DAFTAR PUSTAKA YANG TELAH DIIDENTIFIKASIKAN

a. Buku teks :

\_\_\_\_\_

b. Hasil-hasil penelitian sebelumnya :

\_\_\_\_\_

c. Bahan-bahan lain :

\_\_\_\_\_

Banda Aceh,  
Pemohon,

\_\_\_\_\_  
Tanda tangan

**Lampiran 3.**

Halaman Pengesahan telah Seminar UP

HALAMAN PENGESAHAN  
(Time New Roman 12, huruf kapital)

(JUDUL PENULISAN TUGAS AKHIR)  
(Time New Roman 16, huruf kapital)

(Jenis Penulisan Tugas Akhir, pilih yang sesuai)  
SKRIPSI/MEMORANDUM HUKUM/STUDI KASUS  
(Time New Roman 14, huruf kapital)

Nama Mahasiswa :  
No. Mahasiswa :  
Program Studi : Ilmu Hukum  
(Time New Roman 12)

Telah diseminarkan dihadapan Dewan Pengarah,  
pada tanggal .....  
dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima  
(Time New Roman 10)

DEWAN PENGARAH

1. Ketua Bagian/Program/sekretaris  
(Nama Ketua Bagian/Program/sekretaris)  
NIP.....
2. Pengarah I  
(Nama Pembimbing)  
NIP.....
3. Pengarah II  
(Nama Pengarah II)  
NIP.....
4. Pengarah III  
(Nama Pengarah III)  
NIP.....

Banda Aceh, tgl/bln/thn  
Ketua Bagian/Program

ttd  
Nama  
NIP.



## Lampiran 4

### Contoh III: Lembar Persetujuan Pembimbing ujian Tugas Akhir

#### **LEMBAR PERSETUJUAN**

*(Time New Roman, 12, Bold, kapital)*

**(Judul Penulisan Tugas Akhir)**

*(Time New Roman, 16, Bold, huruf kapital)*

**(Jenis Penulisan Tugas Akhir)**

**Skripsi/Memorandum Hukum/Studi Kasus**

*(Time New Roman, 14, Bold, huruf kapital)*

**(Nama Mahasiswa)**

**(NIM Mahasiswa)**

*(Time New Roman, Bold, 12,)*

**Telah disetujui oleh Pembimbing  
Untuk mengikuti Ujian Tugas Akhir**

**Banda Aceh, tgl / bln/ thn**

*(Time New Roman, 10, Bold)*

**Pembimbing,**

*(Time New Roman, font 12,)*

**(Nama Pembimbing)**

**NIP.**

*(Time New Roman, 12, Bold)*

**Lampiran 5**

**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS SYIAH KUALA  
FAKULTAS HUKUM**

Nama Mahasiswa :  
Nomor Induk Mahasiswa :  
Bagian :

**DAFTAR EVALUASI TUGAS AKHIR (SKRIPSI, MEMORANDUM HUKUM, STUDI KASUS)**

No.	Komponen-komponen Penilaian	Nilai yang Diberikan (Dalam Huruf)						
		A	B <sup>+</sup>	B	C <sup>+</sup>	C	D	E
1	Abstrak							
2	Kata Pengantar							
3	Permasalahan yang diajukan							
4	Metode Penelitian							
5	Catatan Kaki							
6	Daftar Kepustakaan							
7	Tabel/Grafik							
8	Susunan, Bentuk/Format Tugas Akhir							
9	Penggunaan Bahasa							
10	Kemampuan Menguasai Materi Tugas Akhir							
11	Kemampuan Mengeluarkan Pendapat/Mempertahankan Tugas Akhir							
12	Lampiran							
Jumlah								

Nilai	Interval
A	87-100
B <sup>+</sup>	78-86
B	69-77
C <sup>+</sup>	60-68
C	51-59
D	41-50
E	0-40

**Penguji (I, II, III)**

**Nama  
NIP.**

## Lampiran 6

### LAPORAN HASIL UJIAN TUGAS AKHIR

1. Nama Mahasiswa :
2. Nomor Induk Mahasiswa :
3. Bagian :
4. Program Studi : Ilmu Hukum
5. Alamat :
6. Tanggal Ujian :
7. Judul Tugas Akhir :

8. Hasil Ujian : 1.  **A**  **B**  **B+**  **C**  **C+**  **D**
2.  Diterima
- Diterima dengan perbaikan
- Ditolak

NO	N A M A	JABATAN	TANDA TANGAN
1.		Penanggung jawab	
2.		Koordinator	
3.		Ketua Pelaksana	
4.		Sekretaris Panitia	
5.		Pembimbing/Penguji I	
6.		Penguji II	
7.		Penguji III	

Banda Aceh,  
Sekretaris Bagian Hukum

Nama  
NIP.

