



PEDOMAN PENYUSUNAN TUGAS AKHIR

SKRIPSI DAN ARTIKEL JURNAL



PEDOMAN PENYUSUNAN TUGAS AKHIR SKRIPSI DAN ARTIKEL JURNAL

**PROGRAM STUDI SARJANA ILMU HUKUM
FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS ISLAM KADIRI
2024**

TIM PENYUSUN

**Tim Penyusun Buku Pedoman Tugas Akhir (Skripsi dan Jurnal/
Artikel Ilmiah) Program Studi Sarjana Ilmu Hukum Fakultas
Hukum Universitas Islam Kadiri**

Penanggung Jawab : Dr. H. Zainal Arifin, S.S., M.Pd.I., M.H.
Penasehat : Ali Huristak Hartawan Hasibuan, S.E., S.H., M.H.
Ketua : Trinas Dewi Hariyana, S.H., M.H.
Anggota : Dr. Mahfud Fahrazi, S.H.I., M.H.
Siciliya Mardian Yoel, S.H., M.H.
Topan Yulia Pratama, S.H., M.H.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang dengan hidayah dan karunia-Nyalah akhirnya penyusunan Pedoman Penulisan Skripsi Fakultas Hukum Universitas Islam Kadiri edisi ke-6 tahun 2024 dapat terselesaikan dengan baik. Sholawat serta salam senantiasa tercurahkan kepada Baginda Rasulullah SAW yang membawa manusia berpindah dari zaman jahiliah ke zaman yang penuh diterangi cahaya, iman dan ihsan beserta sahabat, keluarga dan semua pengikutnya hingga akhir zaman. Buku pedoman ini dibuat bagi para mahasiswa yang telah menempuh masa studi akhir agar dapat memperoleh pemahaman yang baik tentang metode atau cara penulisan skripsi. Dalam penyusunan pedoman skripsi edisi ke-6 ini, penulis mengambil perbandingan dari beberapa sumber seperti pedoman penyusunan karya ilmiah dari Fakultas Hukum Universitas Islam Indonesia, Metode Penelitian Hukum oleh Peter Mahmud Marzuki, Penelitian Hukum Normatif oleh Soerjono Soekanto dan tentunya edisi terdahulu buku pedoman penulisan skripsi Fakultas Hukum Universitas Islam Kadiri, yang semuanya diharmonisasikan sesuai dengan tuntutan kebutuhan penyusunan tugas akhir di Fakultas Hukum Universitas Islam Kadiri itu sendiri. Agar terdapat keseragaman penulisan, maka hendaknya setiap dosen pembimbing dan mahasiswa peserta didik Fakultas Hukum Universitas Islam Kadiri dapat mematuhi teknik penulisan skripsi yang terdapat dalam buku pedoman ini. Tentunya penulis menyadari masih banyak kekurangan dalam buku pedoman ini untuk menerima kritik dan saran terhadap penyempurnaan

kedepannya. Semoga buku pedoman ini dapat memberi manfaat bagi mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Islam Kediri.

Selamat Membaca..

Kediri, 31 Oktober 2024

DAFTAR ISI

BUKU PEDOMAN

BAB I: PENDAHULUAN	1
1. Pengantar	1
2. Pengertian Skripsi.....	2
3. Pengertian Artikel Jurnal	2
4. Pengajuan Judul Tugas Akhir	3
4.1. Syarat Pengajuan Judul Tugas Akhir	3
4.2. Prosedur Pengajuan Judul Tugas Akhir	4
a. Tugas Koordinator Program Studi	5
b. Kriteria DPTA	5
c. Tugas dan kewajiban DPTA	6
d. Pergantian DPTA	6
5. Seminar Proposal Tugas Akhir (2 SKS)	6
5.1. Syarat Seminar Proposal Tugas Akhir	7
5.2. Prosedur Seminar Proposal Tugas Akhir	8
6. Seminar Hasil Tugas Akhir (2 SKS)	9
6.1. Syarat Seminar Hasil Tugas Akhir	9
6.2. Prosedur Seminar Hasil Tugas Akhir	10
7. Ujian Tugas Akhir (2 SKS)	11
7.1. Majelis Penguji	12
7.2. Penilaian Ujian Tugas Akhir	12
7.3. Syarat Pelaksanaan Ujian Tugas Akhir	14
7.4. Prosedur Ujian Tugas Akhir	16

BAB II: SISTEMATIKA PROPOSAL TUGAS AKHIR	19
1. Kerangka Penulisan Proposal Tugas Akhir	19
1.1. Bagian awal	19
1.2. Bagian inti	19
1.3. Bagian Akhir	19
2. Penjelasan Kerangka Penulisan Proposal Skripsi	19
2.1. Bagian Awal	19
2.1.1. Halaman Sampul Depan (Cover)	19
2.1.2. Halaman Persetujuan	20
2.2. Bagian Inti	21
2.2.1. Latar Belakang Masalah	21
2.2.2. Rumusan Masalah	21
2.2.3. Tujuan Penelitian	22
2.2.4. Manfaat Penelitian.	22
2.2.5. Penelitian Terdahulu	22
2.2.6. Kajian Pustaka	23
2.2.7. Metode Penelitian	23
a. Jenis Penelitian	23
b. Pendekatan Penelitian	23
c. Data Penelitian atau Bahan Hukum	23
d. Teknik Pengumpulan Data atau Bahan Hukum	24
e. Analisis Penelitian	25
2.2.8. Sistematika Pembahasan	25
2.3. Bagian Akhir	25
2.3.1 Daftar Pustaka	25
2.3.2 Lampiran (jika diperlukan)	25
BAB III: SISTEMATIKA SKRIPSI	27
1. Bagian Pertama	27
1.1. Halaman Sampul Depan (Cover)	27
1.2. Halaman Sampul Dalam	28
1.3. Halaman Persetujuan	28
1.4. Halaman Pengesahan	28
1.5. Halaman Motto dan Persembahan	29
1.6. Pernyataan Bebas Plagiasi	29

1.7. Kata Pengantar	29
1.8. Halaman Abstrak	30
1.9. Halaman Daftar Isi	30
1.10. Daftar Tabel dan Bagan (Jika diperlukan)	31
2. Bagian Inti	31
2.1. BAB I: PENDAHULUAN	31
2.1.1. Latar Belakang Masalah	31
2.1.2. Rumusan Masalah	31
2.1.3. Tujuan Penelitian	27
2.1.4. Manfaat Penelitian	31
2.1.5. Penelitian Terdahulu	31
2.1.6. Metode Penelitian	31
2.1.7. Sistematika Pembahasan	31
2.2. BAB II: TINJAUAN PUSTAKA	31
2.3. BAB III: PEMBAHASAN DAN HASIL PENELITIAN	31
2.4. BAB IV: PENUTUP	32
2.4.1. Kesimpulan	32
2.4.2. Saran	32
3. Bagian Penutup	33
3.1. Bibliografi atau Daftar Pustaka	33
3.1. Lampiran-Lampiran	33
BAB IV: SISTEMATIKA ARTIKEL JURNAL	35
1. Pedoman Penulisan Tugas Akhir Artikel Jurnal.....	35
2. Sistematika Artikel (Menyesuaikan Dengan Jurnal Yang Dituju)	36
3. Kriteria Jurnal Tujuan.....	37
4. Sistematika Dokumen Pelaporan Akhir Artikel Ilmiah	38
BAB V: TEKNIS PENULISAN TUGAS AKHIR	39
1. Format Penulisan	39
2. Bahasa Penulisan	40
3. Penulisan Judul, Bab, Sub-Bab, Sub-Sub Bab	41
4. Penomoran Halaman	42
5. Jumlah Halaman Skripsi	43
6. Tata Cara Penulisan Kutipan	43

7. Tata Tulis.....	44
--------------------	----

BAB VI: PENULISAN CATATAN KAKI

1. Ketentuan Umum Catatan Kaki	45
1.7 Bentuk-Bentuk Footnote	46
a. Buku	46
b. Buku (Ditulis oleh dua atau tiga pengarang)	46
c. Majalah.	46
d. Koran.	46
e. Disertasi, Tesis, Skripsi.	46
f. Artikel Jurnal Ilmiah.	47
g. Putusan Pengadilan Nasional	47
h. Putusan Badan Internasional	47
i. Putusan Pengadilan Asing	48
j. Media Online	48
k. Wawancara	48
l. Peraturan Perundangn-undangan.....	48

BAB VII: PENULISAN DAFTAR PUSTAKA **49**

1. Penyusunan Daftar Pustaka	49
2. Penyusunan Daftar Pustaka Berupa Buku	50
3. Penyusunan Daftar Pustaka Berupa Jurnal	50
4. Penyusunan Daftar Pustaka Berupa Disertasi, Skripsi, atau Thesis	50
5. Penyusunan Daftar Pustaka Berupa Peraturan Perundang-Undangan	51
6. Penyusunan Daftar Pustaka berupa Putusan Pengadilan	51
7. Penyusunan Daftar Pustaka Berupa Putusan atau Resolusi Organisasi Internasional	51
8. Penyusunan Daftar Pustaka Berupa Koran	52
9. Penyusunan Daftar Pustaka Berupa Media Online	52

BAB VIII: TABEL, GRAFIK, ATAU GAMBAR **54**

LAMPIRAN

Lampiran .1 Sampul Proposal Skripsi

Lampiran .2 Contoh Persetujuan Proposal Skripsi

Lampiran .3 Sampul Seminar Hasil Skripsi

- Lampiran .4 Contoh Persetujuan Seminar Hasil Skripsi
- Lampiran. 5 Sampul Skripsi (Luar)
- Lampiran .6 Sampul Skripsi (Dalam)
- Lampiran .7 Contoh Persetujuan Skripsi
- Lampiran .8 Contoh Pengesahan Skripsi
- Lampiran .9 Contoh Motto dan Persembahan
- Lampiran .10 Contoh Pernyataan Bebas Plagiasi
- Lampiran .11 Contoh Kata Pengantar
- Lampiran .12 Contoh Abstrak
- Lampiran .13 Contoh Daftar Isi
- Lampiran .14 Contoh Sistematika Pembahasan
- Lampiran .15 Contoh Margin Kertas
- Lampiran.16 Contoh Cek Plagiasi.

BAB-I

PENDAHULUAN

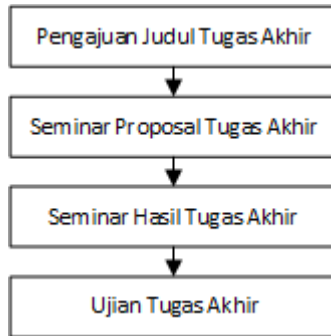
1. PENGANTAR

Tugas Akhir adalah karya tulis ilmiah yang dapat berupa skripsi atau artikel jurnal, disusun berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa semester akhir pada program Strata Satu (S-1). Karya ini merupakan syarat untuk memperoleh gelar Sarjana dalam disiplin ilmu tertentu, termasuk dalam bidang keilmuan hukum.

Tujuan penulisan Tugas Akhir pada fakultas hukum adalah untuk memberikan kecakapan dan keterampilan bagi mahasiswa calon sarjana dalam mengemukakan ide/gagasan atau membuat suatu bangunan argumentasi hukum terhadap permasalahan/isu hukum yang terjadi di masyarakat yang kemudian dituangkan dalam bentuk tulisan terstruktur dan dapat dipertanggungjawabkan secara akademik, baik mencakup kajian normatif, teoritis ataupun praktis/empirik.

Bobot Tugas Akhir dihitung berdasarkan nilai kredit semester yang setara dengan 6 (enam) SKS, dengan bobot 2 (Dua) SKS untuk pelaksanaan proposal Tugas Akhir dan bobot 2 (Dua) SKS untuk pelaksanaan Seminar Hasil, serta bobot 2 (Dua) SKS untuk pelaksanaan Ujian Tugas Akhir.

Adapun tahapan-tahapan pelaksanaan salah satu bentuk tugas akhir ini, terdiri dari:



Bagan 1. Tahapan Pelaksanaan Pembuatan Tugas Akhir

2. PENGERTIAN SKRIPSI

Skripsi adalah karya ilmiah yang disusun oleh mahasiswa sebagai syarat kelulusan untuk memperoleh gelar sarjana. Skripsi merupakan hasil penelitian yang dilakukan secara sistematis, mendalam, dan berfokus pada pemecahan masalah tertentu dalam bidang ilmu hukum. Penulisan skripsi ini bertujuan untuk mengembangkan kemampuan mahasiswa dalam melakukan penelitian ilmiah, serta mengaplikasikan teori-teori yang telah dipelajari selama perkuliahan.

Secara khusus, skripsi adalah laporan hasil penelitian yang ditulis oleh mahasiswa dan dipertanggungjawabkan melalui mekanisme ujian di hadapan dewan penguji. Proses ujian skripsi ini menjadi salah satu tahapan penting yang harus dilalui mahasiswa untuk memastikan bahwa penelitian yang dilakukan telah memenuhi standar akademik dan metodologis yang berlaku.

3. PENGERTIAN ARTIKEL JURNAL

Tugas Akhir Artikel Jurnal adalah artikel ilmiah yang ditulis oleh mahasiswa di bawah bimbingan Dosen Pembimbing, berdasarkan hasil penelitian, dan diterbitkan dalam jurnal ilmiah terakreditasi Dikti Kemendikbud melalui SINTA. Artikel ini diajukan sebagai tugas akhir mahasiswa yang bersangkutan. Tujuan penerapan Tugas Akhir Artikel Jurnal adalah untuk memberi alternatif terhadap Skripsi yang selama ini menjadi satu-satunya bentuk tugas akhir pada pendidikan tingkat

sarjana di lingkungan Fakultas Hukum Universitas Islam Kadiri. Selain itu, artikel jurnal ini mendorong mahasiswa untuk berpikir logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam pengembangan ilmu pengetahuan berdasarkan kaidah ilmiah. Mahasiswa juga didorong untuk berpikir kritis dalam merumuskan masalah penelitian melalui analisis situasi dan kajian ilmiah, serta dilatih untuk membangun argumentasi hukum yang baik dan tepat. Program ini bertujuan meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam menyusun kajian keilmuan hasil penelitian dalam bentuk laporan penelitian, menunjukkan kinerja secara mandiri, bermutu, dan terukur dalam melaksanakan penelitian atau desain yang terekam dalam bentuk artikel jurnal, serta meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam mempresentasikan hasil penelitian pada ujian tugas akhir dan mempublikasikan hasil penelitian pada jurnal berskala nasional maupun internasional.

