universitas
MALIKUSSALEH

Kampus Merdeka
INDONESIA JAYA

PEDOMAN PENULISAN TUGAS AKHIR PROGRAM STUDI HUKUM (S1)

Fakultas Hukum
Universitas Malikussaleh 2022

PEDOMAN PENULISAN TUGAS AKHIR

Program Studi Hukum (S1)

Fakultas Hukum
Universitas Malikussaleh
2022

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH
FAKULTAS HUKUM
Komplek Kampus Bukit Indah, Jl. Jawa – Blang Pulo Kecamatan Muara Satu
Laman : http://www.fhunimal.ac.id Email: fh@unimal.ac.id

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS MALIKUSSALEH
NOMOR 102/UN45.1.5/KPT/2022
TENTANG
PEMBENTUKAN DAN PENGANGKATAN TIM KERJA PENYUSUNAN REVISI PEDOMAN TUGAS AKHIR MAHASISWA PROGRAM STUDI SARJANA HUKUM UNIVERSITAS MALIKUSSALEH TAHUN 2022

DEKAN FAKULTAS HUKUM,

Menimbang :

a. bahwa untuk mewujudkan pengembangan di bidang pendidikan dan penelitian di lingkungan Fakultas Hukum Universitas Malikussaleh
b. bahwa dalam upaya peningkatan proses penulisan tugas akhir mahasiswa Program Studi Sarjana Hukum Fakultas Hukum, maka dipandang perlu melakukan Revisi Pedoman Tugas Akhir Mahasiswa Program Studi Sarjana Hukum Universitas Malikussaleh;
c. bahwa berdasarkan keputusan dekan Fakultas Hukum Nomor 100/UN45.1.5/KPT/2022 tentang Kegiatan Aktualisasi Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Fakultas Hukum Universitas Malikussaleh Tahun 2022 atas nama Fitria Mardhatillah, S.H.I., M.H. dengan judul rancangan aktualisasi Penyusunan Revisi Pedoman Tugas Akhir Mahasiswa Program Studi Sarjana Hukum Universitas Malikussaleh;
d. bahwa untuk maksud sebagaimana tersebut pada huruf a dan huruf b di atas, perlu menetapkan Keputusan Dekan tentang Pembentukan dan Pengangkatan Tim Kerja Penyusunan Revisi Pedoman Tugas Akhir Mahasiswa Program Studi Sarjana Hukum Universitas Malikussaleh;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 36 Tahun 2006 Tentang Statuta Universitas Malikussaleh;

6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
7. Peraturan Menteri Pendidikan Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Malikussaleh;
8. Peraturan LAN No. 1 Tahun 2021 Tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil;
9. Keputusan Rektor Universitas Malikussaleh Nomor 1202/UN45/KP/2019 Tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Dekan Fakultas Hukum Universitas Malikussaleh Periode Tahun 2019-2023;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN TENTANG PEMBENTUKAN DAN PENGANGKATAN TIM KERJA PENYUSUNAN REVISI PEDOMAN TUGAS AKHIR MAHASISWA PROGRAM STUDI SARJANA HUKUM UNIVERSITAS MALIKUSSALEH.

KESATU : Membentuk dan Mengangkat Tim Penyusunan Revisi Pedoman Tugas Akhir Mahasiswa Program Studi Sarjana Hukum Universitas Malikussaleh

KEDUA : Tim Kerja Penyusunan Revisi Pedoman Tugas Akhir Mahasiswa Program Studi Sarjana Hukum Universitas Malikussaleh bertugas membuat rancangan dan menyusun buku Revisi Pedoman Tugas Akhir Mahasiswa terhitung mulai tanggal 9 September 2022 sampai dengan 6 Oktober 2022.

KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya Tim Kerja bertanggungjawab kepada Dekan Fakultas Hukum Universitas Malikussaleh.

KEEMPAT : Biaya yang timbul untuk pelaksanaan kegiatan ini dibebankan pada Anggaran dan Pendapatan Belanja Universitas Malikussaleh Tahun 2022.

KEENAM : Keputusan Dekan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Lhokseumawe
pada tanggal 9 September 2022

Prof. Dr. Jamaluddin, S.H., M.Hum
NIP. 196509192001121001

Tembusan:
1. Rektor Universitas Malikussaleh.
2. Wakil Rektor Bidang Akademik Universitas Malikussaleh.
3. Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan Universitas Malikussaleh.
4. Kepala Biro AKPK Universitas Malikussaleh.
5. Kepala Biro Umum dan Keuangan Universitas Malikussaleh.
6. Yang Bersangkutan.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS HUKUM
NOMOR 102/UN45.1.5/KPT/2022
TANGGAL 9 SEPTEMBER 2022
TENTANG
PEMBENTUKAN DAN PENGANGKATAN
TIM KERJA PENYUSUNAN REVISI
PEDOMAN TUGAS AKHIR MAHASISWA
PROGRAM STUDI SARJANA HUKUM
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH TAHUN
2022

No	Nama/ NIP	Jabatan	
		Kedinasan	Tim Kerja
1	Prof. Dr. Jamaluddin, S.H., M.H. NIP 196509192001121001	Dekan	Penanggungjawab
2	Dr. Faisal, S.Ag., S.H., M.Hum. NIP 197408182005011001	Wakil Dekan I	Ketua
3	Dr. Marlia Sastro, S.H., M.Hum. NIP 197503102002122001	Ketua Jurusan	Wakil Ketua
4	Joelman Subaidi, S.H., M.H. NIP 197903172003121001	Sekretaris Jurusan	Editor
5	Husni, S.H., M.H. NIP 197712222003121002	Ketua Lab	Editor
6	Fitria Mardhatillah, S.H.I., M.H. NIP 199110112022032009	Dosen CPNS	Anggota
7	Fitri Maghfirah, S.H., M.H. NIP 199503032022032017	Dosen CPNS	Anggota
8	Shira Thani, S.H., M.H. NIP 199002082022032012	Dosen CPNS	Anggota
9	Muhammad Jamil, S.H. NIPK 201801 19930405 1 001	Tendik	Anggota

Ditetapkan di Lhokseumawe
DEKAN,

Prof. Dr. Jamaluddin, S.H., M.Hum
NIP 196509192001121001

KATA PENGANTAR

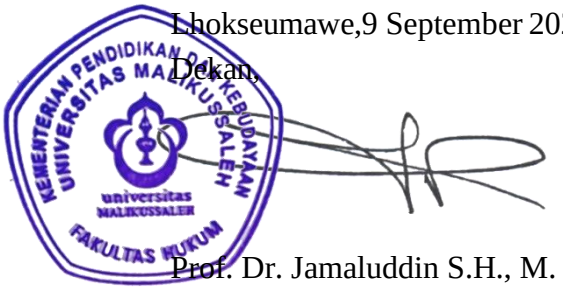
Puji dan syukur kehadirat Allah subhanahu wa ta'ala atas limpahan rahmat dan karunia-nya sehingga tim penulis dapat menyelesaikan buku pedoman penulisan tugas akhir program studi Hukum Universitas Malikussaleh. Buku ini merupakan revisi dari buku panduan penulisan tugas akhir program studi hukum yang diterbitkan pada tahun 2019.