**Lampiran 7.**  
Cover Tugas Akhir

(JUDUL PENULISAN TUGAS AKHIR)  
(Time New Roman 16, semua huruf kapital)

(Jenis Penulisan Tugas Akhir)  
SKRIPSI/MEMORANDUM HUKUM/STUDI KASUS  
(Time New Roman 14, semua huruf kapital)

Diajukan untuk melengkapi syarat  
memperoleh gelar Sarjana Hukum  
(Time New Roman 12)



Oleh:

Nama Mahasiswa  
NIM:

(Time New Roman 12, semua huruf kapital)

FAKULTAS HUKUM  
UNIVERSITAS SYIAH KUALA  
DARUSSALAM – BANDA ACEH  
(TAHUN)

(Time New Roman 16, semua huruf kapital)

**Lampiran 8.**

Halaman Pengesahan Tugas Akhir

HALAMAN PENGESAHAN  
(Time New Roman 12, huruf kapital)

(JUDUL PENULISAN TUGAS AKHIR)  
(Time New Roman 16, huruf kapital)

(Jenis Penulisan Tugas Akhir, pilih yang sesuai)  
SKRIPSI/MEMORANDUM HUKUM/STUDI KASUS  
(Time New Roman 14, huruf kapital)

Nama Mahasiswa :  
No. Mahasiswa :  
Program Studi : Ilmu Hukum  
(Time New Roman 12)

Telah dipertahankan dihadapan sidang penguji,  
pada tanggal .....  
dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima  
(Time New Roman 10)

DEWAN PENGUJI

1. Ketua  
(Nama Ketua Bagian/Program)  
NIP.....
2. Pembimbing/ Penguji I  
(Nama Pembimbing)  
NIP.....
3. Penguji II  
(Nama Penguji)  
NIP.....
4. Penguji III  
(Nama Penguji)  
NIP.....

Banda Aceh, tgl / bln / thn  
Dekan Fakultas Hukum  
Universitas Syiah Kuala,

Prof. Dr. Faisal A. Rani, S.H., M. Hum.  
NIP. 19590815 1987 03 1 001

**Lampiran 9:**  
Format Lembar Pernyataan Keaslian

PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
NIM :  
Jenis Tugas Akhir dalam bentuk : (Skripsi/ Studi Kasus/ Memorandum) \*  
ditulis hanya Tugas Akhir yang dilakukan  
saja  
Judul Penulisan Tugas Akhir :

menyatakan bahwa Tugas Akhir (TA) dalam bentuk \_\_\_\_\_ merupakan hasil karya saya sendiri dan bukan merupakan plagiat atau duplikasi hak cipta orang lain. Apabila dikemudian hari terbukti bahwa TA ini merupakan plagiat atau duplikasi pelanggaran terhadap hak cipta orang lain, maka saya bersedia menerima sanksi akademik sesuai ketentuan yang berlaku di Fakultas Hukum Universitas Syiah Kuala.

Demikian pernyataan ini dibuat dalam keadaan sadar, sehat walafiat, dan tanpa tekanan dari pihak manapun juga.