4. PENGAJUAN JUDUL TUGAS AKHIR

Pengajuan judul tugas akhir adalah proses dimana mahasiswa mengkonsultasikan judul ke Koorprodi, Dosen Pembimbing Akademik (selanjutnya disebut DPA) atau dosen yang diberikan kepercayaan oleh Fakultas untuk menjadi Dosen Pendamping Konsultasi (selanjutnya DPK) untuk penyelesaian tugas Akhir. Judul yang sudah disetujui (ACC) oleh DPA atau DPK dituliskan pada Form Pengajuan Judul Tugas Akhir yang telah ditentukan oleh Fakultas Hukum Universitas Islam Kadiri dan dibuktikan dengan tanda tangan atau paraf DPA atau DPK masing-masing.

4.1. Syarat Pengajuan Judul Tugas Akhir

- 4.1.1. Telah terdaftar sebagai mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Islam Kadiri.
- 4.1.2. Mahasiswa bersangkutan minimal telah duduk di semester 7 (Tujuh) atau minimal telah menempuh 120 sks.
- 4.1.3. Memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,75.
- 4.1.4. Telah mengikuti workshop penulisan tugas akhir.
- 4.1.5. Telah melakukan konsultasi dengan DPA atau DPK yang dibuktikan dengan paraf atau tanda tangan pada naskah rancangan pengajuan judul.

- 4.1.6. Mendapatkan persetujuan yang dibuktikan dengan tanda tangan pada formulir pengajuan judul oleh Dekan terkait judul dan isu hukum yang akan diangkat dalam penelitian.
- 4.1.7. Judul penelitian harus relevan atau sesuai dengan konsentrasi ilmu hukum.
- 4.1.8. Judul yang diajukan dilarang mengambil dari hasil penelitian orang lain, dan jika terbukti melakukan plagiasi, maka judul akan ditolak.
- 4.1.9. Penulisan usulan judul harus sesuai dengan aturan bahasa baku yang baik dan benar dalam Bahasa Indonesia
- 4.1.10. Mahasiswa bersangkutan mengisi dan mengajukan formulir (Blangko) pengajuan judul kepada Program Studi/Fakultas.

4.2. Prosedur Pengajuan Judul Tugas Akhir

- 4.2.1. Setelah mendapatkan persetujuan oleh DPA atau DPK masing-masing dan dibuktikan dengan paraf atau Tanda Tangan, selanjutnya mahasiswa mengajukan judul, rumusan masalah beserta metode penelitian kepada Koordinator Program Studi Fakultas Hukum Universitas Islam Kadiri yang dituliskan dalam formulir permohonan dan atas dasar permohonan tersebut, Koordinator Program Studi Fakultas Hukum Universitas Islam Kadiri dapat menerima, menolak, atau merekomendasikan judul baru kepada mahasiswa yang bersangkutan.
- 4.2.2. Setelah judul disetujui, kemudian Koordinator Program Studi dapat menunjuk Dosen Pembimbing Tugas Akhir (selanjutnya disebut DPTA) pertama dan DPTA kedua, baik berdasarkan pertimbangan sendiri ataupun hasil rekomendasi dari mahasiswa untuk selanjutnya dibuatkan Surat Keputusan (SK) dari Fakultas.

a. Tugas Koordinator Program Studi

- 1) Mengidentifikasi daftar mahasiswa yang layak memprogram tugas akhir.

- 2) Menyelenggarakan pembekalan sebelum pelaksanaan tugas akhir.
- 3) Menentukan kelayakan judul tugas akhir yang diajukan mahasiswa.
- 4) Menentukan DPTA.
- 5) Memantau proses penyusunan dan pembimbingan tugas akhir.

b. Kriteria DPTA

- 1) DPTA adalah seorang pengajar pada Fakultas Hukum Universitas Islam Kadiri.
- 2) DPTA ditetapkan oleh Dekan Fakultas Hukum.
- 3) Dekan Fakultas Hukum berhak menunjuk dan menetapkan DPTA berdasarkan hasil pertimbangan sendiri atau berdasarkan hasil rekomendasi mahasiswa dan/atau rekomendasi Koorprodi dan/atau pertimbangan sendiri.
- 4) Penunjukan DPTA berdasarkan pada kompetensi keilmuan yang dikuasainya dan mempunyai relevansi dengan topik penelitian yang diajukan mahasiswa.
- 5) Penetapan DPTA oleh Dekan dengan mempertimbangkan kuota.
- 6) Pembimbingan tugas akhir terdiri dari DPTA utama dan DPTA kedua.
- 7) Syarat seorang dapat ditetapkan sebagai DPTA utama sekurang-kurangnya telah menduduki jabatan fungsional sebagai Lektor atau Lektor Kepala atau Guru Besar.
- 8) Syarat seorang dapat ditetapkan sebagai DPTA kedua, apabila telah menduduki jabatan fungsional sebagai Asisten Ahli atau Lektor.
- 9) Dosen yang menjadi DPTA tidak dalam tugas belajar
- 10) Penyimpangan syarat-syarat di atas ditentukan Dekan atas usul Koorprodi.

c. Tugas dan kewajiban DPTA

- 1) Membantu mahasiswa dalam menetapkan permasalahan hukum, atau kasus dan pertanyaan-pertanyaan hukum yang dijadikan dalam penulisan Tugas Akhir.
- 2) Membimbing mahasiswa dalam penulisan Tugas Akhir.
- 3) DPTA utama adalah penanggung jawab pembimbing Tugas Akhir mahasiswa yang dibimbing.
- 4) Tugas dan kewajiban DPTA kedua adalah membantu pelaksanaan pembimbingan yang diserahkan DPTA utama kepada DPTA kedua.

d. Pergantian DPTA

- 1) Pergantian DPTA atas permohonan DPTA atau mahasiswa, dimungkinkan sepanjang menyangkut kompetensi dan kuota bimbingan.
- 2) Pergantian DPTA diajukan kepada Dekan melalui Koorprodi.
- 3) Jika DPTA tidak dapat menjalankan tugas dan kewajibannya, maka Koorprodi berdasarkan persetujuan Dekan dapat menunjuk penggantinya.

4.2.3. Setelah mendapatkan Surat Keputusan (SK) Pembimbing dari Fakultas, mahasiswa menemui DPTA untuk proses bimbingan pembuatan proposal tugas akhir.

5. SEMINAR PROPOSAL TUGAS AKHIR (2 SKS)

Seminar Proposal atau sering dikenal sebagai sebutan SEMPRO adalah bagian dari tahapan lanjutan untuk mempresentasikan rencana tugas akhir yang akan dikerjakan oleh mahasiswa. Seminar proposal tugas akhir merupakan sarana bagi mahasiswa untuk memaparkan proposal penelitian yang telah dirancang. Seminar ini dilakukan di depan DPTA. Jika DPTA berhalangan hadir, maka Dekan atau Koorprodi akan mengundang seorang Dosen sebagai pengganti.

5.1. Syarat Seminar Proposal Tugas Akhir

- 5.1.1. Mahasiswa bersangkutan minimal telah duduk di semester 7 (Tujuh).
- 5.1.2. Telah melakukan konsultasi dan bimbingan dengan DPTA yang telah ditunjuk oleh Program Studi/Fakultas.
- 5.1.3. Telah mendapatkan persetujuan dari kedua DPTA (Dibuktikan dengan tanda tangan/paraf dari DPTA) pada bagian halaman persetujuan proposal. **(Lampiran.2)**
- 5.1.4. Mengisi form pendaftaran Seminar Proposal Tugas Akhir melalui laman link yang telah disediakan fakultas.
- 5.1.5. Menyerahkan proposal tugas akhir yang telah dijilid dan disetujui oleh kedua DPTA sebanyak 3 (tiga) eksemplar kepada Program Studi/Fakultas (tiga hari sebelum pelaksanaan seminar).
- 5.1.6. Seminar Proposal Tugas Akhir harus diikuti minimal 10 orang mahasiswa sebagai audiens (teman sekelas atau adik kelas).
- 5.1.7. Pada saat seminar berlangsung, mahasiswa bersangkutan diwajibkan memakai baju putih/bawahan hitam dan jas almamater. (Tidak diperbolehkan memakai sandal, baju kaos dan celana jeans).
- 5.1.1. Mengisi berita acara seminar proposal Tugas Akhir (Berita Acara Seminar Proposal saat hari pelaksanaan dapat diambil di Fakultas).
- 5.1.8. Telah mengikuti Seminar Proposal yang diselenggarakan oleh mahasiswa lain minimal 5 (lima) kali (Dibuktikan dengan formulir lembar mengikuti seminar proposal).
- 5.1.9. Program Studi menetapkan jadwal pelaksanaan berdasarkan kesepakatan antara mahasiswa dan DPTA yang kemudian akan dijadwalkan oleh Fakultas (Untuk menghindari jadwal dosen yang bentrok).

5.2. Prosedur Seminar Proposal Tugas Akhir

- 5.2.1. Proposal Penelitian yang diajukan ke Program Studi wajib sudah diprint dan dijilid sebanyak 3 (Tiga) eksemplar

- 5.2.2. Mahasiswa mengisi formulir pendaftaran Seminar Proposal dilaman Layanan Digital website yang telah disediakan
- 5.2.3. Pengajuan permohonan Seminar Proposal dari mahasiswa/i kepada Staf Akademik Program Studi dengan melampirkan persyaratan yang telah ditentukan.
- 5.2.4. Program Studi menetapkan jadwal pelaksanaan dan susunan Dosen Penguji Seminar Proposal.
- 5.2.5. Dosen Penguji Seminar Proposal terdiri dari 2 orang, yaitu DPTA mahasiswa yang bersangkutan, dan Jika DPTA berhalangan hadir, maka Dekan atau Koorprodi akan mengundang seorang Dosen sebagai pengganti.
- 5.2.6. Program Studi menerbitkan Undangan dan Surat Tugas Penguji Seminar Proposal;
- 5.2.7. Pengumuman jadwal pelaksanaan Seminar Proposal diterbitkan oleh Program Studi;
- 5.2.8. Undangan seminar, surat tugas dan proposal penelitian harus sudah diterima dosen penguji minimal 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan seminar proposal;
- 5.2.9. Proposal penelitian wajib disajikan di hadapan tim penguji dalam bentuk print out dan slide power point (PPT).
- 5.2.10. Waktu yang disediakan untuk satu orang mahasiswa yang seminar proposal adalah 30 menit, yaitu 10 menit untuk penyajian, dan tiap dosen penguji maks 10 menit;
- 5.2.11. Program Studi menyediakan berita acara seminar proposal penelitian yang ditandatangani oleh Dosen Penguji dan diketahui Koorprodi.
- 5.2.12. Keputusan tim penguji seminar proposal akan menghasilkan tiga alternatif keputusan, yaitu: (1) Penelitian dapat dilaksanakan tanpa perbaikan; (2) Penelitian dapat dilaksanakan setelah proposal diperbaiki; dan (3) Seminar ulang (belum layak untuk meneliti).
- 5.2.13. Bagi mahasiswa yang mengulang karena tidak menguasai isi proposal dan terdapat beberapa kesalahan, maka harus menyempurnakannya dan mengikuti seminar kembali.

6. SEMINAR HASIL TUGAS AKHIR (2 SKS)

Seminar hasil atau biasa disebut SEMHAS adalah proses lanjutan setelah mahasiswa menyelesaikan penelitiannya. Mahasiswa tersebut akan presentasi dan diuji kelayakan hasil penelitiannya, apakah nantinya hasil penelitian tersebut layak untuk dilanjutkan pada tahapan berikutnya atau masih belum layak. Seminar hasil dapat diartikan sebagai proses uji kelayakan hasil penelitian sebelum menuju ujian Tugas Akhir, mahasiswa diberikan kesempatan untuk mempresentasikan hasil penelitian dihadapan dewan penguji untuk memperoleh masukan dari dewan penguji.

6.1. Syarat Seminar Hasil Tugas Akhir

- 6.1.1. Mahasiswa bersangkutan minimal telah duduk di semester 8 (Delapan).
- 6.1.2. Mahasiswa yang bersangkutan telah melaksanakan Ujian Seminar Proposal (dibuktikan dengan berita acara seminar proposal)
- 6.1.3. Mahasiswa telah memprogramkan mata kuliah Skripsi pada semester 8 dan dilampirkan Fotocopy KRS.
- 6.1.4. Telah melakukan konsultasi dan bimbingan dengan DPTA yang telah ditunjuk oleh Fakultas.
- 6.1.5. Telah mendapatkan persetujuan dari kedua DPTA untuk melanjutkan pada tahapan Seminar Hasil Skripsi (Dibuktikan dengan tanda tangan/paraf dari DPTA) pada bagian halaman persetujuan. **(Lampiran. 4)**
- 6.1.6. Mengisi form Pendaftaran Seminar Hasil Tugas Akhir melalui laman link yang telah disediakan fakultas.
- 6.1.7. Menyerahkan naskah Seminar Hasil yang telah dijilid dan disetujui oleh kedua DPTA sebanyak 3 (Tiga) eksemplar kepada Program Studi/Fakultas (tiga hari sebelum pelaksanaan seminar).
- 6.1.8. Seminar Hasil Tugas Akhir harus diikuti minimal 10 orang mahasiswa sebagai audiens (teman sekelas atau adik kelas).
- 6.1.9. Pada saat seminar berlangsung, mahasiswa bersangkutan diwajibkan memakai baju putih/bawahan

hitam dan jas almamater. (Tidak diperbolehkan memakai sandal, baju kaos dan celana jeans).