Tuntutan untuk merevisi buku pedoman penulisan skripsi tahun 2019 tersebut terutama adalah keberadaan kurikulum 2020 yang membutuhkan pedoman penulisan yang disesuaikan. Untuk itu bagian utama revisi dari buku pedoman sebelumnya, terutama difokuskan pada tata tulis, isi serta format penulisan skripsi. Sejumlah bagian uraian dan penjelasan pada buku pedoman lama yang masih relevan dan penting tetap digunakan sepenuhnya. Pada buku pedoman yang baru ini, penambahan ataupun pengurangan beberapa bagian buku pedoman dilakukan sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan sekarang ini. Buku pedoman ini diharapkan dapat membantu mahasiswa dalam menulis tugas akhir baik berupa Skripsi, Studi Kasus atau Memorendum Hukum dan dosen pembimbing dalam membimbing mahasiswa.

Kepada semua pihak yang telah membantu terwujudnya buku ini diucapkan terima kasih terutama kepada tim penyusunnya. Masukkan dan saran untuk penyempurnaan pedoman penulisan tugas akhir ini di masa datang sangat diharapkan.

Lhokseumawe,9 September 2022

Dekan,



Prof. Dr. Jamaluddin S.H., M. Hum

DAFTAR ISI

Halaman

SURAT KEPUTUSAN TIM PENYUSUN iii
SURAT KEPUTUSAN PEMBERLAKUAN vi
KATA PENGANTAR vii
DAFTAR ISI ix
DAFTAR LAMPIRAN x
BAB I PENDAHULUAN 1
A. Penyusunan Tugas Akhir 1
B. Tujuan Penulisan Tugas Akhir 2
C. Bobot SKS 2
D. Syarat dan Tata Tertib Pengajuan Penulisan Tugas Akhir 2
E. Pembimbing Tugas Akhir 3
F. Seminar Proposal (Usulan) Penelitian Tugas Akhir 4
G. Mekanisme Bimbingan Penulisan Tugas Akhir 6
H. Ujian dan Penilaian Tugas Akhir 8
I. Pengujian dan Kelulusan 10
BAB II BENTUK DAN FORMAT PENULISAN TUGAS AKHIR 11
A. Bentuk Tugas Akhir 11
B. Format Penulisan Skripsi 12
C. Format Penulisan Studi Kasus Hukum 23
D. Format Penulisan Memorandum Hukum 26
BAB II TEKNIK PENULISAN TUGAS AKHIR 31
A. Bahasa 31
B. Pengetikan 31
C. Penomoran 33
D. Sistem Pengutipan 34
E. Cara Penulisan Referensi atau Daftar Pustaka 36
LAMPIRAN 40

DAFTAR LAMPIRAN

Halaman

Lampiran 1. Contoh Halaman Sampul Tugas Akhir 40
Lampiran 2a. Lembar Pengesahan 41
Lampiran 2b. Lembar Pengesahan 42
Lampiran 3. Pernyataan Bukan Plagiat 43
Lampiran 4. Inti Sari 44
Lampiran 5. Abstract 45
Lampiran 6. Kata Pengantar 46
Lampiran 7a. Daftar Isi 48
Lampiran 7b. Daftar Isi 50
Lampiran 8. Daftar Pustaka 52
Lampiran 9. Contoh Daftar Tabel 53
Lampiran 10. Daftar Gambar 53
Lampiran 11. Daftar Lampiran 53
Lampiran 12. Contoh Biodata 54
Lampiran 13. Kartu Bimbingan Penulisan Tugas Akhir 55
Lampiran 14. Kartu Mengikuti Seminar Proposal dan Ujian Tugas Akhir 56

BAB I
PENDAHULUAN

A. Penyusunan Tugas Akhir

Penyusunan tugas akhir (TA) merupakan tulisan ilmiah yang dihasilkan dari sebuah penelitian ilmiah yang runtut, logis dan mengikuti kaidah penulisan akademik yang benar dalam rangka penyelesaian studi program sarjana. Tahapan penyusunan tugas akhir wajib dilalui mahasiswa sebagai salah satu syarat mencapai gelar Sarjana Hukum (S.H) pada Program Studi Hukum, Fakultas Hukum Universitas Malikussaleh. Tugas akhir disusun secara mandiri oleh mahasiswa. Mandiri diartikan bahwa perancangan penelitian, pelaksanaan penelitian, penulisan laporan hasil penelitian ada pada diri mahasiswa sendiri dengan dibantu dosen pembimbing (DP) sebagai fasilitator.

Penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa untuk menyusun TA adalah aktivitas akademis dan ilmiah dengan mengikuti metode pada disiplin ilmu yang dipelajarinya baik yang, bersifat kualitatif, analisis normatif maupun bersifat yuridis empiris. Pelaksanaan penulisan TA diawali dengan diselenggarakannya penulisan Usulan Penelitian (UP), Seminar Usulan Penelitan (SUP) dan diakhiri oleh sidang Tugas Akhir yang merupakan rangkaian kegitan penelitian dan penyusunan suatu karya tulis ilmiah. Adapun bentuk TA Program Studi Hukum (S1) Fakultas Hukum Universitas Malikussaleh terdiri dari Skripsi, Memorandum Hukum dan Studi Kasus.

Dengan menyusun tugas akhir diharapkan mahasiswa mampu merangkum dan mengaplikasikan semua pengalaman pendidikan untuk memecahkan masalah dalam bidang keahlian/ bidang studi tertentu secara sistematis dan logis serta kritis dan kreatif berdasarkan data/ informasi yang akurat dan didukung analisis yang tepat. Hasil penelitan yang dilakukan mahasiswa dapat memberikan sumbangan bagi perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang disusun sesuai format penulisan dalam buku pedoman penulisan TA. Penulisan TA dilakukan secara teliti dan mengikuti kaidah-kaidah penulisan dalam buku pedoman penulisan ini sehingga mudah diikuti oleh mahasiswa Prodi Hukum Universitas Malikussaleh. Tujuan disusun pedoman penulisan TA

ini agar adanya penilaian yang sama bagi penguji dan mahasiswa tentang format penulisan.

B. Tujuan Penulisan Tugas Akhir

Tujuan penulisan usualan 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 melakui 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.

C. Bobot SKS

Dalam kurikulum, bobot SKS Penulisan Tugas Akhir (Skripsi, Memorandum Hukum atau Studi Kasus) adalah 4 (empat) SKS.

D. Syarat dan Tata Tertib Pengajuan Penulisan Tugas Akhir

1. Syarat pengajuan penulisan tugas akhir:
   a. Telah lulus 98 SKS;
   b. Telah lulus mata kuliah Metode Penelitian Hukum;
   c. Telah lulus minimal 1 (satu) mata kuliah yang berhubungan dengan judul Tugas Akhir;

d. Judul tugas akhir ditujukan kepada ketua Program Studi (Prodi) untuk diperiksa orisinalitas guna mencegah duplikasi, plagiasi dan berbagai bentuk pelanggaran hak cipta;
e. Judul yang diusulkan minimal dua judul usulan;
f. Apabila mahasiswa tidak melakukan proses bimbingan usulan dan seminar proposal dalam jangka waktu 1 (satu) semester maka judul yang telah disetujui dinyatakan batal oleh ketua Prodi. Selanjutnya, mahasiswa yang bersangkutan mengajukan permohonan pengajuan judul baru.