Banda Aceh, \_\_\_\_\_ 20  
Yang menyatakan,

(Materai Rp. 6.000,-)

(Nama Mahasiswa)  
NIM

**Lampiran 10:**  
Daftar Riwayat Hidup

**Riwayat Hidup**

Nama :  
Tempat, Tanggal Lahir :  
Alamat Mahasiswa  
(selama pendidikan) :  
Alamat Orang Tua :  
Nomor Telepon :  
Nomor HP :  
Email :

Riwayat Pendidikan :  
1. SD Lulus Tahun.....  
2. SMP Lulus Tahun.....  
3. SMU Lulus Tahun.....  
4. Fakultas Hukum Universitas Syiah Kuala Darussalam Banda Aceh (tahun masuk-  
hingga saat ini)

5. Pengalaman dan Penghargaan yang pernah diterima :  
a.....  
b.....  
c.....  
d.....

Banda Aceh,

(Nama Mahasiswa)  
NIM.

**Lampiran 11.**  
Daftar Nama Dosen Tetap

**DAFTAR NAMA-NAMA DOSEN TETAP  
FAKULTAS HUKUM  
UNIVERSITAS SYIAH KUALA**

**BAGIAN HUKUM KEPERDATAAN**

No	N A M A	PANGKAT/JABATAN/GOL
1	Prof. Dahlan, S.H., M.H	Guru Besar Emiritus
2	Prof. Dr. Amiruddin A. Wahab, S.H.	Guru Besar Emiritus
3	Mawardi Ismail, S.H., M.Hum.	Pembina Utama Muda /Lektor Kepala /IV/c
4	Muzakkir Abubakar, S.H., S.U.	Pembina Utama Muda /Lektor Kepala/IV/c
5	Sanusi, S.H., M.LIS., LL.M.	Pembina Utama Muda /Lektor Kepala/IV/c
6	Yusri, S.H., M.H.	Pembina Utama Muda/Lektor Kepala/IV/c
7	M. Jafar, S.H., M.Hum.	Pembina Utama Muda/Lektor Kepala/IV/c
8	Dr. Iman Jauhari, S.H., M.Hum.	Pembina Utama Muda/Lektor Kepala/IV/c
9	Dr. Azhari, S.H., MCL., MA	Pembina Utama Muda /Lektor Kepala/IV/c
10	Dr. Sri Walny Rahayu, S.H., M.Hum.	Pembina Utama Muda/Lektor Kepala/ IV/c
11	Teuku Ahmad Yani, S.H., M.Hum.	Pembina Utama Muda/Lektor Kepala/IV/c
12	Zulkifli Arif, S.H.	Pembina Tk. I/Lektor Kepala/IV/b
13	Kadriah, S.H., M.Hum.	Pembina Tk I/Lektor Kepala IV/b
14	Darmawan, S.H., M.Hum.	Pembina TK I/Lektor Kepala/IV/b
15	M. Jafar, S.H., M.Hum.	Pembina /Lektor Kepala/IV/a
16	Ishak, S.H. M.H	Pembina/Lektor Kepala /IV/a
17	T. Hafliyah, S.H., M.Hum.	Pembina/Lektor Kepala/IV/a
18	Rismawati, S.H., M.Hum.	Pembina/Lektor Kepala /IV/a
19	Ilyas, S.H., M.Hum.	Penata Tk I /Lektor/III/d
20	Khairani, S.H., M.Hum.	Penata/Lektor /III/c
21	A. Malik, S.H., M.Hum.	Penata /Lektor/III/c
22	Mustakim, S.H., M.Hum.	Penata /Lektor/III/c
23	T. Saiful, S.H., M.Hum.	Penata /Lektor/III/c
24	M. Adli, S.H., MCL.	Penata/Lektor/III/c
25	Muhammad Insa Ansari, S.H., M.H.	Penata/Lektor/III/c
26	Syamsul Bahri, S.H., M.A.	Penata/Lektor/III/c
27	Cut Era Fitriyeni, S.H., M.Kn.	Penata /Lektor/III/c
28	Susiana, S.H., M.H.	Penata Muda TK I/Lektor/III/b



29	Dr. T. Muttaqin, S.Ag, M.H.	Penata Muda Tk I/Asisten Ahli/III/b
30	Indra Kesuma Hadi, S.H.,M.H	Penata Muda/Lektor/III/a
31	Eka Kurniasari, S.H., M.Hum.	Penata Muda/Asisten Ahli/III/a
32	Safrina,S.H., M.H., M.EPM.	Penata Muda/Asisten Ahli/III/a
33	Yunita, S.H, LL.M.	Penata Muda/Asisten Ahli/III/a
34	Wardah,S.H., M.H., LL.M.	Penata Muda/Asisten Ahli/III/a
35	Humaira, S.H., M. H.	Penata Muda Tk I/III/b
36	Lia Sautunnida, S.H., MC.L	Penata Muda Tk I/III/b