- 6.1.10. Mengisi berita acara Seminar Hasil Tugas Akhir (Berita Acara Seminar Hasil saat hari pelaksanaan dapat diambil di Fakultas)
- 6.1.11. Telah mengikuti Seminar Hasil Tugas Akhir yang diselenggarakan oleh mahasiswa lain minimal 5 kali seminar (dibuktikan dengan formulir lembar mengikuti Seminar Hasil Tugas Akhir).
- 6.1.12. Program Studi menetapkan jadwal pelaksanaan berdasarkan kesepakatan antara mahasiswa dan DPTA yang kemudian akan dijadwalkan oleh Fakultas.

6.2. Prosedur Seminar Hasil Tugas Akhir

- 6.2.1. Naskah Hasil Penelitian yang diajukan ke Program Studi wajib sudah diprint dan dijilid sebanyak 3 (Tiga) eksemplar
- 6.2.2. Mahasiswa mengisi Formulir Pendaftaran Seminar Hasil dilaman Layanan Digital website yang telah disediakan
- 6.2.3. Pengajuan Permohonan Seminar Hasil dari mahasiswa/i kepada Staf Akademik Program Studi dengan melampirkan persyaratan;
- 6.2.4. Program Studi menetapkan jadwal pelaksanaan dan susunan Dewan Penguji Seminar Hasil.
- 6.2.5. Dewan Penguji Seminar Hasil terdiri dari 3 orang, yaitu: 2 (Dua) DPTA mahasiswa yang bersangkutan serta 1 (Satu) Dosen Penguji. Jika salah satu DPTA atau Dosen Penguji berhalangan hadir, maka Dekan atau Koorprodi akan mengundang seorang Dosen yang dinilai memiliki linieritas dengan bidang kajian hasil penelitian tersebut sebagai pengganti.
- 6.2.6. Program Studi menerbitkan Undangan dan Surat Tugas Dewan Penguji Seminar Hasil.
- 6.2.7. Pengumuman jadwal pelaksanaan Seminar Hasil diterbitkan oleh Program Studi;

- 6.2.8. Undangan, surat tugas dan naskah hasil penelitian harus sudah diterima Dewan Penguji minimal 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan seminar hasil.
- 6.2.9. Naskah hasil penelitian wajib disajikan di hadapan tim penguji dalam bentuk *print out* dan *slide power point*.
- 6.2.10. Waktu yang disediakan untuk satu orang mahasiswa yang seminar hasil adalah 40 menit, yaitu 10 menit untuk penyajian, dan tiap Dewan penguji maks 10 menit;
- 6.2.11. Program Studi menyediakan berita acara seminar hasil penelitian yang ditandatangani oleh Dewan Penguji dan diketahui Dekan Fakultas Hukum.
- 6.2.12. Keputusan Dewan Penguji seminar hasil akan menghasilkan dua alternatif keputusan, yaitu: (1) Penelitian layak untuk di ujikan pada tahapan selanjutnya (2) Penelitian tidak layak untuk di ujikan pada tahapan selanjutnya dan harus diperbaiki.

7. UJIAN TUGAS AKHIR (2 SKS)

Ujian Tugas Akhir diselenggarakan sebagai sarana menilai kinerja mahasiswa dalam melaksanakan suatu penelitian dan mengungkapkan hasil penelitiannya secara ringkas dan jelas. Tujuan dari diadakannya sidang Tugas Akhir adalah untuk menilai wawasan, pengetahuan, kemampuan, dan juga kedalaman akademik yang dimiliki seorang mahasiswa. Sidang Tugas Akhir juga bertujuan untuk melakukan penilaian terhadap penalaran dan analisis mahasiswa. Mahasiswa yang berhasil menerbitkan artikel dalam jurnal terakreditasi Sinta 1, 2, atau 3 dibebaskan dari kewajiban mengikuti ujian akhir, sedangkan mahasiswa yang menerbitkan artikel dalam jurnal terakreditasi Sinta 4, 5, atau 6 tetap diwajibkan mengikuti ujian akhir.

7.1. Majelis Penguji

- 7.1.1. Ujian Tugas Akhir dilakukan secara Majelis oleh Dewan Penguji yang ditetapkan berdasarkan Surat Ketetapan Dekan.

- 7.1.2. Dewan Penguji Ujian Tugas Akhir terdiri dari 3 orang, yaitu: 2 (Dua) DPTA mahasiswa yang bersangkutan serta 1 (Satu) Dosen Penguji atau 1 (Satu) DPTA serta 2 (Dua) Dosen Penguji. Jika salah satu DPTA atau Dosen Penguji berhalangan hadir, maka Dekan atau Koorprodi akan mengundang seorang Dosen yang dinilai memiliki linieritas dengan bidang kajian hasil penelitian tersebut sebagai pengganti.
- 7.1.3. Dewan Penguji Tugas Akhir adalah dosen pengajar pada Fakultas Hukum Universitas Islam Kadiri yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Dekan.
- 7.1.4. Dewan Penguji adalah dosen yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Sekurang-kurangnya telah menduduki jabatan fungsional sebagai Asisten Ahli (AA), Lektor atau Lektor Kepala (LK) atau Guru Besar (GB).
 - b. Memiliki disiplin keilmuan di bidang Hukum.
 - c. Pembimbing utama termasuk dalam majelis penguji kecuali ditentukan lain oleh Dekan.
 - d. Dosen yang menjadi Dewan Penguji tidak dalam tugas belajar.

7.2. Penilaian Ujian Tugas Akhir

- 7.2.1. Hasil penilaian ujian Tugas Akhir dilakukan secara kuantitatif melalui angka, kemudian dinyatakan dalam bentuk huruf dalam blanko penilaian yang telah disediakan oleh Fakultas.
- 7.2.2. Komponen tentang penilaian ujian Tugas Akhir ditentukan sendiri oleh Fakultas Hukum Universitas Islam Kadiri.
- 7.2.3. Komponen Penilaian dalam ujian Tugas Akhir meliputi:
 - a. Penyusunan Tugas Akhir
 - b. Penguasaan materi Tugas Akhir
 - c. Kemampuan dalam membangun argumentasi hukum.
 - d. Penampilan dan sikap selama ujian.

- 7.2.4. Nilai kelulusan ditentukan dengan merekapitulasi nilai semua Dewan Penguji.
- 7.2.5. Keputusan Dewan Penguji Ujian Tugas Akhir akan menghasilkan tiga alternatif keputusan, yaitu: (1). Lulus tanpa perbaikan (2). Lulus dengan perbaikan (3). Tidak lulus.
- 7.2.6. Keputusan Dewan Penguji Ujian Tugas Akhir bersifat final dan tidak bisa diganggu gugat.
- 7.2.7. Jika hasil penilaian ujian Tugas Akhir berupa “Lulus” dengan perbaikan, maka mahasiswa harus melakukan perbaikan/revisi penulisan Tugas Akhir sesuai dengan masukan dari penguji maksimum 1 (Satu) bulan.
- 7.2.8. Jika dalam waktu 1 (Satu) bulan tidak dapat menyelesaikan revisi Tugas Akhir, maka mahasiswa yang bersangkutan tidak dapat mengikuti wisuda dan ijazah tidak dapat dikeluarkan.
- 7.2.9. Jika hasil penilaian ujian Tugas Akhir berupa: “Tidak Lulus”, maka mahasiswa harus kembali konsultasi dengan pembimbing dan ujian kembali dengan cara mendaftar ulang ke Fakultas.
- 7.2.10. Penetapan kelulusan dilakukan pada jumlah nilai angka yang masuk dari masing-masing anggota majelis dibagi jumlah anggota majelis.
- 7.2.11. Predikat kelulusan dinyatakan dengan huruf (A, B, C, D, dan E) yang ekuivalen dengan angka mutu (4, 3, 2, 1, dan 0) serta merupakan hasil konversi nilai angka sebagai berikut:




Tabel 1. Penilaian Akhir Ujian Tugas Akhir

Nilai Angka	Nilai Huruf	Bobot
86-100	A	4
81-85	A-	3.75
76-80	B+	3.5
70-75	B	3
66-69	B-	2.75
61-65	C+	2.5
56-60	C	2
51-55	D+	1.5

7.3. Syarat Pelaksanaan Ujian Tugas




- 7.3.1. Mahasiswa bersangkutan telah duduk di semester 8 (Delapan).
- 7.3.2. Telah melaksanakan Seminar Proposal Tugas Akhir dan Seminar Hasil Tugas Akhir (Dibuktikan dengan berita acara seminar proposal dan berita acara seminar hasil).
- 7.3.3. Telah mendapatkan persetujuan dari kedua DPTA untuk melanjutkan pada tahapan Ujian Tugas Akhir (Dibuktikan dengan tanda tangan dari kedua DPTA pada halaman persetujuan Tugas Akhir). **(Lampiran.7)**
- 7.3.4. Telah melakukan scan plagiasi pada Tugas Akhir dengan hasil maksimal plagiasi yang diperbolehkan adalah sebesar 30% untuk Tugas Akhir dalam bentuk Tugas Akhir dan 20% untuk Tugas Akhir dalam bentuk Artikel Jurnal. **(Lampiran.14)**
- 7.3.5. Mahasiswa telah memprogramkan mata kuliah Skripsi pada semester 8 dan dilampirkan Fotocopy KRS.
- 7.3.6. Tidak ada nilai E pada mata kuliah yang sudah ditempuh.
- 7.3.7. Telah memenuhi semua kewajiban yang berhubungan dengan administrasi keuangan dan dibuktikan dengan lunas yang sudah di Validasi BAU serta melampirkan: (1). Foto copy bukti pembayaran/pelunasan Uang Gedung dan SPP. (2). Bukti pembayaran Tugas Akhir.

- 7.3.8. Menyerahkan naskah Tugas Akhir yang belum dijilid dan disetujui oleh kedua dosen pembimbing sebanyak 3 (tiga) eksemplar kepada Program Studi/Fakultas.
- 7.3.9. Melampirkan kartu bimbingan Tugas Akhir yang telah disetujui untuk mengikuti sidang Tugas Akhir.
- 7.3.10. Pada saat ujian berlangsung, mahasiswa bersangkutan diwajibkan memakai baju putih/bawahan hitam dan jas almamater. (Tidak diperbolehkan memakai sandal, baju kaos dan celana jeans).
- 7.3.11. Menyerahkan (menyumbang) dua buku literatur yang terkait dengan judul Tugas Akhir.
- 7.3.12. Menyerahkan pas foto formal masing-masing 5 lembar dicetak kertas doff dengan ketentuan:
- a. Foto Bewarna 3x4 backgroud warna merah/biru

		
Pria	Wanita (Tanpa Hijab)	Wanita (Jilbab)

- b. Hitam Putih 3x4 dan 4x6.

Contoh: Hitam Putih 3x4 dan 4x6)

		
Pria	Wanita (Tanpa Hijab)	Wanita (Jilbab)

- c. Laki-laki menggunakan jas berwarna hitam dan berdasi
 - d. Perempuan menggunakan Kebaya (Berhijab/ Sanggul) Jika menggunakan Hijab dilampirkan dengan pernyataan berhijab bermaterai
- 7.3.13. Mengumpulkan foto copy KTP serta ijazah terakhir sebanyak 1 (satu) lembar.
- 7.3.14. Mengisi formulir (blanko) isian tahap akhir yang disediakan oleh Program Studi/Fakultas.
- 7.3.15. Mengisi form biodata akhir mahasiswa (blanko dari fakultas / download di web fh uniska)
- 7.3.16. Mengisi form portofolio nilai / transkrip nilai (blanko dari fakultas)
- 7.3.17. Mengisi formulir pendaftaran sidang Tugas Akhir di Fakultas.
- 7.3.18. Ketentuan Map pendaftaran Tugas Akhir berwarna merah.

7.4. Prosedur Ujian Tugas Akhir

- 7.4.1. Naskah Tugas Akhir yang diajukan ke Program Studi wajib sudah diprint dan dijilid sebanyak 3 (Tiga) eksemplar
- 7.4.2. Mahasiswa mengisi Formulir Pendaftaran Ujian Tugas Akhir dilaman Layanan Digital website yang telah disediakan
- 7.4.3. Pengajuan Permohonan Ujian Tugas Akhir dari mahasiswa/i kepada Staf Akademik Program Studi dengan melampirkan persyaratan;
- 7.4.4. Program Studi menetapkan jadwal pelaksanaan dan susunan Dewan Penguji Seminar Hasil.
- 7.4.5. Program Studi menerbitkan Undangan dan Surat Tugas Dewan Penguji Ujian Tugas Akhir.
- 7.4.6. Pengumuman jadwal pelaksanaan Ujian Tugas Akhir diterbitkan oleh Program Studi;

- 7.4.7. Undangan, surat tugas dan naskah Tugas Akhir harus sudah diterima Dewan Penguji minimal 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan Ujian Tugas Akhir;
- 7.4.8. Naskah Tugas Akhir wajib disajikan di hadapan tim penguji dalam bentuk print out.
- 7.4.9. Waktu yang disediakan untuk satu orang mahasiswa yang Ujian Tugas Akhir adalah 40 menit, yaitu 10 menit untuk penyajian, dan tiap dosen penguji maks 10 menit;
- 7.4.10. Program Studi menyediakan berita acara Ujian Tugas Akhir yang ditandatangani oleh Dewan Penguji dan diketahui Koorprodi.