2. Tata tertib pengajuan penulisan tugas akhir:
   a. Pengajuan judul
   b. Persetujuan judul
   c. Pengajuan Surat Keputusan (SK)

E. Pembimbing Tugas Akhir

Tugas akhir disusun di bawah bimbingan yang ditunjuk berdasarkan surat keputusan dekan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Dalam proses penelitian dan penyusunan tugas akhir, setiap mahasiswa dibimbing oleh 2 (dua) orang yang diusulkan oleh Ketua Prodi ke Dekan untuk ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan Fakultas Hukum;
2. Pembimbing adalah Dosen tetap pada Fakultas Hukum serta telah memiliki Jabatan Fungsional, Dosen Tetap memberikan petunjuk, arahan, saran dan bimbingan kepada mahasiswa sejak penyusunan proposal TA, pelaksanaan penelitian lapangan sampai dengan penulisan TA dan membimbing penulisan naskah artikel Jurnal Ilmiah Mahasiswa (JIM) yang bersangkutan;
3. Pembimbing TA dalam 1 (satu) semester paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa, jika masing-masing pembimbing telah mendapatkan 10 (sepuluh) mahasiswa bimbingan maka diberikan kepada dosen yang sesuai dengan kompetensi;
4. Pembimbing pendamping dapat diusulkan dari lintas keilmuan;

5. Bimbingan proposal TA dilaksanakan minimum 2 (dua) kali, dalam waktu pelaksanaan minimum 1 (satu) bulan maksimal 3 bulan untuk pembimbingan utama dan pembimbingan pendamping;
6. Bimbingan penulisan TA dilaksanakan minimum 3 (tiga) kali, dalam waktu minimum 2 (dua) bulan maksimum 6 (enam) bulan untuk pembimbing utama dan pembimbing pendamping;
7. Dalam hal waktu pelaksanaan bimbingan tersebut tidak dapat dilaksanakan secara maksimum sesuai dengan ketentuan dalam poin 3 dan 4 oleh dosen pembimbing, maka Ketua Prodi dapat mengambil ahli bimbingan yang dimaksud;
8. Dalam hal waktu pelaksanaan bimbingan tersebut tidak dapat dilaksanakan secara maksimum sesuai ketentuan point 5 dan 6 oleh mahasiswa maka dikenakan sanksi berupa peringatan secara tertulis 1 kali dan jika dalam waktu 1 bulan peringatan tersebut tidak dipatuhi maka mahasiswa tersebut mengajukan usulan judul baru dimulai dari tahap awal kembali;
9. Dosen pembimbing menandatangani Surat Kesediaan dan Kesanggupan untuk membimbing Proposal, Tugas Akhir dan Menguji TA serta naskah artikel JIM yang dikeluarkan oleh ketua prodi.

F. Seminar Proposal (Usulan) Penelitian Tugas Akhir

Penulisan tugas akhir harus melalui proses penulisan proposal penelitian tugas akhir dan melakukan seminar proposal dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Seminar Usulan Penelitian (UP) bersifat terbuka;
2. Seminar UP TA dihadiri oleh pembimbing mahasiswa bersangkutan dan dinyatakan sah apabila dihadiri oleh dosen pembimbing dan 1 (satu) orang dosen pembahas serta dihadiri minimal 7 orang mahasiswa;
3. Mahasiswa peserta seminar UP wajib berpakaian sopan dan rapi;
4. Pembahas seminar UP tugas akhir ditentukan oleh Ketua Prodi antara lain berdasarkan kualifikasi dan spesifikasi bidang ilmu yang sesuai dengan judul kajian UP. Seterusnya ketua prodi menetapkan pembahas dalam Surat Keterangan Seminar UP;

5. Sidang seminar UP dibuka dan ditutup oleh Ketua Prodi dan selanjutnya dapat diserahkan kepada dosen pembimbing mahasiswa yang bersangkutan untuk melanjutkan;
6. Pelaksanaan seminar UP TA setiap mahasiswa berdurasi maksimal 60 menit yang terdiri dari:
    a. Presentasi mahasiswa seminar up maksimal 10 menit;
    b. Komentar, masukan dan tanggapan dari peserta, pembahas, pembimbing keseluruhan maksimal 50 menit;
7. Setelah seminar UP, Pembimbing, Pembahas, Ketua Prodi memutuskan dan menyepakati bahwa seminar UP dinyatakan layak atau tidak layak dilanjutkan kepada penulisan tugas akhir;
8. Ketua Prodi menentukan dan mengumumkan persyaratan dan jangka waktu bagi setiap mahasiswa untuk melakukan revisi UP dalam jangka waktu 1(satu) bulan. Hasil revisi yang telah disetujui dan ditandatangani sesuai prosedur yang berlaku dijilid menggunakan cover warna putih harus diserahkan ke Prodi masing-masing selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sejak tanggal seminar UP dan atas pertimbangan Ketua Prodi dapat diperpanjang Maksimum 1 (satu) bulan. Kemudian mahasiswa melanjutkan bimbingan Tugas Akhir kepada dosen pembimbing dan sesuai surat penugasan dosen pembimbing.

    Syarat-syarat untuk seminar:

    a. Fotocopy cover proposal yang sudah di ACC oleh pembimbing utama;
    b. Fotocopy bukti slip pembayaran SPP yang sudah diverifikasi oleh BPP (Bendahara Pembantu Pengeluaran);
    c. Fotocopy KRS yang sudah disetujui oleh dosen wali;
    d. Fotocopy kartu control bimbingan Proposal;
    e. Fotocopy SK bimbingan Proposal;
    f. Transkrip nilai terakhir dari mahasiswa dan transkrip nilai portal yang sudah ditandatangani oleh PD-I;

g. Fotocopy sertifikat Toefl dari pusat bahasa Universitas Malikussaleh;
h. Bukti telah mengikuti seminar mahasiswa lain minimal 7 (tujuh) kali;
i. Melampirkan bukti hasil cek Plagiasi Draf Skripsi yang (similarity plagiarisme maksimal similar 30%) yang diterbitkan dari Lab Fakultas Hukum;
j. Melampirkan 1 Proposal Skripsi;
k. Map Buffalo warna kuning (2 buah).