### BAGIAN HUKUM PIDANA

No	N A M A	PANGKAT/JABATAN/GOL
1	Riza Nizarli, S.H., M.H.	Pembina Utama Muda /Lektor Kepala/IV/c
2	Mukhlis, S.H., M.Hum.	Pembina /Lektor Kepala /IV/a
3	Dr. Mohd. Din, S.H., M.H.	Penata Tk. I/Lektor/III/d
4	Ainal Hadi, S.H., M.Hum.	Penata Tk I/Lektor/III/d
5	Tarmizi, S.H., M.H.	Penata TK I/Lektor/III/d
6	Ida Keumala Jeumpa, S.H., M.H.	Penata Tk. I/Lektor/III/d
7	Dr. Dahlan, S.H., M.Hum.	Penata /Lektor/III/c
8	Nurhafifah, S.H., M.Hum.	Penata /Lektor/III/c
9	Mahfud, S.H., LL.M.	Penata Muda Tk I/Lektor/III/b
10	Adi Hermansyah, S.H., M.H.	Penata Muda Tk I/Asisten Ahli/III/b
11	M. Iqbal, S.H.,M.H.	Penata Muda/Lektor/III/a
12	Nursiti, S.H., M.Hum.	Penata Muda/Asisten Ahli/III/a

### BAGIAN HUKUM INTERNASIONAL

No	N A M A	PANGKAT/JABATAN/GOL
1	Dr. M. Nur, S.H., M.H.	Pembina Utama Madya/Lektor Kepala/IV/d
2	Prof. Dr. Adwani, S.H., M.Hum.	Pembina Utama Muda /Guru Besar/IV/c
3	Nurdin MH., S.H., M.Hum.	Pembina Utama Muda/Lektor Kepala /IV/c
4	Muazzin, S.H., M.Hum.	Pembina/Lektor Kepala /IV/a
5	Dr. Mujibussalim, S.H., M.Hum.	Penata TK I/Lektor /III/d
6	M. Putra Iqbal, S.H., LL.M.	Penata/Lektor/III/c
7	Fikri, S.H., M.H.	Penata /Lektor/III/c
8	Dr. Mahfud, S.H., M.H.	Penata Muda Tk. I/Asisten Ahli/III/b
9	Lena Farsia, S.H., M.H., LL.M	Penata Muda Tk. I/Asisten Ahli/III/b
10	Enzus Tinianus, S.H.	Penata Muda Tk. I/Asisten Ahli/III/b
11	M. Ya'cub, Aiyub Kadir., S.Ag., LL.M.	Penata Muda Tk I/Asisten Ahli/III/b
12	Nellyana Roesa, S.H.,LL.M	Penata Muda/Asisten Ahli/III/a
13	Lily Husni Putri, S.H., LL.M.	Penata Muda/Asisten Ahli/III/a
14	Sophia Listriani, S.H.,LL.M	Penata Muda/Asisten Ahli/III/a
15	Rosmawati, S.H.	Penata Muda/Asisten Ahli/III/a

**BAGIAN HUKUM TATA NEGARA**

No	N A M A	PANGKAT/JABATAN/GOL
1	Prof. Dr. Husni, S.H., M.Hum.	Pembina Utama/Guru Besar/IV/e
2	Prof. Dr. Faisal A. Rani, S.H., M.Hum.	Pembina Utama Madya/Guru Besar /IV/d
3	Mohd. Daud Yoesoef, S.H., M.H.	Pembina Utama Muda /Lektor Kepala /IV/c
4	Dr. Iskandar A. Gani, S.H., M.Hum.	Pembina Utama Muda/Lektor Kepala /IV/c
5	Prof. Dr. Eddy Purnama, S.H., M.Hum.	Pembina Tk. I/Guru Besar /IV/b
6	M. Zuhri, S.H., M.H.	Pembina /Lektor Kepala /IV/a
7	Zahratul Idami, S.H., M.Hum.	Pembina/Lektor /IV/a
8	Sufyan, S.H.,M.H.	Penata Tk. I/Lektor/III/d
9	Zainal Abidin, S.H., M.Si.	Penata Tk I/Lektor /III/d
10	Dr. M. Gaussyah, S.H., M.H.	Penata TK I/Lektor /III/d
11	Andri Kurniawan, S.H.,M.H.	Penata/Lektor/III/c
12	Kurniawan, S.H., LL.M.	Penata Muda TK I /Asisten Ahli/III/b
13	Mirja Fauzul Hamdi, S.H., M. H.	Penata Muda Tk.I/III/b