BAB-II

SISTEMATIKA

PROPSAL TUGAS AKHIR

1. Kerangka Penulisan Proposal Tugas Akhir

Sistematika Proposal untuk Tugas Akhir ini secara berurutan dapat dibagi menjadi tiga komponen, yaitu:

1.1. Bagian awal

- 1.1.1. Sampul Depan (Lampiran.1)
- 1.1.2. Halaman Persetujuan

1.2. Bagian inti

- 1.2.1. Latar Belakang Masalah
- 1.2.2. Rumusan Masalah
- 1.2.3. Tujuan Penelitian
- 1.2.4. Manfaat Penelitian
- 1.2.5. Penelitian Terdahulu
- 1.2.6. Tinjauan Pustaka
- 1.2.7. Metode Penelitian
- 1.2.8. Sistematika Pembahasan

1.3. Bagian Akhir

- 1.3.1. Daftar Pustaka atau Bibliografi
- 1.3.2. Daftar Lampiran (Jika diperlukan)

2. Penjelasan Kerangka Penulisan Proposal Tugas Akhir

2.1. Bagian Awal

2.1.1. Halaman Sampul Depan (Cover)

Halaman Sampul depan (*cover*) secara berurutan terdiri dari:

- a. Judul Tugas Akhir (huruf kapital).
Judul penelitian setidaknya harus memenuhi kriteria sebagai berikut:
 1. Singkat, menarik, provokatif dan jelas.
 2. Dapat menggambarkan secara menyeluruh tentang problematika/isu hukum yang akan dikaji dalam Tugas Akhir.
 3. Tidak lebih dari 15 kata, jika lebih dari 15 kata sebaiknya dibuat anak judul.
- b. Kata “Proposal Tugas Akhir” (huruf kapital).
- c. Lambang atau logo Fakultas Hukum Universitas Islam Kadiri
- d. Nama mahasiswa (huruf kapital).
- e. Nomor Induk Mahasiswa atau NPM.
- f. Fakultas Hukum Universitas Islam Kadiri, tempat serta tahun penulisan (huruf kapital) disertai dengan tahun setelahnya.

2.1.2. Halaman Persetujuan

Halaman ini dimaksudkan untuk memberikan bukti formal bahwa Proposal Tugas Akhir telah disetujui oleh DPTA untuk diajukan pada tahap Seminar Proposal. Pada halaman persetujuan ini dituliskan:

- a. Sebagai judul halaman dituliskan “halaman persetujuan” (huruf kapital).
- b. Judul Proposal Tugas Akhir (huruf kapital).
- c. Kata “ Proposal Tugas Akhir “ (huruf kapital).
- d. Nama penulis, Nomor Induk Mahasiswa (NPM) dan nama program studi (huruf kapital).
- e. Nama, tanda tangan DPTA, dan tanggal ditandatanganinya proposal Tugas Akhir.
- f. Nama, tanda tangan Ketua Program/Dekan Fakultas Hukum Universitas Islam Kadiri.
- g. Penomoran halaman ini dengan menggunakan huruf romawi kecil. (Lampiran)

2.2. Bagian Inti

2.2.1. Latar Belakang Masalah

Latar belakang masalah penelitian hendaknya memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Berisi masalah/isu hukum yang belum atau tidak diketahui jawaban dan solusinya dan untuk itu diperlukan sebuah riset/penelitian yang mendalam terhadap objek permasalahan tersebut guna mencari jawaban dan solusi yang diinginkan.
- b. Dalam konteks penelitian hukum, sebuah permasalahan hendaknya didasarkan pada dogmatika hukum, teori hukum, kasus atau fenomena hukum yang tumbuh di masyarakat.
- c. Masalah tersebut harus didukung oleh peraturan perundang-undangan, buku literatur atau sumber lain, juga harus didukung fakta empiris sehingga jelas memang ada masalah yang perlu diteliti.
- d. Berisi alasan mengapa masalah itu penting untuk diteliti, baik secara teoritis maupun praktis atau salah satu dari keduanya.

2.2.2. Rumusan Masalah

Rumusan masalah penelitian hendaknya memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Merupakan ungkapan atas masalah yang akan diteliti.
- b. Ada kesesuaian dengan judul, latar belakang masalah dan rumusan masalah penelitian.
- c. Singkat, jelas dan padat.
- d. Mengandung unsur pembatasan masalah.
- e. Dituangkan dalam kalimat pertanyaan.

2.2.3. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian merupakan sasaran atau target mengenai yang hendak dicapai dalam melaksanakan penelitian. Tujuan penelitian harus disesuaikan dengan

masalah penelitian dan hendaknya dirumuskan dalam kalimat deklaratif atau pernyataan.

2.2.4. Manfaat Penelitian

Bagian ini berisi uraian manfaat yang dihasilkan dari penelitian tersebut, yang dapat digunakan oleh ilmuwan lain untuk mengembangkan ilmu pengetahuan berikutnya khususnya dibidang hukum yang sama.

2.2.5. Penelitian Terdahulu

Penelitian Terdahulu atau Orisinalitas Penelitian berisi tentang *review* terhadap masalah dan hasil penelitian atau kajian yang sudah pernah dilakukan oleh peneliti sebelumnya, terkait dengan masalah penelitian yang akan diteliti. Pada bagian ini peneliti harus menegaskan perbedaan antara penelitian yang dilakukannya dengan penelitian atau kajian sebelumnya. Uraian ini menunjukkan perkembangan mutakhir (*state of the art*) dari kajian-kajian yang pernah dilakukan. Penegasan tentang orisinalitas ini penting untuk menghindari plagiasi kajian dengan sebuah tema dengan fokus studi yang sama.

Adapun point yang dijadikan acuan sebagai bahan perbandingan adalah:

- a. Perbedaan ide/gagasan latar belakang masalah yang diteliti dengan para peneliti terdahulu
- b. Perbedaan rumusan masalah yang diteliti dengan para peneliti terdahulu.
- c. Perbedaan metode penelitian yang diteliti dengan para peneliti terdahulu.

2.2.6 Kajian Pustaka

Kajian pustaka adalah alat analisis masalah penelitian. Kajian pustaka memuat uraian yang sistematis tentang

dalil-dalil hukum yang relevan atau konsep yang ada hubungannya dengan penelitian yang dilakukan.

Teori yang digunakan seharusnya diambil dari sumber dengan mencantumkan nama sumbernya. Tata cara penulisan kepustakaan harus sesuai dengan ketentuan pada panduan yang digunakan.

2.2.7 Metode Penelitian

Hal yang perlu diuraikan dalam metode penelitian meliputi Jenis penelitian, pendekatan penelitian, data/bahan hukum, teknik pengolahan data serta analisis data.

a. Jenis Penelitian

Jenis penelitian secara umum terbagi menjadi dua, yaitu *Legal Research*/ Penelitian Hukum Normatif dan *Socio Legal Research*/ Penelitian Hukum Empiris.

b. Pendekatan Penelitian

Pendekatan penelitian tergantung pada tipe penelitian hukum yang dilakukan. Untuk penelitian hukum normatif/ *legal research* dapat menggunakan pendekatan konseptual (*conceptual approach*), pendekatan Undang-Undang (*statute approach*), pendekatan kasus (*case approach*), pendekatan perbandingan (*comparative approach*) atau pendekatan sejarah hukum (*historical approach*). Sebaliknya, untuk penelitian hukum empiris/ *socio legal research* dapat menggunakan pendekatan sosiologi hukum, antropologi hukum atau psikologi hukum.

c. Data Penelitian atau Bahan Hukum

Data penelitian atau bahan hukum adalah informasi atau keterangan yang benar mengenai objek penelitian. Penggunaan istilah “Data” digunakan dalam penelitian hukum empiris/ *socio legal research*. Data ini dapat berupa data primer, data sekunder serta data tersier. Sedangkan istilah “Bahan

Hukum” digunakan dalam penelitian normatif/ *legal research* yang dapat berupa bahan hukum primer, sekunder serta bahan non hukum.¹

d. Teknik Pengumpulan Data atau Bahan Hukum

Untuk penelitian yang menggunakan metode normatif/ *legal research* teknik pengumpulan bahan hukum diantaranya:

1. Inventarisasi bahan hukum, perundang-undangan, kasus, data lapangan atau data apapun yang dinilai dapat mendukung kelancaran pembuatan Tugas Akhir.
2. Identifikasi data dan norma, yaitu menetapkan kriteria identifikasi untuk menyeleksi norma-norma yang termasuk hukum positif atau norma sosial yang bukan norma hukum.

Sedangkan untuk penelitian empiris/ *sosio legal research* komponen-komponen dalam teknik pengumpulan datanya adalah sebagai berikut :

1. Menentukan lokasi dan waktu penelitian.
2. Menentukan Narasumber dan responden
3. Teknik pengumpulan data, dapat ditambahkan dengan melakukan wawancara yang mendalam dengan beberapa petugas, pejabat atau masyarakat yang langsung bersentuhan dengan objek penelitian tersebut. Selain itu juga dapat dilakukan dengan observasi guna melihat cara dan pelaksanaan dilapangan. Adapun pengumpulan data kuantitatif dalam penelitian hukum empiris dilakukan dengan menggunakan sarana berupa angket atau kuesioner.

e. Analisis Penelitian.

Menganalisis berarti menemukan makna yang dikandung dalam temuan penelitian. Analisis disesuaikan dengan teori, tinjauan pustaka, doktrin

¹ Penggunaan istilah bahan hukum hanya berlaku bagi penelitian Normatif, sedangkan penggunaan istilah data penelitian hanya digunakan untuk penelitian empiris.

atau asas hukum yang dipergunakan oleh peneliti. Analisis dapat berupa analisis induktif atau deduktif.

2.2.8. Sistematika Pembahasan

Bagian ini berisi gambaran singkat dalam penulisan Tugas Akhir yang nantinya terdiri dari berapa Bab dan Sub Bab sehingga merupakan satu rangkaian system yang jelas. (Lampiran)

2.3. Bagian Akhir

2.3.1. Daftar Pustaka

Daftar pustaka berisi informasi tentang sumber pustaka yang telah dirujuk dalam tubuh tulisan. Untuk setiap pustaka yang dirujuk dalam proposal skripsi harus muncul dalam daftar pustaka, begitu juga sebaliknya setiap pustaka yang muncul dalam daftar pustaka harus pernah dirujuk dalam catatan kaki.

2.3.2. Lampiran (jika diperlukan)

Lampiran ini terdiri dari jadwal kegiatan, document izin penelitian, Undang-Undang, angket, data wawancara, data lapangan dan bila ada penjelasan dan informasi dan pernyataan persetujuan.

BAB-III

SISTEMATIKA

SKRIPSI

1. BAGIAN PERTAMA

1.1. Halaman Sampul Depan (Cover)

Halaman Sampul depan (cover) secara berurutan terdiri dari:

1.1.1. Judul skripsi (huruf kapital).

Judul penelitian setidaknya harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Singkat, menarik, provokatif dan jelas.
- b. Dapat menggambarkan secara menyeluruh tentang problematika/isu hukum yang akan dikaji dalam skripsi.
- c. Tidak lebih dari 15 kata, jika lebih dari 15 kata sebaiknya dibuat anak judul.

1.1.2. Kata "Proposal Skripsi" (huruf kapital).

1.1.3. Lambang atau logo Fakultas Hukum Universitas Islam Kadiri

1.1.4. Nama mahasiswa (huruf kapital).

1.1.5. Nomor Induk Mahasiswa atau NPM.

1.1.6. Fakultas Hukum Universitas Islam Kadiri, tempat serta tahun penulisan (huruf kapital) disertai dengan tahun setelahnya.

1.1.7. Sampul depan (*cover*) menggunakan kertas Buffalo/ Linnen warna merah. **(Lampiran.5)**

1.2. Halaman Sampul Dalam

Halaman ini berisikan komponen yang sama dengan halaman sampul depan (Cover), tetapi menggunakan kertas putih sesuai ketentuan Fakultas Hukum Universitas Islam Kadiri. (Lampiran.6)

1.3. Halaman Persetujuan

Halaman ini dimaksudkan untuk memberikan bukti formal bahwa Skripsi telah disetujui oleh DPTA untuk diajukan pada tahap Ujian Skripsi. Pada halaman persetujuan ini dituliskan :

- 1.3.1. Sebagai judul halaman dituliskan “halaman persetujuan” (huruf kapital).
- 1.3.2. Judul Skripsi (huruf kapital).
- 1.3.3. Kata “ Skripsi ” (huruf kapital).
- 1.3.4. Nama penulis, Nomor Induk Mahasiswa (NPM) dan nama program studi (huruf kapital).
- 1.3.5. Nama, tanda tangan Pembimbing, dan tanggal ditandatanganinya skripsi.
- 1.3.6. Nama, tanda tangan Ketua Program/Dekan Fakultas Hukum Universitas Islam Kadiri.
- 1.3.7. Penomoran halaman ini dengan menggunakan huruf romawi kecil. (Lampiran).

1.4. Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan dimaksudkan untuk memberikan pengesahan atas skripsi yang telah lulus diujikan dan/atau direvisi. Apabila tidak melakukan revisi yang semestinya, DPTA, penguji dan Ketua Program / Dekan berhak menolak untuk memberikan pengesahan. Halaman pengesahan memuat :

- 1.4.1. Sebagai judul halaman dituliskan “halaman pengesahan” (huruf kapital).
- 1.4.2. Judul skripsi (huruf kapital).
- 1.4.3. Kata “Skripsi” (huruf kapital).
- 1.4.4. Nama penulis, nomor mahasiswa (NPM), nama fakultas (huruf kapital).