G. Mekanisme Bimbingan Penulisan Tugas Akhir

Tugas Akhir disusun di bawah bimbingan yang ditunjuk berdasarkan surat keputusan dekan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Proses bimbingan tugas akhir yang dilakukan pembimbing kepada mahasiswa bimbingannya dimulai sejak terbit Surat Penugasan Dosen Pembimbing Tugas Akhir;
2. Tugas pembimbingan tugas akhir terdiri atas dua tahap. **Tahap pertama,** dimulai dari penulisan rancangan UP, seminar UP dan perbaikan hasil seminar UP. Selanjutnya pembimbing mahasiswa penulis tugas akhir sampai dengan sidang tugas akhir dari mahasiswa tersebut secara otomatis menjadi Penguji Pertama mahasiswa bimbingannya. **Tahap kedua,** dimulai dari penelitian dan penulisan tugas akhir dan revisi Tugas Akhir setelah sidang Tugas Akhir;
3. Bimbingan dilakukan dan dicatat dalam kartu bimbingan Penulisan Tugas Akhir atau Kartu Kendali Bimbingan (KKB);
4. Setiap proses bimbingan maka pembimbing menuliskan saran perbaikan dan menandatangani KKB;
5. Apabila pemimpin tugas akhir tidak dapat melanjutkan tugas karena:
    a. Sakit berat yang tidak memungkinkan pembimbingan;
    b. Ditugaskan atau diperbantukan atau dipekerjakan di luar Universitas Malikussaleh;

c. Tugas belajar atau;
d. Sebab-sebab lainnya yang menyebabkan hambatan proses pembimbingan tugas akhir;

Maka atas persetujuan pembimbing serta hasil pengetahuan mahasiswa, ketua prodi menugaskan dosen pembimbing tugas akhir yang baru

6. Proses penggantian pembimbing tugas akhir dilakukan penuh pertimbangan, hati-hati dan dapat dipertanggungjawabkan secara akademik dengan memperhatikan kepentingan pendidikan dan keberhasilan mahasiswa, serta menghargai dan menghormati proses pembimbingan yang telah berlangsung;
7. Proses penggantian Dosen pembimbing dilakukan atas dasar permohonan tertulis dosen atau mahasiswa yang ditujukan kepada Ketua Prodi;
8. Pembimbing Tugas Akhir yang baru melanjutkan tugas dan fungsinya sebagai Pembimbing Tugas Akhir sejak diterbitkannya Surat Penugasan Dosen Pembimbing Tugas Akhir oleh Ketua Prodi;
9. Penulisan Tugas Akhir harus selesai dalam jangka 1 (satu) semester dan dapat diperpanjang untuk 1 (satu) semester. Perpanjangan waktu tersebut di atas tidak melebihi masa studi maksimum yang berlaku;
10. 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;
11. Tugas akhir yang telah disetujui oleh Pembimbing dan telah memenuhi syarat plagiasi dapat diajukan oleh mahasiswa ke prodi untuk penentuan pelaksanaan jadwal ujian Tugas Akhir dengan melampirkan syarat-syarat yang telah ditentukan;
12. Pelaksanaan ujian Tugas Akhir sekurang-kurangnya 5 (lima) hari kerja sejak penetapan tanggal ujian Tugas Akhir;

13. Lembar pengesahan Tugas Akhir ditandatangani oleh Pembimbing, semua Penguji, Ketua Prodi dan Dekan Fakultas Hukum Universitas Malikussaleh;
14. Tugas Akhir yang telah disidangkan pada ujian Tugas Akhir dan telah disetujui oleh pembimbing dan penguji serta telah ditandatangani sebagaimana dimaksud pada poin 13, dijilid/dibukukan menurut pedoman yang berlaku, diserahkan kepada Ketua Prodi sesuai dengan kebutuhannya serta didokumentasikan di perpustakaan Fakultas Hukum Universitas Malikussaleh.

H. Ujian dan Penilaian Tugas Akhir

1. Syarat Mengajukan Permohonan Ujian TA

Mahasiswa telah menyelesaikan penulisan TA sesuai format penulisan karya ilmiah formal yang dilengkapi dengan naskah artikel yang siap untuk dipublikasi dalam JIM sesuai dengan format penulisan (panduan publikasi artikel) dan telah mendapatkan pengesahan dari pembimbing TA. Mahasiswa yang akan mengajukan permohonan ujian TA harus melengkapi persyaratan-persyaratan sebagai berikut:

a. Fotocopy cover skripsi yang sudah di ACC oleh Pembimbing Utama;
b. Fotocopy slip pembayaran SPP yang sudah diverifikasi oleh BPP;
c. Fotocopy KRS yang sudah disetujui oleh dosen wali;
d. Fotocopy kartu control bimbingan skripsi;
e. Transkrip nilai terakhir dari mahasiswa dan transkrip nilai portal yang sudah ditandatangani oleh PD-I;
f. Fotocopy SK Seminar Tugas Akhir;
g. Fotocopy Berita Acara Seminar;
h. Fotocopy KTP, KK dan Ijazah Terakhir;
i. Melampirkan fotocopy lembar pengesahan buku putih seminar proposal Tugas Akhir;

j. Melampirkan bukti hasil cek Plagiasi Draf Skripsi dan artikel (Jurnal) yang diterbitkan dari Lab Fakultas Hukum, untuk similarity plagiarisme dengan syarat maksimum 30%;
k. Sertifikat nilai TOEFL yang masih berlaku 2 tahun dengan skor minimal 400;
l. Bukti telah mengikuti seminar mahasiswa lain minimal 7 (tujuh) kali.

2. Komponen Penilaian Ujian TA

a. Isi Tulisan

Penilaian pada isi tulisan adalah pengungkapan secara jelas dan padat bahwa materi TA merupakan kajian ilmu hukum, tingkat relevansi/ teori, konsep, hipotesis, dan metode penelitian terhadap permasalahan yang dikemukakan, konsistensi dalam pembahasan, kemampuan analisis dalam membahas permasalahan, penarikan kesimpulan serta saran dan tingkat akurasi dalam penyajian data.

b. Sistematika Penulisan dan Bahasa

Sistematika penulisan meliputi susunan/ urutan tulisan yang sistematika dan konsisten sesuai format yang berlaku, penulisan daftar acuan serta penggunaan bahasa Indonesia secara baik dan benar. Keseluruhan penyajian harus mewujudkan satu kesatuan yang utuh, komprehensif dan mewakili kajian inter/ multidisipliner.

c. Penyajian Lisan

Penilaian pada penyajian lisan adalah kemampuan peserta untuk mengungkapkan kajian dalam batas waktu yang diberikan, menyajikan intisari penulisannya dengan jelas dan ringkas, penyajian dapat menggunakan media presentasi.

d. Tanya Jawab

Dalam tanya jawab dinilai penguasaan pengetahuan dari peserta terhadap materi tesis dan disiplin-disiplin ilmu lain yang berperan dan terkait dengan tulisannya, kemampuan argumentasi secara sistematik dan logic serta kaitan jawaban terhadap pertanyaan.

I. Pengujian dan Kelulusan

Tim Penguji terdiri dari: Ketua Sidang (sebagai ketua penguji) dan anggota penguji dai lintas keilmuan bidang ilmu yang bersangkutan, serta 2 (dua) orang Penguji luar komisi pembimbing, yaitu: Penguji dalam bidang ilmu sebanyak 1 (satu) orang dan 1 (satu) orang Penguji di luar bidang ilmu.