**BAGIAN HUKUM ADMINISTRASI NEGARA**

No	N A M A	PANGKAT/JABATAN/GOL
1	Prof. Dr. Ilyas Ismail, S.H., M.Hum.	Pembina Utama Muda/Guru Besar/IV/c
2	Dr. Taqwaddin, S.H., S.E., M.S.	Pembina TK I /Lektor Kepala /IV/b
3	Dr. Syarifuddin, S.H., M.Hum.	Pembina Tk. I /Lektor Kepala /IV/b
4	Dr. Efendi, S.H., M.Si.	Pembina Tk. I/Lektor Kepala /IV/b
5	Dr. Mahdi Syahbandir. S.H., M.Hum.	Pembina /Lektor Kepala /IV/a
6	Dr. Yanis Rinaldi, S.H., M.Hum.	Pembina/Lektor Kepala/IV/a
7	Ria Fitri, S.H., M.Hum.	Pembina/Lektor Kepala /IV/a
8	Abdurrahman, S.H., M.Hum.	Pembina/Lektor Kepala /IV/a
9	Dr. Suhaimi, S.H., M.Hum.	Penata Tk. I/Lektor /III/d
10	Chadijah Rizki Lestari, S.H., M. H.	Penata Muda Tk. I/III/b
11	Basri Effendi, S.H., M. Kn.	Penata Muda Tk. I/III/b

**BAGIAN HUKUM DAN MASYARAKAT**

No	N A M A	PANGKAT/JABATAN/GOL
1	Bakti, S.H., M.Hum.	Pembina Tk I/Lektor Kepala /IV/b
2	Saifuddin, S.H., MA.	Pembina TK I/Lektor Kepala/IV/b
3	Basri, S.H., M.Hum.	Pembina /Lektor Kepala /IV/a
4	Dr. Muhammad Saleh, S.H., M.Si.	Pembina/Lektor Kepala/IV/a
5	Roslaini Ramli, S.H.,M.H	Penata Muda Tk. I/Asisten Ahli/III/b
6	Sulaiman, S.H.,M.H.	Penata Muda /Lektor/III/a

**Lampiran 12.**

## Daftar Nama Dosen Tidak Tetap

DAFTAR NAMA-NAMA DOSEN TIDAK TETAP  
FAKULTAS HUKUM UNSYIAH

NO.	N A M A	MATA KULIAH
1	Ir. Drs. Johan Yunus., S.E., M. Si.	Pengantar Ilmu Ekonomi
2	Drs. T. Iskandar Ben Hasan, M.S	Pengantar Ilmu Ekonomi
3	Tjut Fauziah, S.H.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Hukum Pidana</li><li>- Kriminologi</li><li>- Hk. Perlindungan Anak</li><li>- Tindak Pidana Terhadap Keamanan Umum</li></ul>
4	Sofyan Ibrahim, S.H.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Hukum Perdata</li><li>- Hukum Perburuhan dan Naker</li><li>- Hukum Acara Perdata</li><li>- Etika Profesi Hukum</li><li>- Praktek Hukum</li><li>- Hatah</li><li>- Hukum Dagang</li></ul>
5	Eddy Nur Ilyas, S.H., M.Hum.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Hukum Tata Negara (HTN)</li><li>- Hukum Administrasi Negara (HAN)</li></ul>
6	T. Zulham, S.E., M.Si	Pengantar Ilmu Ekonomi
7	Zulkifli, S.E., M.Si.	Pengantar Ilmu Ekonomi