- 1.4.5. “Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji pada tanggal dan dinyatakan LULUS”
- 1.4.6. Nama dan tanda tangan Pembimbing serta Anggota Penguji, dan tanggal ditandatanganinya skripsi.
- 1.4.7. Nama Ketua Program/Dekan Fakultas Hukum Universitas Islam Kadiri dan tanggal ditandatanganinya skripsi.
- 1.4.8. Penomoran halaman dengan huruf romawi kecil.
(Lampiran.8)

1.5. Halaman Motto dan Persembahan

Motto merupakan suatu ungkapan yang dipandang memiliki pengertian mendalam bagi penyusun skripsi, baik pengertian secara khusus terkait dengan proses belajar dan penulisan skripsi maupun bagi perjalanan kehidupan penyusun. Kata-kata dalam motto dapat diambilkan dari al-Qur'an, hadis, peribahasa ataupun berbagai pernyataan seseorang atau pribadi yang mengandung nilai kebijaksanaan. Motto sebaiknya singkat dan padat. Penulisan halaman motto dan persembahan adalah:

- 1.5.1. Motto ditulis di bagian kiri atas atau kiri bawah.
- 1.5.2. Persembahan ditulis di bagian kanan bawah.
- 1.5.3. Penomoran halaman dengan huruf romawi kecil.
(Lampiran.9)

1.6. Pernyataan Bebas Plagiasi

Halaman bebas plagiasi ini secara umum memuat pernyataan tentang pernyataan penulis bahwa skripsi yang dibuat adalah hasil karya sendiri bukan hasil plagiat milik orang lain.
(Lampiran.10)

1.7. Kata Pengantar

Halaman kata pengantar antara lain memuat hal-hal sebagai berikut:

- 1.7.1. Judul “kata pengantar” (huruf kapital).
- 1.7.2. Ucapan syukur.

- 1.7.3. Ucapan terima kasih kepada siapa saja dan/atau badan apa saja yang telah memberikan bantuan dalam penelitian dan penulisan skripsi.
- 1.7.4. Harapan-harapan penulis mengenai manfaat penulisan skripsi baik bagi negara, masyarakat, pribadi, maupun bagi perkembangan ilmu hukum.
- 1.7.5. Di bagian akhir sisi kiri bawah dicantumkan nama kota, tanggal, dan tahun pembuatan. Kemudian di sisi kanan ditulis nama penulis.
- 1.7.6. Penomoran halaman dengan huruf romawi kecil.
- 1.7.7. Kata pengantar harus singkat, padat, dan jelas, yang ditulis sesuai dengan kaidah Bahasa Indonesia yang baik dan benar. **(Lampiran.11)**

1.8. Halaman Abstrak

- 1.8.1. Abstrak ditulis secara gamblang, utuh dan lengkap menggambarkan substansi isi keseluruhan tulisan dalam dua bahasa yaitu bahasa Indonesia dan bahasa Inggris
- 1.8.2. Komponen abstrak terdiri dari: (1). Ide dari isu hukum yang disebutkan secara singkat (2). Tujuan Penelitian. (3). Metode Penelitian (cukup sebutkan jenis penelitian). (4) Hasil penelitian (kapasitas penjelasan lebih banyak).
- 1.8.3. Abstrak ditulis dengan satu paragraph, satu spasi, jenis huruf Times New Roman, font 12, disertai dengan kata kunci, satu halaman, dan tidak lebih dari 250 kata.
- 1.8.4. Kata kunci yang dipilih harus mencerminkan konsep yang dikandung artikel terkait sejumlah 3 istilah (horos).
- 1.8.5. Abstrak ditulis setelah semua hasil riset diketahui dan selesai. **(Lampiran.12)**

1.9. Halaman Daftar Isi

Daftar isi memuat semua bagian dalam usulan penelitian skripsi termasuk urutan Bab, Sub Bab dan anak Sub Bab dengan nomor halamannya. **(Lampiran.13)**

1.10. Daftar Tabel dan Bagan (Jika diperlukan)

Daftar tabel dan Bagan merupakan sajian tentang tabel atau bagan yang ada di dalam skripsi, serta letak halamannya. Penomoran halaman daftar tabel dan bagan dengan menggunakan huruf romawi kecil.

2. BAGIAN INTI

Bagian inti skripsi memuat hal sebagai berikut:

2.1. BAB I: PENDAHULUAN

Isi bab pendahuluan berasal dari proposal final yang sudah mengakomodasi masukan atau saran perubahan dari para penguji dalam forum Seminar Proposal dan disetujui oleh pembimbing. Di samping itu, perubahan juga dilakukan dengan menghilangkan bagian-bagian tertentu seperti tinjauan pustaka dan daftar pustaka.

Isi bab satu secara berurutan adalah:

- 2.1.1. Latar Belakang Masalah
- 2.1.2. Rumusan Masalah
- 2.1.3. Tujuan Penelitian
- 2.1.4. Manfaat Penelitian
- 2.1.5. Penelitian Terdahulu
- 2.1.6. Metode Penelitian
- 2.1.7. Sistematika Pembahasan (**Lampiran.14**)

2.2. BAB II: TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini berisi penjabaran dari teori yang diambil dari sumber dengan mencantumkan nama sumbernya. Tata cara penulisan kepustakaan harus sesuai dengan ketentuan pada panduan yang digunakan.

2.3. BAB III: PEMBAHASAN DAN HASIL PENELITIAN

Bagian ini merupakan bagian terpenting dari skripsi. Bagian ini merupakan jawaban dari rumusan masalah yang ditawarkan. Bab ini juga menunjukkan tingkat ketelitian dan penguasaan

peneliti dalam membangun argumentasi hukum yang tepat. Bab ini memadukan antara teori hukum yang digunakan sebagai pisau analisis dengan isu hukum yang ditawarkan. Pembahasan sekurang-kurangnya mencakup hal sebagai berikut :

- 2.3.1. Merupakan jawaban dari rumusan masalah.
- 2.3.2. Penalaran hasil penelitian baik secara teoritis, empiris maupun normatif, sehingga dapat menjawab dengan menjelaskan rumusan masalah yang diajukan.
- 2.3.3. Perumusan analisis yang dihasilkan peneliti, baik melalui kajian perundang-undangan, putusan pengadilan, kasus serta fakta empiris lain yang dikemas dalam suatu analisa mendalam dengan membandingkan antara ranah *Das Sollen* dan *Das Sein* guna mencari fakta “bagaimana, kenapa dan mengapa” hal tersebut terjadi serta dilengkapi dengan solusi yang ditawarkan oleh penulis.

2.4. BAB IV: PENUTUP

- 2.4.1. Kesimpulan
Kesimpulan merupakan sintesis dari pembahasan, yang sekurang-kurangnya terdiri atas (1) jawaban terhadap rumusan masalah dan tujuan penelitian (2) hal baru yang ditemukan dan prospek temuan (3) pemaknaan teoritik dari hal baru yang ditemukan. Jumlah kesimpulan harus sama dengan jumlah rumusan masalah.
- 2.4.2. Saran
Saran merupakan implikasi hasil penelitian terhadap pengembangan ilmu pengetahuan dan penggunaan praktis. Sebuah saran tentulah harus memiliki sasaran, maksudnya untuk siap saran tersebut ditujukan, bisa kepada instansi pemerintah, penegak hukum, masyarakat umum dll. Saran penelitian merupakan hasil pemikiran penelitian atas keterbatasan penelitian yang dilakukan.

3. BAGIAN PENUTUP

Bagian akhir ini terdiri dari:

3.1. Bibliografi atau Daftar Pustaka

Bibliografi atau daftar pustaka adalah sajian tentang literatur atau kepastakaan, dokumen atau putusan pengadilan yang digunakan sebagai rujukan dalam penulisan skripsi. Bahan bacaan yang hanya berfungsi sebagai penambah wawasan, tetapi tidak dirujuk dalam penulisan skripsi tidak dapat dicantumkan dalam bibliografi atau daftar pustaka.

Daftar pustaka berisi informasi tentang sumber pustaka yang telah dirujuk dalam tubuh tulisan. Untuk setiap pustaka yang dirujuk dalam skripsi harus muncul dalam daftar pustaka, begitu juga sebaliknya setiap pustaka yang muncul dalam daftar pustaka harus pernah dirujuk dalam catatan kaki.

3.2. Lampiran-Lampiran

Lampiran berisi berbagai bahan tambahan yang diperlukan agar pembaca dapat lebih memahami permasalahan yang disajikan dalam skripsi.

BAB-IV

SISTEMATIKA

ARTIKEL JURNAL

1. PEDOMAN PENULISAN TUGAS AKHIR ARTIKEL JURNAL

Penulisan tugas akhir dalam bentuk artikel jurnal menggunakan template dan pedoman penulisan sesuai dengan jurnal yang dituju. Prosedur yang harus diperhatikan oleh mahasiswa adalah:

1. Mahasiswa harus menyiapkan 2 artikel jurnal dalam Bahasa yang berbeda yaitu Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris
2. Mahasiswa harus membuat akun email *student* (nama@student.uniska-kediri.ac.id) dengan nama asli bukan nama panggilan atau nama singkat, yang nantinya akan digunakan untuk mendaftar pada akun jurnal yang dituju.
3. Mahasiswa memilih jurnal tujuan yang disetujui oleh dosen pembimbing dan hasil reviewer harus dilaporkan ke pembimbing.
4. Mahasiswa melakukan submit artikel ke jurnal tujuan dan mengikuti tahapan yang ada, minimal sampai dinyatakan Terbit atau *Publish*.
5. Mahasiswa menyerahkan dokumen artikel ilmiah ke fakultas.

2. KRITERIA PENULISAN ARTIKEL

- a) Artikel bersumber pada hasil penelusuran pustaka atau hasil review artikel yang dilakukan selama masa penyusunan artikel

jurnal, bukan artikel laporan tugas matakuliah/tugas akhir/laporan praktikum/laporan magang.

- b) Artikel menggunakan Bahasa Inggris dan Bahasa Indonesia.
- c) Jumlah kata dalam artikel 5.000-6.000 kata
- d) Referensi minimal 15 sumber referensi dengan proporsi 75% jurnal terbaru dan 25% buku sumber terbaru (10 tahun terakhir)
- e) Artikel telah lulus uji similaritas menggunakan Turnitin dengan standar maksimal 20%
- f) Artikel mencantumkan nama mahasiswa sebagai penulis pertama dan dosen pembimbing sebagai penulis kedua, dengan mencantumkan afiliasi lembaga dan alamat email.

2. SISTEMATIKA ARTIKEL (MENYESUAIKAN DENGAN JURNAL YANG DITUJU)

- 1. Judul, ditulis maksimal 15 kata dan mencerminkan pokok masalah, serta mencerminkan materi yang dibahas dalam artikel ilmiah.
- 2. Abstrak, ditulis dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris yang menjelaskan tentang latar belakang, tujuan, metode, pembahasan, hasil/simpulan singkat, yang ditulis 150- 200 kata dalam satu alinea.
- 3. Pendahuluan, ditulis sebanyak 2.000 kata tanpa subbab yang menjelaskan tentang:
 - a. Latar belakang mengenai alasan pemilihan topik, fenomena permasalahan, dan research gap atau paparan hasil penelitian terkait yang pernah dilakukan sendiri atau orang lain;
 - b. Kajian kepustakaan yang memaparkan tentang penggunaan teori dan hasil penelitian terkait dalam pemecahan masalah;
 - c. Rumusan masalah; tujuan penelitian dan manfaat penelitian
- 4. Metode Penulisan, ditulis sebanyak 350 kata dan disajikan tanpa sub bab yang menjelaskan tentang jenis penelitian, pendekatan masalah, sumber bahan hukum atau data, teknik dan prosedur pengumpulan, serta metode analisis.
- 5. Hasil dan Pembahasan, ditulis sebanyak 3.000 kata dan disajikan dalam bentuk sub bab. Jika disajikan dalam tabel, grafik,

diagram, gambar, dan atau foto (jika ada) diberi nomor, judul, dan ditulis pada alas tabel (atau yang lainnya) tersebut. Data tersebut harus jelas terbaca dan dapat dicetak dengan baik. Hindari pencantuman data yang lebih dari satu halaman. Pembahasan merupakan analisis penulis yang dikaitkan dengan teori dan/atau penelitian terkait

6. Kesimpulan dan Saran, ditulis sebanyaknya 450 kata. merupakan jawaban dari permasalahan dan tujuan penulisan artikel ilmiah. Simpulan bukan ringkasan dan bukan pula tulisan ulang dari pembahasan. Penulis dapat menyertakan saran untuk studi lebih lanjut.
7. Daftar Rujukan, ditulis menggunakan APA Style dan disarankan menggunakan aplikasi manajemen referensi (misalnya: EndNote, Zotero atau Mendeley)

3. KRITERIA JURNAL TUJUAN

Mahasiswa dapat memilih jurnal tujuan dengan kriteria sebagai berikut:

1) Jurnal Nasional Terakreditasi Sinta

- a) Memiliki ISSN online/ISSN cetak/DOI.
- b) Dapat ditelusuri/diakses secara online
- c) Memiliki sebaran editor dan reviewer yang mencerminkan nasional atau internasional
- d) Memiliki relevansi dengan program studi.
- e) Terindeks pada Garba Rujukan Digital (Garuda)
- f) Bukan Jurnal Predator dan Open Acces

2) Jurnal Internasional Bereputasi

- a) Memiliki ISSN online/ISSN cetak/DOI.
- b) Dapat ditelusuri/diakses secara online.
- c) Terdaftar pada pengindeks internasional atau pengindeks internasional bereputasi.
- d) Bukan Jurnal Predator dan Open Acces.

- e) Memiliki sebaran editor yang mencerminkan Nasional atau Internasional.
- f) Memiliki relevansi dengan program studi.

Biaya Jurnal Tujuan, Biaya Submit Artikel Dibebankan Kepada Mahasiswa.

4. SISTEMATIKA DOKUMEN PELAPORAN AKHIR ARTIKEL ILMIAH

Dokumen pelaporan merupakan kumpulan dari artikel dan selanjutnya diserahkan kepada fakultas dengan sistematika sebagai berikut.