BAB II
BENTUK DAN FORMAT PENULISAN TUGAS AKHIR

A. Bentuk Tugas Akhir

Penulisan tugas akhir mahasiswa merupakan prasyarat yang harus dipenuhi untuk mendapatkan gelar Sarjana Hukum (S.H). Penulisan tugas akhir disusun oleh mahasiswa menjelang akhir masa studinya. Untuk mendapat gelar S.H pada Fakultas Hukum Universitas Malikussaleh, mahasiswa harus membuat tugas akhir berupa penulisan hukum. Penulisan hukum dapat berupa Skripsi, Studi Kasus atau Memorandum Hukum. Penjelasan ketiga bentuk tugas akhir sebagai berikut:

1. Skripsi

Skripsi adalah karya tulis ilmiah hasil penelitian yang bersifat kualitatif dengan pendekatan hukum normatif maupun penelitian hukum empiris dengan tujuan untuk mencari pemecahan masalah-masalah hukum.

2. Studi Kasus Hukum

Studi kasus hukum merupakan karya tulis yang disusun dengan menelaah, membahas atau menganalisis:

a. Sebuah putusan pengadilan, baik yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap maupun belum, dengan tujuan untuk mengungkapkan kekuatan atau kelemahan dari putusan hakim dari perspektif ilmu hukum.
b. Sebuah putusan arbitrase nasional maupun internasional dengan tujuan untuk mengungkapkan kekuatan dan kelemahan putusan arbitrase berdasarkan perspektif ilmu hukum.
c. Sebuah kasus sengketa yang berhasil atau tidak berhasil diselesaikan melalui negosiasi dan mediasi berdasarkan perspektif ilmu hukum.

3. Memorandum Hukum

Memorandum hukum adalah penulisan hukum yang memuat pendapat hukum (*legal opinion*) atas suatu ketentuan hukum, sebuah atau lebih perangkat peraturan perundang-undangan dan sebuah sengketa hukum yang

disertai dengan kesimpulan atau rekomendasi dengan tujuan untuk dapat dipergunakan oleh pihak lain atau klien sehingga mengungkapkan kekuatan maupun kelemahan posisi hukum klien dalam sebuah sengketa hukum.

Adapun langkah-langkah penyusunan memorandum hukum adalah sebagai berikut:

a. Penyusunan posisi kasus; Menetapkan masalah hukum merupakan kegiatan untuk memilih dan menetapkan masalah hukum apa yang akan dibahas/ dianalisis.
b. Melakukan penelitian hukum dan penelusuran 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. Dilanjutkan dengan melakukan pembahasan atau analisis terhadap sumber-sumber hukum positif.
c. Menampilkan pendapat atau rekomendasi tentang kedudukan hukum dan masalah hukum dipandang dari sudut positif yang melandasinya.

B. Format Penulisan Skripsi

1. Bagian Awal

a. **Sampul Skripsi**

Halaman sampul merupakan halaman terdepan dari Skripsi. Sampul skripsi berwarna merah. Pada sampul dicetak judul skripsi dengan huruf kapital. Sub judul diletakkan di bawah judul. Nama lengkap penulis (tanpa gelar). Nomor Induk Mahasiswa, Logo Unimal, Fakultas Hukum Universitas Malikussaleh, Aceh dan Tahun. (**Lampiran 1**)

b. **Halaman dan Judul**

Memuat tulisan yang sama dengan halaman sampul. Namun menggunakan kertas putih sebagaimana halaman-halaman selanjutnya (**Lampiran 1**).

c. **Halaman Pengesahan**

Memuat pengesahan oleh Ketua Jurusan, Penguji, Pembimbing, lengkap dengan tanda tangan dan tanggal persetujuan (**Lampiran 2**).

d. **Pernyataan Keaslian**

Bagian ini memuat pernyataan di atas materai (10.000) yang ditandatangani oleh penulis bahwa hasil karya yang bersangkutan bebas dari plagiarisme (**Lampiran 3**).

e. **Kata Pengantar**

Bagian ini memuat hantaran penulisan secara singkat mengenai maksud skripsi dan ucapan terima kasih. Penulisan nama dalam ucapan terima kasih harus ditulis lengkap (bukan nama panggilan). (**Lampiran 4**)

f. **Daftar Isi**

Memuat gambaran isi Skripsi secara utuh sebagai petunjuk bagi pembaca untuk langsung melihat isi Skripsi secara keseluruhan atau membaca bagian-bagian tertentu yang ingin dibaca. Daftar isi memuat judul semua bab, subbab dan bagian-bagian tulisan yang disertai dengan nomor halaman yang sama dengan halaman masing-masing bagian.

g. **Abstrak**

Setiap skripsi mempunyai abstrak yang berfungsi sebagai kesatuan informasi yang utuh bagi pembaca tentang inti karya ilmiah. Abstrak ditulis dalam dua bahasa, Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris, masing-masing tidak lebih dari satu halaman. Abstrak berisi empat komponen, yaitu: (1) judul skripsi, nama, nomor induk mahasiswa dan nama pembimbing; (2) latar belakang, masalah penelitian; (3) metode penelitian; dan (4) hasil penelitian. Pada bagian akhir abstrak dituliskan kata kunci atau keywords (**Lampiran 5**).

h. **Daftar Tabel, Daftar Gambar dan Daftar Lampiran**

Jika Skripsi memuat Tabel, Gambar atau Lampiran, maka dibuatkan halaman tersendiri yang memuat daftar tersebut.

2. Bagian Isi

a. **BAB I Pendahuluan**

Bab ini memuat: (a) Latar Belakang Masalah; (b) Rumusan Masalah; (c) Tujuan Penelitian; (d) Manfaat Penelitian (Manfaat Teoritis dan Manfaat Praktis); (e) Metode Penelitian; (h) Sistematika Penulisan dan (i) Penelitian terdahulu.

Secara keseluruhan, bab ini berisi materi yang sama dengan muatan Proposal Penelitian Skripsi. Hanya saja, hal-hal tersebut sudah diselesaikan dengan perkembangan yang terjadi selama proses penelitian dan dituangkan dalam bentuk Skripsi.

b. **BAB II Tinjauan Pustaka**

Tinjauan pustaka menjadi acuan untuk masalah yang diteliti dan penulisan skripsi atau biasa disebut landasan teori. Untuk itu, tinjauan Pustaka berisi pendapat-pendapat ahli, asas-asas hukum maupun peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan masalah yang diteliti.

Uraian tersebut disusun secara sistematis dengan kajian mendalam, sehingga terbentuk suatu kerangka atau pola berpikir tertentu yang dijadikan pisau analisis untuk menganalisis masalah yang diteliti. Kajian yang dimuat pada bagian Tinjauan Pustaka dianjurkan untuk diambil dari sumber aslinya.

c. **BAB III Metode Penelitian**

Pada bagian ini, penulis memberikan uraian terhadap seluruh rangkaian kegiatan yang akan dilakukan dalam rangka menjawab pokok permasalahan dengan berlandaskan pada hasil penelitian. Metode penelitian merupakan pendekatan tentang apa dan bagaimana yang akan diterapkan dalam penelitian tersebut.