1. Sampul, terdiri dari:
 - a. Judul sesuai judul artikel;
 - b. Logo UNISKA;
 - c. Penulis (mahasiswa dan pembimbing);
 - d. Identitas fakultas, jurusan/program studi;
 - e. Bulan dan tahun.
2. Pengesahan dan Daftar isi terdiri dari lembar tanda tangan pengesahan yang ditandatangani oleh mahasiswa, pembimbing, Koordinator program studi, Dekan, pada lembar ini memuat headline judul bab dan subbab serta daftar rujukan.
3. Lampiran artikel yang diaccepted, memuat cover jurnal, editorial board, dan identitas jurnal (nama jurnal, ISSN, volume, nomor, halaman terbit);

5. KETENTUAN KHUSUS

1. Mahasiswa yang berhasil menerbitkan artikelnya dalam jurnal terkreditasi Sinta 1, 2, dan 3 maka bebas dari kewajiban Ujian akhir.
2. Mahasiswa yang menerbitkan artikelnya dalam jurnal terakreditasi Sinta 4, Sinta 5, dan Sinta 6 maka tetap wajib mengikuti Ujian Akhir.

BAB-V

TEKNIK PENULISAN

TUGAS AKHIR

1. FORMAT PENULISAN

Ada beberapa ketentuan yang harus diperhatikan dalam menyusun skripsi, yaitu:

- 1.1. Untuk pelaksanaan Ujian Proposal, Seminar Hasil dan Ujian Tugas Akhir, Naskah ditulis di atas kertas HVS berukuran A4, 80 gram, dalam satu muka (tidak bolak-balik) dan (Tidak perlu menggunakan Hard Cover).
- 1.2. Penulisan menggunakan huruf standar untuk seluruh naskah ditulis dengan komputer memakai huruf: Times New Roman, ukuran huruf (*font*): 12.
- 1.3. Naskah diketik dalam jarak 2 spasi kecuali bunyi pasal serta kutipan langsung yang lebih dari 5 baris diketik dalam jarak 1 spasi.
- 1.4. Catatan kaki ditulis dalam jarak 1 spasi dengan ukuran huruf (*font*): 10.
- 1.5. Setiap referensi (baik yang bersumber dari buku, peraturan perundang-undangan, jurnal, majalah, koran, Media Online dan sumber data lainnya) yang dikutip dalam Tugas Akhir harus menggunakan Citations dan Bibliography otomatis dengan *Chicago Manual of Style 17th Edition (Full Note)* (**Wajib menggunakan Mendeley**)

1.6. Jarak Tepi (Margin):

- 4 cm atau 1,5 inci dari tepi atas.
- 3 cm atau 1,2 inci dari tepi bawah.
- 4 cm atau 1,5 inci dari tepi kiri.
- 3 cm atau 1,2 inci dari tepi kanan. **(Lampiran.15)**

1.7. Semua ruang halaman penulisan harus diisi penuh dimulai dari batas tepi atau margin kiri dan berakhir pada batas tepi atau margin kanan.

2. BAHASA PENULISAN

Kaidah bahasa yang harus dipergunakan dalam penulisan skripsi antara lain:

2.1. Penulisan seluruh skripsi harus menggunakan tata bahasa Indonesia baku dan sesuai dengan Ejaan Yang Disempurnakan (EYD).

2.2. Hal-hal yang perlu diperhatikan agar tidak timbul kesalahan sebagaimana sering terjadi antara lain:

2.2.1. Kata penghubung seperti “dari, sehingga, dan, adapun, sedangkan.”dll tidak boleh digunakan untuk memulai suatu kalimat.

2.2.2. Kata depan seperti “pada” dan “dalam”, tidak boleh digunakan secara salah misalnya diletakkan di depan subjek kalimat, sehingga tidak lagi menjadi subjek, dengan demikian susunan kalimat tersebut menjadi rusak karena tidak ada subjeknya. Contoh: Dalam Pasal 6 mengatur... (salah) seharusnya: Pasal 6 mengatur... (benar) atau dalam Pasal 6 diatur tentang ... (benar).

2.2.3. Kata “di mana” dan “dari” tidak tepat jika digunakan seperti “*where*” dan “*of*” dalam bahasa Inggris. Dalam Bahasa Indonesia bentuk seperti itu tidak baku, jadi tidak boleh digunakan. Contoh: Pendapat dari Mahfud MD... (salah), seharusnya: Pendapat Mahfud MD... (benar).

2.2.4. Penulisan “di” harus dibedakan sebagai awalan atau kata depan. Sebagai awalan, “di” ditulis serangkai dengan

kata dasarnya, misalnya dikelola, dipelajari, dan dibaca, sedangkan “di” sebagai kata depan ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya, seperti di dalam, di bawah, di atas, di sini, di antara, dan di mana.

- 2.3. Huruf kapital atau besar harus digunakan secara tepat, misal: Pasal 1 ayat (1) Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.
- 2.4. Penyajian materi hendaknya diuraikan dengan kalimat yang singkat, padat dan jelas, sehingga mudah dipahami. Setiap kalimat memuat paling tidak subjek dan predikat. Dalam kalimat tidak boleh digunakan kata ganti orang pertama dan orang kedua, seperti: saya, kita, dan engkau, tetapi dibuat menjadi kalimat pasif. Pada halaman kata pengantar juga tetap harus dipergunakan bahasa resmi dan baku. Penggunaan kata “saya” diganti “penulis”.
- 2.5. Kata atau istilah yang berasal dari bahasa asing yang sudah ada padanannya dalam bahasa Indonesia harus digunakan kata atau istilah padanannya, sedangkan yang belum ada padanannya, digunakan kata atau istilah aslinya atau dengan mengikuti pola transliterasi bahasa asing ke bahasa Indonesia dan dicetak miring. Bahasa asing adalah bahasa atau istilah di luar bahasa Indonesia.
- 2.6. Penulisan perundang-undangan dimulai dari menyebutkan Pasal, ayat, Undang-Undang No, Tahun, tentang, Isi Pasal, penjelasan isi pasal tersebut (Jika diperlukan).
- 2.7. Penulisan isi pasal peraturan perundang-undangan dan juga kutipan langsung ditulis satu spasi.

3. PENULISAN JUDUL, BAB, SUB-BAB, SUB-SUB BAB

Penulisan judul, bab, sub bab, dan sub-sub bab dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- 3.1. Judul yang dicantumkan pada halaman sampul depan dan halaman **judul** proposal penelitian dan/atau skripsi semuanya ditulis dengan huruf kapital, begitu juga judul pada setiap Bab, daftar isi dan kata pengantar.

- 3.2. Jika judul usulan penelitian dan/atau skripsi lebih dari dua baris maka harus ditulis dalam bentuk piramida terbalik.
- 3.3. Penulisan judul sub-Bab dan pemecahan selanjutnya, huruf kapital hanya dituliskan pada huruf pertama.
- 3.4. Penulisan nomor bab harus menggunakan angka Romawi (I, II, III. Dan seterusnya), sedangkan setiap sub-bab ditandai dengan angka (1.1, 1.2, 1.3 dan seterusnya). Pemecahan lagi dari sub-Bab ke dalam sub-sub bab menggunakan angka (1.1.1, 1.1.2, 1.1. 3, dan seterusnya).

Contoh:

BAB I: PENDAHULUAN

1. Latar Belakang Masalah
2. Rumusan Masalah
 - 2.1. Rumusan masalah pertama
 - 2.2. Rumusan masalah kedua

BAB II: TINJAUAN PUSTAKA

1. Sistem Hukum di Indonesia
 - 2.1.
 - 2.2.

4. PENOMORAN HALAMAN

Penomoran halaman dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 4.1. Penomoran halaman Skripsi adalah:
 - 4.1.1. Bagian awal menggunakan angka romawi kecil (i, ii, iii, dan seterusnya).
 - 4.1.2. Bagian pokok dan bagian akhir menggunakan angka (1, 2, 3, dan seterusnya) dengan catatan bahwa untuk bagian akhir hanya melanjutkan nomor dari bagian pokok (tidak dimulai lagi dari nomor 1).
- 4.2. Nomor halaman skripsi diletakkan menurut masing-masing bagian, sebagai berikut:
 - 4.2.1. Bagian awal diletakkan di tengah bawah.
 - 4.2.2. Bagian pokok dan akhir diletakkan di sudut kanan atas, kecuali pada halaman pertama pada setiap Bab dalam

bagian pokok skripsi, halaman pertama daftar pustaka, dan halaman pertama setiap jenis lampiran harus diletakkan pada sudut kanan bawah.

5. JUMLAH HALAMAN TUGAS AKHIR

5.1. Jumlah Halaman Skripsi

Jumlah halaman bagian pokok skripsi minimal 65 halaman.

Dengan ketentuan BAB I minimal 10 lembar, BAB II minimal 20 lembar dan BAB III minimal 30 lembar dan BAB IV maksimal 5 lembar.

5.2. Jumlah Halaman Artikel Jurnal

Jumlah halaman artikel jurnal menyesuaikan ketentuan dari jurnal yang dituju

6. TATA CARA PENULISAN KUTIPAN

6.1. Kutipan ditulis sesuai naskah aslinya, sedang kutipan yang berbahasa asing harus disertai terjemahannya.

6.2. Kutipan ditulis dengan jarak 1 spasi, apabila kutipan itu ≥ 5 baris, dan diketik 2 spasi apabila kutipan tersebut ≤ 4 baris dan diawali dengan tanda petik (") dan juga diakhiri dengan tanda petik (").

Ada dua macam kutipan, yaitu kutipan langsung dan tidak langsung (parafrasa)

6.1. Kutipan langsung :

6.1.1. Kutipan langsung adalah kutipan yang sama dengan aslinya baik mengenai susunan kata-katanya, ejaanya maupun tanda-tanda bacaanya.

6.1.2. Tiap-tiap kutipan diberi nomor kutipan yang ditaruh tengah spasi diatas garis kalimat pada akhir kutipan tanda kurung atau titik.

6.1.3. Penghilangan satu kata atau lebih dari kutipan dapat diganti dengan tiga titik yang diketik jarang.

6.1.4. Jika penulis menambahkan garis bawah pada kutipan yang dianggap penting, harus diberi catatan langsung

dalam kurung dibelakang kutipan yang diberi garis bawah sebagai berikut : (garis bawah dari penulis).

- 6.1.5. Jika pada kutipan terdapat tanda petik dengan dua koma maka untuk kutipan yang kurang dari lima baris tanda petik diubah jadi satu koma.

6.2. Kutipan tidak langsung (parafrasa)

- 6.2.1. Kutipan tidak langsung pada hakikatnya adalah pengutipan yang menitikberatkan kepada isi, maksud dan jiwa kutipan bukan cara dan bentuk kutipan.
- 6.2.2. Pada kutipan tidak langsung tidak digunakan tanda petik, tetapi harus diberi nomor kutipan dan sumber kutipannya dimuat dalam dalam catatan kaki dengan nomor yang sama.

7. TATA TULIS

- a. Untuk kepentingan ujian, naskah laporan tugas akhir diketik pada kertas HVS putih ukuran A4.
- b. Untuk kepentingan dokumentasi atau pengarsipan di perpustakaan, naskah laporan tugas akhir final (setelah melalui revisi) diatut sebagai berikut:
 - 1) diketik pada kertas HVS putih ukuran A5 (14,8 x 21cm) dengan berat 80 gram dan dicetak bolak-balik;
 - 2) diketik dengan huruf/font book antiqua dengan ukuran 10pt; berjarak/spasi 1,15 (satu koma lima belas), kecuali untuk kutipan langsung yang lebih dari empat baris diketik berjarak 1 (satu) spasi;
 - 3) batas ketikan sebagai berikut: dari tepi kiri 2,5cm; dari tepi atas 2,5cm; dari tepi kanan 2cm; dan dari tepi bawah 2,5cm.
 - 4) nomor halaman ganjil ditulis pada kanan bawah, sedangkan nomor halaman genap dituliskan pada kiri bawah.
- c. Apabila dalam naskah tersebut terdapat kertas khusus, seperti kertas milimeter untuk grafik atau kertas kalkir untuk bagan atau untuk peta, kertas tersebut dapat menggunakan di luar ukuran yang telah ditentukan yang dapat dilipat disesuaikan dengan ukuran kertas naskah.

BAB-VI

PENULISAN

CATATAN KAKI

1. Ketentuan Umum Catatan Kaki.

Setiap pendapat atau fakta baik yang bersumber dari buku, peraturan perundang-undangan, jurnal, majalah, koran dan data elektronik yang dikutip dalam Skripsi harus dituliskan dalam catatan kaki (footnote) dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1.1. Catatan kaki adalah catatan pada kaki halaman yang berisi informasi tentang sumber pustaka yang telah dirujuk dalam tubuh tulisan, pendapat, penjelasan, perbandingan atau suatu kutipan dan dapat juga berisi komentar mengenai suatu hal yang dikemukakan untuk memberikan penjelasan atau pelengkap pada teks.
- 1.2. Nomor catatan kaki harus ditulis di kaki halaman yang sama dengan halaman letak kutipan.
- 1.3. Nomor catatan kaki disusun secara berurutan dalam setiap bab. Artinya, catatan kaki dari setiap bab dimulai dari nomor 1 sampai dengan seterusnya.
- 1.4. Jarak antara tiap-tiap catatan kaki adalah satu spasi.
- 1.5. Ukuran font catatan kaki adalah 10 dengan Times New Roman.
- 1.6. Footnote dibuat dengan menggunakan style “Chicago Manual of Style 17th Edition (Full Note)”**(Wajib menggunakan Mendeley)**
- 1.7. Bentuk-Bentuk Footnote.

a. Buku

Teguh Sulista and Aria Zurnetti, *Hukum Pidana: Horizon Baru Pasca Reformasi* (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2011). Hlm. 63

Mardjono Reksodiputro, *Kriminology Dan Sistem Peradilan Pidana* (Jakarta: Universitas Indonesia, 1997). Hlm 3

Peter Mahmud Marzuki, *Penelitian Hukum Edisi Revisi* (Jakarta: Prenadamedia Group, 2014). Hlm. 177-178

b. Buku (Ditulis oleh dua atau tiga pengarang)

Wasman and Wardah Nuroniah, *Hukum Perkawinan Islam Di Indonesia, Perbandingan Fikih Dan Hukum Positif* (Yogyakarta: Teras, 2011). Hlm.5

Michael J. Trebilcock and Robert Howse, *The Regulations of Internasional Trade Second Edition* (London: Routledge, 1999). Hlm. 47

Sukaro Aburaera, Muhadar, and Maskun, *Filsafat Hukum Teori Dan Praktik* (Jakarta: Prenada Media Group, 2013). Hlm. 9

c. Majalah.

Oemar Soeno Adji, "Perkembangan Delik Khusus Dalam Masyarakat Yang Mengalami Modernisasi," *Hukum Dan Pembangunan* (Jakarta, 1987). Hlm. 98

d. Koran.

Lim, "Sudah Tiba Waktunya Hukum Integental Ditinggalkan Sebagai Mata Kuliah," *Kompas*, 1979.hlm. 3

e. Disertasi, Tesis, Skripsi.

Heru Supratmo, "Masalah-masalah Peraturan-Peraturan Cek Serta Bilyet Giro Di Indonesia, Dalam Rangka

mengembangkan Sistem Giralisai pembayaran,” (Universitas Airlangga, 1977). Hlm. 34

Santi Rahmawati, “Perbedaan Struktur Modal Perusahaan Multinasional Dan Perusahaan Domestik” (Universitas Indonesia, 2008). Hlm. 3

f. Artikel Jurnal Ilmiah.

Nandang Sutrisno, “Efektifitas Ketentuan-Ketentuan World Trade Organization Tentang Perlakuan Khusus Dan Berbeda Bagi Negara Berkembang: Implementasi Dalam Praktek Dan Dalam Penyelesaian Sengketa,” *Jurnal Hukum Ius Quia Iustum* 16, no. Edisi Khusus (2009). Hlm. 34

Syukri Hidayatullah, “Perbandingan Hukum Pengaturan Standardisasi Menurut Agreement TBT Dan Undang-Undang No.7 Tahun 2014 Tentang Perdagangan,” *Arena Hukum* 9, no. 2 (2016). Hlm. 3

g. Putusan Pengadilan Nasional

Putusan Pengadilan Niaga pada Pengadilan Negeri Jakarta Pusat dalam *Tim Likuidasi PT Astria Raya Bank (dalam likuidasi) v. PT Asmawi Agung Corporation*, Nomor 05/Pailit/2000/PN.Niaga/Jkt.Pst., hlm 10.

Putusan Mahkamah Agung Republik Indonesia pada tingkat Kasasi dalam *PT. Bank IFI v. Fadel Muhammad*, Nomor 37 K/N/2001, hlm 19

Putusan Mahkamah Agung Republik Indonesia pada tingkat Peninjauan Kembali dalam *PT Bermis Sarana Wisma v. Duma Hutapea Kurator dan Pengurus PT Bernas Madu Sari*, Nomor 011 PK/N/2003, hlm 13

h. Putusan Badan Internasional

Resolusi PBB No. G.A.Res.832, UNICEF, Sessi 9, Supp. No. 21. hlm 19

i. Putusan Pengadilan Asing

1. *Edwards Co. v. Long Island Trust Co.*, 75 Misc. 2d 739; 347 NYS 2d 898 (Sup. Ct. 1973), hlm 21
2. *United States v. MacDonald*, 531 F.2d 196,199-200 (4* Cir. 1976) (resting review of the dispositive issue on the principle of judicial economy, rev'd, 435 u.S 850, 1978. B.D. *Int'l Discount Corp. v. Chase Manhattan Bank*, 701 F.2d. 1071 (2d Cir.1983), hlm 112
3. *Ben Franklin Retail Store Inc. et. al. v. Kendig*, 225 B.R 646 (Bankr. NDIII. 1998), hlm 95

j. Media Online

<http://www.hukumonline.com/detail.asp?id=13426&cl=Berita>, "PKPU Kreditor: Tanpa Adanya Utang, Pemohon Tidak Punya *Legal Standing*," Akses 19 Agustus 2005

Hikmahanto Juwana, "Pailitnya Prudential, Harga Mahal Panasea IMF," dalam <http://64.203.71.il/kompas-cetak/M05/19/opini/1029674.htm>, Akses 19 Mei 2004

k. Wawancara

1. Interview by Lauren Brook Eisen with Shane Spradlin, CEO, Nextel Communications, Potomac, Md, Mar. 2, 2000
2. Wawancara dengan Patricia Keane, chief ed., UCLA Law Review, di Los Angeles, California, 2 Maret 2000.

l. Peraturan perundang-undangan

Pasal 10 ayat (1) Kitab Undang-Undang Hukum Pidana

BAB-VII

PENULISAN

DAFTAR PUSTAKA

Penulisan Tugas Akhir yang bersumber dari buku, peraturan perundang-undangan, jurnal, majalah, koran, dan data elektronik harus dicantumkan pada daftar pustaka dibagian akhir skripsi dengan ketentuan sebagai berikut:

1. PENYUSUNAN DAFTAR PUSTAKA

- 1.1. Daftar pustaka berupa buku disusun runtut berdasarkan abjad (*alfabet*) nama pengarang.
- 1.2. Urutan penulisan terdiri dari nama pengarang tanpa gelar akademik, judul (dan jika ada sub judul) buku dicetak miring, cetakan atau edisi (jika ada), kota penerbitan (titik dua), nama penerbit dan diakhiri dengan tahun terbit.
- 1.3. Nama pengarang yang mempunyai lebih dari satu satuan kata, penulisannya dibalik.
- 1.4. Penulisan nama satu pengarang yang menulis lebih dari satu buku tidak perlu menuliskan kembali nama pengarang tetapi cukup menulis garis datar (-----)
- 1.5. Awal penulisan nama pengarang dimulai dari tepi atau margin kiri, baris kedua (lanjutan dan seterusnya) menjorok ke dalam 7 ketukan.
- 1.6. Penulisan daftar pustaka 1,5 spasi.
- 1.7. Penulisan daftar pustaka dengan font 12

- 1.8. Jika menggunakan Mendeley, maka untuk penulisan Daftar Pustaka cukup menekan **Bibliografi** yang tersedia di menu, maka Daftar Pustaka akan secara otomatis termuat, hanya tinggal disesuaikan urutannya dengan format pada masing-masing Universitas atau Fakultas.

2. PENYUSUNAN DAFTAR PUSTAKA BERUPA BUKU

- Abdul Manan. *Penerapan Hukum Acara Perdata Di Lingkungan Pradilan Agama*. Jakarta: Prenada Media Group, 2005.
- Aburaera, Sukaro, Muhadar, dan Maskun. *Filsafat Hukum Teori Dan Praktik*. Jakarta: Prenada Media Group, 2013.
- Andrey Sujatmoko. *Hukum HAM Dan Hukum Humaniter*. Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2015.

3. PENYUSUNAN DAFTAR PUSTAKA BERUPA JURNAL

- Nandang Sutrisno. "Efektifitas Ketentuan-Ketentuan World Trade Organization Tentang Perlakuan Khusus Dan Berbeda Bagi Negara Berkembang: Implementasi Dalam Praktek Dan Dalam Penyelesaian Sengketa." *Jurnal Hukum lus Quia lustum* 16, no. Edisi Khusus (2009).
- Syukri Hidayatullah. "Perbandingan Hukum Pengaturan Standardisasi Menurut Agreement TBT dan Undang-Undang No.7 Tahun 2014 tentang Perdagangan." *Arena Hukum* 9, no. 2 (2016).

4. PENYUSUNAN DAFTAR PUSTAKA BERUPA DISERTASI, SKRIPSI, ATAU THESIS

- Heru Supratmo. "Masalah masalah Peraturan-Peraturan Cek Serta Bilyet Giro Di Indonesia, Dalam Rangka Mengembangkan Sistem Giralisai Pembayaran,," Universitas Airlangga, 1977.
- Santi Rahmawati. "Perbedaan Struktur Modal Perusahaan Multinasional Dan Perusahaan Domestik." Universitas Indonesia, 2008.

5. PENYUSUNAN DAFTAR PUSTAKA BERUPA PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981, Lembaran Negara Tahun 1981 Nomor 76; Tambahan Lembaran Negara Nomor 3209 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana.

Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1993 Lembaran Negara Tahun 1983 Nomor 13 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian bagi Pegawai Negeri Sipil.

Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah Diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

6. PENYUSUNAN DAFTAR PUSTAKA BERUPA PUTUSAN PENGADILAN

Tim Likuidasi PT Astria Raya Bank (dalam likuidasi) v. PT Asmawi Agung Corporation, Putusan Pengadilan Niaga pada Pengadilan Negeri Jakarta Pusat Nomor 05/ Pailit/ 2000/ PN.Niaga/Jkt.Pst.

PT Bank IFI v. Fadel Muhammad, Putusan Mahkamah Agung pada tingkat Kasasi Nomor 37 K/N/2001.

Putusan Mahkamah Konstitusi RI No. 012/PUU-IV/2006, tentang Pengujian Undang-Undang No. 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.

Putusan Mahkamah Konstitusi RI No. 57/PHPU.D-VI/2000, tentang perselisihan Hasil Pemilihan Umum Calon Kepala Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan.

7. PENYUSUNAN DAFTAR PUSTAKA BERUPA PUTUSAN ATAU RESOLUSI ORGANISASI INTERNASIONAL

Resolusi PBB No. G.A.Res.832, UNICEF, Sessi 9, Supp. No. 21.

8. PENYUSUNAN DAFTAR PUSTAKA BERUPA KORAN

Lim. "Sudah Tiba Waktunya Hukum Integritas Ditinggalkan Sebagai Mata Kuliah,," *Kompas*. 1979.

9. PENYUSUNAN DAFTAR PUSTAKA BERUPA MEDIA ONLINE

Email dari Johan T, Ketua Forum LSM, kepada Mahmud, mahasiswa FH Uli, Jum'at, Email ada pada penerima, 21 September 2003, jam 21.04 WIB.

Hikmahanto Juwana, "Pailitnya Prudential, Harga Mahal Panasea IMF," dalam <http://64.203.71.11/kompas-cetak/0405/19/opini/1029674.htm>, Akses 19 Mei 2004.

[http://id.wikipedia.org/wiki/Keadaan kahar](http://id.wikipedia.org/wiki/Keadaan_kahar). Akses 24 Mei 2009.

<http://www.hukumonline.com/detail.asp?id=13426&cl=Berita>, "PKPU Kreditor: Tanpa Adanya Utang Pemohon Tidak Punya *Legal Standing*," Akses 19 Agustus 2005.

<http://www.kamushukum.com/kamushukumentries.php?force%20majeure%20/%20overmacht%20/20keadaan%20memaksa&ident=1615>. Akses 2 Mei 2009.

BAB-VIII

TABLE, GRAFIK ATAU GAMBAR

Penulisan nomor dan keterangan grafik, tabel, dan gambar adalah:

1. Semua bentuk tabel, grafik atau gambar diberi nomor urut dari bagian depan ke belakang dengan angka Arab (1, 2, 3, ..).
2. Nomor dan keterangan tabel, grafik atau gambar diletakkan di bawah tabel, grafik atau gambar secara *center* (di tengah), diteruskan dengan penulisan judul tabel, grafik atau gambar di bawah nomor tabel, grafik atau gambar dengan huruf besar pada setiap awal kata, kecuali kata sambung.
3. Di bawah tabel, grafik atau gambar dituliskan sumber tabel, grafik atau gambar.

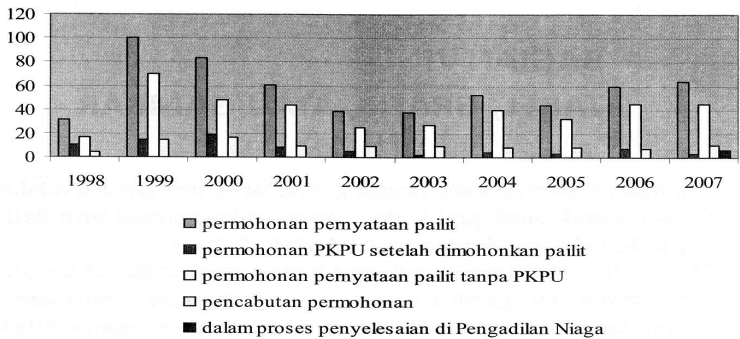
Contoh :

Tabel 2. Pelanggaran Lalu Lintas menurut Jenis Pelanggaran
di Kabupaten Bantul pada 2005 - 2007

No	Jenis Pelanggaran Lalu Lintas	2005	2006	2007
1	SIM	5.927	2.529	4.713
2	STNK	3.725	1.080	1.476
3	Tidak Menggunakan Helm	1.310	823	1.526
4	Pelanggaran Marka Jalan	926	1.735	917
5	Rambu Lalu Lintas	1.410	2.988	746
6	Pelanggaran Lainnya	978	92	1.394

Sumber : Polres Kabupaten Bantul

Grafik 1. Permohonan Pernyataan Pailit dan Penundaan Kewajiban Pembayaran Utang kepada Pengadilan Niaga Jakarta Pusat Berdasarkan Jumlah Permohonan yang Berhasil Dikumpulkan Putusannya



Sumber : Putusan-Putusan Pengadilan Niaga Jakarta Pusat, 1998 – 2007

LAMPIRAN

Lampiran .1 Sampul Proposal Skripsi

**PENCABUTAN HAK POLITIK TERHADAP KORUPTOR DITINJAU
DARI UNDANG-UNDANG HAK ASASI MANUSIA
(Study Kasus Putusan Mahkamah Agung No.285 K/Pid.Sus/2015)**

PROPOSAL PENELITIAN



**OLEH:
RAMMA HADI SAPUTRA
NPM. 13120000008**

**FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS ISLAM KADIRI
KEDIRI
2017**

Lampiran .2 Contoh Persetujuan Proposal Skripsi

**PENCABUTAN HAK POLITIK TERHADAP KORUPTOR DITINJAU
DARI UNDANG-UNDANG HAK ASASI MANUSIA
(Study Kasus Putusan Mahkamah Agung No.285 K/Pid.Sus/2015)**