Metode penelitian dan penulisan skripsi dapat dijabarkan sebagai berikut:

1) Jenis Penelitian Pendekatan Sifat dan Bentuknya

Dari jenisnya, penelitian dibagi atas penelitian kualitatif dan penelitian kuantitatif. Penelitian kualitatif merupakan prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau tulisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati dan berupaya untuk mencari makna atau *verstehen*. Sedangkan penelitian kuantitatif atau yang juga dikenal dengan istilah paradigm ilmiah (*scientific paradigm*) adalah penelitian yang didasarkan atas dasar positivism, yang berpendirian bahwa kebenaran hanya satu, sama bagi setiap orang dan dapat diperoleh dari lingkungan. Peneliti itu objektif, terpisah dari dunia yang diamati serta bebas nilai. Penelitian kuantitatif bersifat induktif.

Penelitian kualitatif memiliki ciri-ciri sebagai berikut:

a) Memiliki latar ilmiah atau pada konteks dari suatu keutuhan
b) Manusia sebagai alat (instrument) penelitian, maka penelitian sendiri penelitian sendiri atau dengan bantuan orang lain merupakan alat pengumpul data utama.
c) Penelitian kualitatif menggunakan metode kualitatif dikarenakan metode ini akan menyajikan secara langsung hakikat hubungan antara peneliti dan responden.
d) Analisis data dilakukan secara induktif
e) Teori yang digunakan dari dasar, maknanya penyusunan teori berasal dari bawah ke atas yaitu dari sejumlah bagian yang banyak data yang dikumpulkan dan yang saling berhubungan.
f) Deskriptif artinya data yang dikumpulkan berupa kata-kata, gambar dan bukan angka. Dengan demikian, laporan penelitian akan berisi kutipan kutipan data untuk memberikan gambaran penyajian laporan.
g) Lebih mementingkan proses daripada hasil. Hal ini disebabkan oleh hubungan bagian-bagian yang sedang diteliti akan jauh lebih jelas apabila diamati dalam proses.

h) Adanya ‘batas’ yang ditentukan oleh fokus.
i) Adanya kriteria khusus untuk keabsahan data.
j) Desain yang ditentukan di awal bersifat sementara dikarenakan dalam proses penelitian desain yang akan secara terus-menerus disesuaikan dengan kenyataan di lapangan dan tidak bersifat kaku.
k) Hasil penelitian dirundingkan dan disepakati bersama oleh manusia yang dijadikan sebagai sumber data.

Sedangkan penelitian kuantitatif memiliki ciri-ciri sebagai berikut:

a) Menggunakan desain yang spesifik jelas dan terinci yang ditentukan secara mantap sejak awal.
b) Bertujuan untuk menguji teori dan menunjukkan hubungan antara variabel.
c) Teknik penelitian berupa eksperimen, survey, observasi dan wawancara terstruktur.
d) Instrumen penelitian menggunakan tes, angket dan wawancara.
e) Analisis data deduktif dan menggunakan statistik digunakan pada taraf akhir setelah pengumpulan data selesai.
f) Hubungan dengan responden berjarak sering tanpa kontak langsung.

Secara khusus dalam penelitian hukum menurut pendekatan dibedakan menjadi dua yaitu:

(1) Penelitian Hukum Normatif (*Normative Legal Research*)

Penelitian hukum ini juga sering disebut dengan penelitian hukum doktriner karena penelitian hukum ini ditujukan atau dilakukan hanya pada peraturan-peraturan yang tertulis atau bahan hukum yang lain. Dengan demikian penelitian normatif mempunyai sifat tertutup artinya hanya terbatas pada hukum positif atau peraturan perundang-undangan yurisprudensi hukum adat konvensi ketatanegaraan dan lain-lain. Metode yang

dipergunakan sesuai dengan ilmu mengenai cara-cara mengetahui hukum positif yaitu metode penafsiran analogi konstruksi perbandingan dan sejarah. Terhadap jenis penelitian hukum normatif ini juga dikenal sebagai penelitian kepustakaan atau studi dokumen disebabkan penelitian ini lebih banyak dilakukan terhadap data yang bersifat sekunder yang ada di perpustakaan.

Data sekunder sebagai sumber atau bahan informasi dapat berupa:

(a) Bahan hukum primer misalnya Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945 dan undang-undang atau peraturan perundang-undangan lainnya serta putusan pengadilan.

(b) Bahan hukum sekunder misalnya karya-karya ilmiah, rancangan undang-undang, hasil penelitian sebelumnya, literatur dan buku-buku yang dituliskan oleh para ahli.

(c) Bahan hukum tersier misalnya bibliografi, kamus dan sebagainya.

(2) Penelitian Hukum Empiris (*Sociological Legal Research*)

Penelitian ini sering juga disebut dengan penelitian hukum sosiologis atau penelitian lapangan, yang bertitik tolak pada data primer yakni data yang didapat langsung dari masyarakat sebagai sumber utama dengan melalui kegiatan penelitian lapangan. Data primer didapat melalui kegiatan observasi wawancara dan ataupun penyebaran kuesioner.

Penelitian hukum sebagai penelitian sosiologis dapat direalisasikan kepada penelitian atau kajian terhadap efektivitas atau berlakunya suatu peraturan. Walaupun berlandasan pada data primer namun penelitian ini juga harus didukung dengan data sekunder maupun tersier sehingga diperolehnya hasil yang memadai baik dari segi praktik maupun kandungan ilmiahnya.

Suatu penelitian dari sifatnya dapat dibedakan menjadi penelitian eksploratif, deskriptif dan eksplanatoris.

Penelitian eksploratif adalah penelitian yang bertujuan untuk memperdalam pengetahuan mengenai suatu gejala tertentu atau untuk mendapatkan ide-ide baru mengenai gejala itu dengan maksud merumuskan masalahnya dengan lebih rinci atau untuk mengembangkan hipotesis penelitian yang menjelajahi ini seringkali berupa studi komunitas atau studi kasus yaitu meneliti segala segi sosial dari suatu kelompok atau golongan tertentu yang masih sangat kurang diketahui orang.

Penelitian deskriptif adalah penelitian yang bertujuan untuk menggambarkan secara tepat sifat-sifat suatu individu, keadaan, gejala atau penyebaran suatu gejala atau frekuensi adanya hubungan tertentu antara suatu gejala dan gejala lain dalam masyarakat.

Penelitian eksplanatoris adalah penelitian yang bertujuan untuk menguji hipotesis tentang adanya hubungan sebab akibat antara berbagai variabel yang diteliti. Hasil akhirnya penelitian ini adalah membenarkan atau memperkuat hipotesis yang disusun di awal penelitian.

2) Lokasi Penelitian

Penentuan lokasi penelitian sangatlah bergantung pada jenis maupun sifat dan pendekatan penelitian yang dipilih. Pada penelitian hukum empiris, penentuan lokasi/ wilayah secara terperinci. Penentuan lokasi juga disertai gambaran tentang usulan dan relevansi penentuannya. Pada penelitian hukum normatif, penentuan lokasi merupakan hal yang tidak perlu ditentukan bahkan dapat dikesampingkan sama sekali.