PROPOSAL PENELITIAN

**OLEH:
RAMMA HADI SAPUTRA
NPM. 13120000008**

DISETUJUI OLEH:

Pembimbing I
Tanggal,

Pembimbing II
Tanggal,

H. Suharto, S.H., M.H.
NIP. 040.1.2014.007

Trinas Dewi Hariyana, S.H., M.H
NIP. 040.1.2014.005

Mengetahui,
Dekan Fakultas Hukum

Dr. H. Zainal Arifin, S.S., M.Pd.I., M.H.
NIP. 040.1.2014.006

Lampiran .3 Sampul Seminar Hasil Skripsi

**PENCABUTAN HAK POLITIK TERHADAP KORUPTOR DITINJAU
DARI UNDANG-UNDANG HAK ASASI MANUSIA
(Study Kasus Putusan Mahkamah Agung No.285 K/Pid.Sus/2015)**

SEMINAR HASIL



**OLEH:
RAMMA HADI SAPUTRA
NPM. 13120000 08**

**FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS ISLAM KADIRI
KEDIRI
2017**

Lampiran .4 Contoh Persetujuan Seminar Hasil Skripsi

**PENCABUTAN HAK POLITIK TERHADAP KORUPTOR DITINJAU
DARI UNDANG-UNDANG HAK ASASI MANUSIA
(Study Kasus Putusan Mahkamah Agung No.285 K/Pid.Sus/2015)**

SEMINAR HASIL

**OLEH:
RAMMA HADI SAPUTRA
NPM. 13120000008**

DISETUJUI OLEH:

Pembimbing I
Tanggal,

Pembimbing II
Tanggal,

H. Suharto, S.H., M.H.
NIP. 040.1.2014.007

Trinas Dewi Hariyana, S.H., M.H
NIP. 040.1.2014.005

Mengetahui,
Dekan Fakultas Hukum

Dr. H. Zainal Arifin, S.S., M.Pd.I., M.H.
NIP. 040.1.2014.006

Lampiran. 5 Sampul Skripsi (Luar)

**PENCABUTAN HAK POLITIK TERHADAP KORUPTOR DITINJAU DARI
UNDANG-UNDANG HAK ASASI MANUSIA
(Study Kasus Putusan Mahkamah Agung No.285 K/Pid.Sus/2015)**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Syarat Dalam Mencapai Gelar Sarjana (S-1)
Dibidang Ilmu Hukum Pada Fakultas Hukum Universitas Islam Kediri



**OLEH
RAMMAHADI SAPUTRA
NPM. 1312 0000 008**

**FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS ISLAM KADIRI
KEDIRI
2017**

Lampiran .6 Sampul Skripsi (Dalam)

**PENCABUTAN HAK POLITIK TERHADAP KORUPTOR DITINJAU
DARI UNDANG-UNDANG HAK ASASI MANUSIA
(Study Kasus Putusan Mahkamah Agung No.285 K/Pid.Sus/2015)**

SKRIPSI



**OLEH:
RAMMA HADI SAPUTRA
NPM. 13120000 08**

**FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS ISLAM KADIRI
KADIRI
2017**

Lampiran .7 Contoh Persetujuan Skripsi

LEMBAR PERSETUJUAN

**PENCABUTAN HAK POLITIK TERHADAP KORUPTOR DITINJAU
DARI UNDANG-UNDANG HAK ASASI MANUSIA
(Study Kasus Putusan Mahkamah Agung No.285 K/Pid.Sus/2015)**

**Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Hukum dalam Program Strata Satu
Fakultas Hukum Universitas Islam Kediri**

**OLEH:
RAMMA HADI SAPUTRA
NPM. 13120000008**

Telah disetujui Pembimbing untuk Diujikan Kediri, 24 Mei 2017

Pembimbing I
Tanggal,

Pembimbing II
Tanggal,

H. Suharto, S.H., M.H.
NIP. 040.1.2014.007

Trinas Dewi Hariyana, S.H., M.H
NIP. 040.1.2014.005

Mengetahui,
Dekan Fakultas Hukum

Dr. H. Zainal Arifin, S.S., M.Pd.I., M.H.
NIP. 040.1.2014.006

Lampiran .8 Contoh Pengesahan Skripsi

LEMBAR PENGESAHAN

**PENCABUTAN HAK POLITIK TERHADAP KORUPTOR DITINJAU
DARI UNDANG-UNDANG HAK ASASI MANUSIA
(Study Kasus Putusan Mahkamah Agung No.285 K/Pid.Sus/2015)**

**OLEH:
RAMMA HADI SAPUTRA
NPM. 1312 0000 008**

**Telah dipertahankan di depan Tim Penguji dan dinyatakan lulus
pada ujian skripsi Program Studi Ilmu Hukum Program Strata Satu
Fakultas Hukum
Pada tanggal : 24 Mei 2017**

TIM PENGUJI

Ketua : **H. Suharto, S.H., M.H.**
NIP. 040.1.2014.007

Anggota 1 : **Trinas Dewi Hariyana, S.H., M.H.** _____
NIP. 040.1.2014.005

Anggota 2 : **Moch. Wahid Hasym, S.H.I., M.H.** _____
NIP. 040.1.2015.015

Mengetahui,
Dekan Fakultas Hukum

Dr. H. Zainal Arifin, S.S., M.Pd.I., M.H.
NIP. 040.1.2014.006

Lampiran .9 Contoh Motto dan Persembahan

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

*"Jangan Mempersulit apa yang sudah
dipermudah oleh Allah. SWT"*

"Persembahan...
Kupersembahkan
karya kecilku ini kepada
Ayahanda tercinta, Bapak Suhadi
dan Ibunda tercinta, Ibu Ervin
Drati Darmawati..."

Lampiran .10 Contoh Pernyataan Bebas Plagiasi

PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **Ramma Hadi Saputra**

NPM : 13 12000 0008

Fakultas : Fakultas Hukum Program Studi Ilmu Hukum

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa skripsi yang saya tulis ini benar-benar merupakan hasil karya saya sendiri, bukan merupakan pengambil alihan tulisan atau pikiran orang lain yang saya akui sebagai hasil karya atau pikiran saya sendiri. Apabila di kemudian hari terbukti atau dapat dibuktikan bahwa skripsi ini hasil jiplakan, maka saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan saya tersebut.

Kediri, 21 Mei 2017

Yang membuat pernyataan

ttd + materai

Ramma Hadi Saputra

NPM. 13120000008

Lampiran .11 Contoh Kata Pengantar

KATA PENGANTAR

Sembah sujud hamba kepada Allah SWT Tuhan Semesta Alam yang menciptakan semua makhluk-Nya dengan penuh kesempurnaan, serta senantiasa memberikan rahmat, hidayah dan inayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik. Shalawat serta salam senantiasa tercurahkan kepada Baginda Rasulullah Shallallahu Alaihi Wasallam yang membawa manusia berpindah dari zaman jahiliah ke zaman yang penuh diterangi cahaya, iman dan ikhsan. Beserta sahabat, keluarga dan semua pengikutnya hingga akhir zaman.

Skripsi dengan berjudul “ Gugatan Nafkah Tanpa Cerai Ditinjau dari Pasal 34 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan”, *alhamdulillah* telah selesai disusun. Adapun penyusunan skripsi ini tentunya tidak lepas dari adanya bantuan dan dukungan serta kerja sama semua pihak terlibat langsung ataupun yang tidak terlibat langsung. Oleh karena itu penulis ucapkan banyak terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. Bambang Yulianto, M.Pd. selaku Rektor Universitas Islam Kadiri.
2. Dr. HZainal Arifin, S.S., M.Pd.I., M.H. Selaku Dekan Fakultas Hukum Universitas Islam Kadiri.
3. Ali Huristak Hartawan Hasibuan, S.H., M.H. Selaku Kordinator Prodi Ilmu Hukum Fakultas Hukum Universitas Islam Kadiri.
4. Dr. Mahfud Fahrazi, S.H.I., M.H. Selaku Dosen Wali
5. H. Suharto, S.H., M.H. Selaku Dosen Pembimbing I yang telah memberikan bimbingan hingga terselesainya skripsi ini.
6. Trinas Dewi Hariyana, S.H., M.H. Selaku Dosen Pembimbing II. Terima kasih yang sebesar-besarnya atas segala waktu, bimbingan, arahan, dan saran hingga terselesainya skripsi ini.
7. Para staf Fakultas Hukum yang sudah membantu memperlancar penulisan skripsi ini.
8. Kepada Ayah Joko Sutanto dan Ibuku Mujianah yang sudah memberikan semangat, dukungan serta doa dan motivasi yang tidak ada hentinya kepada penulis.
9. Kepada seluruh teman-teman satu perjuangan angkatan 2015.

Semoga amal baik yang telah diberikan kepada penulis, mendapat imbalan dari Allah Swt. Dengan demikian penulis mengharapkan semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi kita semua dalam mengabdikan diri kepada agama, keluarga, masyarakat bangsa dan negara.

Kediri, 21 Mei 2015

Ramma Hadi Saputra
NPM. 13120000008.

Lampiran .12 Contoh Abstrak

ABSTRAK

Ide/Gagasan Isu Hukum	Studi ini mengkaji tentang gugatan nafkah tanpa cerai, dimana seharusnya nafkah yang menjadi kewajiban mutlak suami yang harus diberikan kepada istri, pada praktiknya terkadang dalam kehidupan berumah tangga tidak selalu berjalan pada tujuan yang diharapkan.
Tujuan Penelitian	Tujuan penelitian ini untuk mengkaji secara mendalam perlindungan hukum bagi istri yang tidak mendapatkan nafkah dari suami serta untuk menganalisa upaya yang seharusnya dilakukan oleh seorang istri apabila tidak memperoleh nafkah dari suami.
Metode Penelitian	Metode penelitian ini menggunakan penelitian hukum normatif. Hasil penelitian ini menjelaskan bahwa ketika
Hasil Penelitian	suami tidak memberikan nafkah kepada istri sesuai dengan Pasal 34 ayat (3) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan yang menyebutkan bahwa apabila salah satu pihak didalamnya yaitu suami melalaikan kewajibannya yaitu enggan melaksanakan kewajibannya untuk memberi nafkah kepada istri, maka istri dapat mengajukan gugatan nafkah ke Pengadilan. Kemudian gugatan nafkah diajukan dengan surat gugatan yang memuat fakta dan alasan istri menggugat, dengan menyertakan surat nikah sebagai bukti serta bukti-bukti terkait penghasilan suami. Terkait pembuktian surat nikah, apabila surat nikah tersebut ada di tangan suami, kemudian seorang istri dapat meminta duplikat atau salinannya di kantor catatan sipil tempat perkawinan tersebut dilaksanakan. Pembuktian gugatan nafkah meliputi juga jumlah penghasilan suami dan nafkah yang diperlukan untuk diberikan untuk istri dan anak. Istri dapat mengajukan bukti-bukti berupa keterangan 2 (dua) orang saksi, slip gaji suami, dan bukti lainnya, yang menunjukkan sebenarnya suami mempunyai kemampuan untuk memberikan nafkah serta berapa besaran nafkah yang dibutuhkan untuk diberikan kepada istri dan anak.

Kata kunci : Gugatan Nafkah, Tanpa Cerai, Suami-istri

Lampiran .13 Contoh Daftar Isi

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
MOTTO DAN PERSEMBAHAN	iii
SURAT PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI	v
KATA PENGANTAR	vi
ABSTRAK	viii
DAFTAR ISI	ix
 BAB I : PENDAHULUAN	
Latar Belakang Masalah	1
Rumusan Masalah	8
Tujuan Penelitian	8
Manfaat Penelitian	8
Penelitian Terdahulu	8
Metode Penelitian	11
Sistematika Pembahasan	15
 BAB II : KONSEP NAFKAH DALAM PERKAWINAN	
Perkawinan	
Definisi Perkawinan	16
Dasar dan Asas Hukum Perkawinan	21
Syarat Perkawinan	25
Hak dan Kewajiban Suami dan Istri	
Konsep Hak dan Kewajiban Suami Istri	29
Perselisihan Hak dan Kewajiban Suami Istri Undang-Undang	35
Macam-macam hak dan kewajiban suami dan isteri	37
Nafkah	
Definisi Nafkah	47
Dasar Hukum Nafkah	48
Syarat Pemenuhan Nafkah	51
 BAB III : GUGATAN NAFKAH TANPA CERAH DITINJAU DARI PASAL 34 UNDANG-UNDANG NOMOR 1 TAHUN 1974 TENTANG PERKAWINAN	

Perlindungan Hukum Bagi Istri yang Tidak Memperoleh Nafkah dari Suami	52
Upaya Hukum yang Seharusnya Dilakukan oleh Seorang Istri Apabila Tidak Memperoleh Nafkah dari Suami	65

BAB IV : PENUTUP

Kesimpulan	79
Saran	80

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Lampiran .14 Contoh Sistematika Pembahasan

Sistematika Pembahasan

- BAB I Pada bab ini diuraikan tentang latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, penelitian terdahulu, metode penelitian dan sistematika penulisan.
- BAB II Pada bab ini berisi kajian umum yang di dalamnya mengkaji terkait hukum perkawinan secara umum, dasar hukum, hak dan kewajiban suami-istri, kewajiban suami dalam pemberian nafkah.
- BAB III Pada bab ini mengemukakan hasil penelitian dan pembahasan dari permasalahan yang diteliti.
- BAB IV Pada bab ini berisi kesimpulan dan saran, yang berisi gambaran singkat jawaban atas rumusan masalah permasalahan di bab I dan saran berisi masukan yang membangun berhubungan dengan manfaat penelitian yang dijelaskan pada sub bahasan sebelumnya.

Lampiran .15 Contoh Margin Kertas