3) Populasi dan Sampel

Penentuan populasi dan sampel dalam penelitian sangatlah bergantung pada jenis maupun sifat dan pendekatan penelitian yang dipilih. Pada penelitian hukum empiris, subjek penelitian (populasi dan sampel) disebutkan secara terperinci. Kemudian, untuk penentuan populasi dan sampel adalah dengan memenuhi kriteria *representative* yakni sejauh mana ciri-ciri sampel sama dengan ciri-ciri populasi yang diwakilinya. Dalam hal ini mengikuti dua ciri penentu sampling: *probability sampling dan non probability sampling*. Sedangkan pada penelitian hukum normatif, penentuan populasi dan sampel merupakan hal yang tidak perlu ditentukan.

4) Sumber Data

Sumber data dalam penelitian tugas akhir dapat berasal dari:

a) Informan yaitu orang yang menguasai permasalahan, memiliki informasi dan bersedia memberikan informasi. Informasi awal dapat dipilih secara purposive (*purposive sampling*) ataupun secara acak (*random sampling*).
b) Dokumen yaitu sumber data yang berasal dari bahan-bahan tertulis seperti Peraturan Daerah, bahan-bahan laporan serta arsip-arsip yang tersedia dan yang memiliki relevansi dengan fokus penelitian.
c) Peristiwa yaitu berbagai peristiwa, situasi ataupun kejadian yang berkaitan dengan fokus penelitian.

5) Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan cara-cara yang dilakukan oleh peneliti untuk mengumpulkan data. Cara pengumpulan data ini dapat dilakukan melalui teknik penelitian dokumen/ literatur (*Library research*) dan teknik penelitian lapangan (*field research*) yang penentuan keduanya sangat bergantung pada jenis pendekatan yang ditentukan oleh peneliti.

Library research dilakukan peneliti dengan melakukan kajian-kajian atas dokumen pendukung penelitian sedangkan *field research* dilakukan oleh peneliti untuk mengumpulkan data-data di lapangan titik kegiatan dimaksud dilakukan oleh peneliti dengan menggunakan alat pengumpul data.

6) Alat Pengumpul Data

Alat yang dimaksud di sini adalah instrumen penelitian yang dipergunakan. Misalnya pedoman wawancara, kuesioner dan studi dokumen penentu instrumen ini dengan mempertimbangkan antara lain jumlah responden lokasi dan data pelaksana penelitian. Untuk penelitian hukum normatif wawancara atau pedoman wawancara atau kuesioner bukan merupakan alat yang utama akan tetapi kalau diperlukan bisa menjadi alat pendukung data normatif atau studi dokumentasi.

7) Analisis Data

Analisis data adalah proses menyusun data agar dapat ditafsirkan atau interpretasi titik dalam penelitian kualitatif analisis data dilakukan sejak awal dan terus berjalan sepanjang proses penelitian berlangsung (*cycling process*). Dalam menganalisis data penelitian dapat memakai pedoman-pedoman yang ada pada umumnya analisis data dapat dilakukan dalam 4 tahap kegiatan:

Pertama, tahap pengumpulan data. Pengumpulan data dapat dilakukan sejak awal penelitian dan data yang diperoleh dalam lapangan dituangkan dalam bentuk tulisan untuk kemudian dianalisis.

Kedua, tahap reduksi data. Reduksi data bertujuan untuk memberikan gambaran yang lebih tajam tentang hasil pengamatan, juga mempermudah peneliti untuk mencari kembali data yang diperoleh bila diperlukan titik pada tahap reduksi ini peneliti lebih memfokuskan pada hal-hal yang penting dan berkesesuaian dengan

masalah penelitian titik reduksi data ini dilakukan terus-menerus selama penelitian berlangsung.

Ketiga, tahap penyajian/ display data. Display maupun penyajian data diperlukan untuk melihat gambaran keseluruhan dari penelitian sehingga dapat ditarik kesimpulan yang tepat.

Keempat, tahap penarikan kesimpulan atau verifikasi. Tahap verifikasi ini merupakan tahap terakhir dalam penelitian yang dilakukan selama penelitian berlangsung secara terus-menerus. Pada proses verifikasi, peneliti berusaha menganalisis dan mencari makna dari data-data yang telah terkumpul untuk kemudian dituangkan dalam bentuk kesimpulan yang bersifat tentatif. Seiring dengan berakhirnya penelitian, maka proses verifikasi nantinya akan menghasilkan kesimpulan yang bersifat *grounded* ataupun permanen dan mendasar.

Keseluruhan tahapan kegiatan analisis ini harus berhubungan dan berlangsung terus-menerus selama penelitian dilakukan. Jadi, analisis adalah kegiatan yang kontinyu dari awal sampai akhir penelitian.

d. **BAB IV Hasil Penelitian dan Pembahasan**

Bagian ini memuat penjabaran hasil penelitian dan pembahasan masalah yang telah dirumuskan sebelumnya. Hasil penelitian disajikan secara sistematis mulai dari yang umum kemudian mengarah pada yang khusus.

Hasil penelitian dan pembahasan tersebut dapat ditulis lebih dari satu bab (sesuai jumlah masalah yang diteliti). Dengan demikian, hasil penelitian bisa ditulis dalam dua bab, tiga bab atau lebih. Masing-masing bab diberi judul sesuai substansi pembatasannya.

e. **BAB V Penutup**

Bab ini terdiri dari dua bagian, yaitu kesimpulan dan saran. Kesimpulan mengemukakan secara singkat apa yang diperoleh dari

penelitian serta menjawab tujuan-tujuan penelitian. Saran berisi kebijakan atau tindakan yang dianjurkan untuk diambil dalam rangka perbaikan pembangunan hukum dan ilmu pengetahuan hukum.

3. Bagian Akhir

a. **Daftar Pustaka**

Daftar pustaka mencakup secara lengkap sumber informasi yang telah digunakan dalam tulisan. Daftar pustaka memuat literatur yang dikutip penulis, termasuk bahan-bahan yang tidak diterbitkan dan tidak diperoleh di perpustakaan. Daftar pustaka diketik dengan jarak satu spasi.

Dalam daftar pustaka, semua nama pengarang harus disebutkan. Jika daftar pustaka memuat pengarang yang sama untuk beberapa judul buku, urutannya dimulai dengan tahun terbit tertua. Jika daftar pustaka memuat pengarang yang sama untuk beberapa judul dalam tahun yang sama, maka urutan daftar tersebut dimulai urutan abjad judul.

Daftar pustaka wajib memuat minimal 30 buku, 20 kutipan jurnal nasional atau internasional serta kutipan lain yang berhubungan dengan judul penelitian. Kutipan jurnal sitasi Universitas Malikussaleh (Jurnal Ilmiah Mahasiswa, Reusam dan/ atau Suloh)

b. **Lampiran**

Lampiran memuat informasi-informasi penunjang mencantumkan hal-hal yang dianggap perlu yang tidak langsung dibahas dalam naskah skripsi. Kelompok-kelompok lampiran yang berbeda dapat disebut sebagai Lampiran A, B, C. Lampiran tersebut tidak diberi nomor halaman.

c. **Daftar Riwayat Hidup Penulis/ Biodata**

Ditulis maksimal satu halaman yang memuat nama, tempat dan tanggal lahir, pendidikan, dan lainnya.

C. Format Penulisan Studi Kasus Hukum

1. Bagian Awal

a. **Sampul Studi Kasus**

Halaman sampul merupakan halaman terdepan dari Studi Kasus Hukum. Sampul Studi Kasus Hukum berwarna Merah. Pada sampul dicetak judul "Studi Kasus Hukum" dengan huruf kapital. Sub Judul diletakkan di bawah judul. Nama lengkap penulis (tanpa gelar). Nomor Induk Mahasiswa, Logo Unimal, Fakultas Hukum Universitas Malikussaleh, Aceh dan Tahun (**Lampiran 1**).

b. **Halaman dan Judul**

Memuat tulisan yang sama dengan halaman sampul. Namun menggunakan kertas putih sebagaimana halaman-halaman selanjutnya (**Lampiran 1**).

c. **Pernyataan Keaslian**

Bagian ini memuat pernyataan di atas materai yang ditandatangani oleh penulis bahwa hasil karya yang bersangkutan bebas dari plagiarisme (**Lampiran 2**).

d. **Halaman Pengesahan**

Memuat pengesahan oleh Dekan, Wakil Dekan I, Penguji, dan Pembimbing, lengkap dengan tanda tangan dan tanggal persetujuan (**Lampiran 3**).

e. **Kata Pengantar**

Bagian ini memuat hantaran penulisan secara singkat mengenai maksud Studi Kasus Hukum dan ucapan terima kasih. Penulisan nama dalam ucapan terima kasih harus ditulis lengkap (bukan nama panggilan).

f. **Daftar Isi**

Memuat gambaran isi Studi Kasus Hukum secara utuh sebagai petunjuk bagi pembaca untuk langsung melihat isi Studi Kasus Hukum secara keseluruhan atau membaca bagian-bagian tertentu yang ingin dibaca. Daftar isi memuat judul semua bab, subbab dan bagian-bagian

tulisan yang disertai dengan nomor halaman yang sama dengan halaman masing-masing bagian.

g. **Abstrak**

Setiap skripsi mempunyai abstrak yang berfungsi sebagai kesatuan informasi yang utuh bagi pembaca tentang inti karya ilmiah (Studi Kasus Hukum). Abstrak ditulis dalam dua bahasa, Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris, masing-masing tidak lebih dari satu halaman. Abstrak berisi empat komponen, yaitu: (1) judul Studi Kasus Hukum, nama dan nomor mahasiswa; (2) latar belakang, masalah; (3) metode penelitian; dan (4) hasil analisis. Pada bagian akhir abstrak dituliskan kata kunci atau keywords. (**Lampiran 4**)

h. **Daftar Tabel, Daftar Gambar dan Daftar Lampiran**

Jika Studi Kasus Hukum memuat Tabel, Gambar atau Lampiran, maka dibuatkan halaman tersendiri yang memuat daftar tersebut.

2. Bagian Isi

a. **BAB I Latar Belakang Pemilihan Kasus**

Hal terpenting pada bagian ini adalah menuliskan alasan mengapa kasus yang bersangkutan penting dikaji, baik dari segi praktik penegakan hukum, penemuan hukum, budaya hukum maupun dari segi pengembangan hukum.

Bab ini memuat: (a) Latar Belakang Masalah; (b) Rumusan Masalah; (c) Tujuan Studi Kasus; (d) Manfaat Studi Kasus (Manfaat Teoritis dan Manfaat Praktis); (e) Metode Penelitian; dan (h) Sistematika Penulisan.

Secara keseluruhan, bab ini berisi materi yang sama dengan muatan Usulan Studi Kasus. Hanya saja, hal-hal tersebut sudah diselesaikan dengan perkembangan yang terjadi selama proses analisis dan dituangkan dalam bentuk Laporan Studi Kasus Hukum.

b. **BAB II Ringkasan Putusan (Kasus Posisi)**

Berisi kronologis terjadinya kasus yang harus menggambarkan para pihak yang berperkara, tempat dan waktu kejadian, objek perkara serta fakta-fakta hukumnya.

Kronologis kasus tersebut disusun secara berurutan dan sistematis. Disarankan pada bagian akhirnya memperlihatkan garis waktu (timeline) perjalanan kasus sehingga dapat memudahkan dalam memahami perjalanan kasus yang akan dianalisis.

c. **BAB III Pertimbangan Hukum dan Analisis Putusan**

Sub-bab pada bagian ini disesuaikan dengan jumlah butir-butir rumusan masalah, yang menggambarkan secara umum setidak tidaknya meliputi:

1) Analisis peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan penyelesaian kasus.
2) Analisis mengenai bagaimana hakim, pejabat Tata Usaha Negara (TUN) atau Arbiter menafsirkan dan menerapkan hukum dalam penyelesaian kasus.
3) Analisis kepentingan para pihak dalam negosiasi/mediasi.

d. **BAB IV Penutup**

Bab ini terdiri dari dua bagian, yaitu kesimpulan dan saran. Kesimpulan mengemukakan secara singkat apa yang diperoleh dari Studi Kasus Hukum (disesuaikan dengan rumusan masalah pada Studi Kasus Hukum). Saran berisi kebijakan atau tindakan yang dianjurkan untuk diambil dalam rangka perbaikan pembangunan hukum dan ilmu pengetahuan hukum.

3. Bagian Akhir

a. **Daftar Pustaka**

Daftar pustaka mencakup secara lengkap sumber informasi yang telah digunakan dalam Studi Kasus Hukum. Daftar pustaka memuat literatur yang dikutip penulis, termasuk bahan-bahan yang tidak

diterbitkan dan tidak diperoleh di perpustakaan. Daftar pustaka diketik dengan jarak satu spasi.

Dalam daftar pustaka, semua nama pengarang harus disebutkan. Jika daftar pustaka memuat pengarang yang sama untuk beberapa judul buku, urutannya dimulai dengan tahun terbit tertua. Jika daftar pustaka memuat pengarang yang sama untuk beberapa judul dalam tahun yang sama, maka urutan daftar tersebut dimulai urutan abjad judul.

b. **Lampiran**

Lampiran memuat informasi-informasi penunjang mencantumkan hal-hal yang dianggap perlu yang tidak langsung dibahas dalam naskah Studi Kasus Hukum. Kelompok-kelompok lampiran yang berbeda dapat disebut sebagai Lampiran A, B, C. Lampiran tersebut tidak diberi nomor halaman.

c. **Daftar Riwayat Hidup Penulis/ Biodata**

Ditulis maksimal satu halaman yang memuat nama, tempat dan tanggal lahir, pendidikan, dan lainnya.

D. Format Penulisan Memorandum Hukum

1. Bagian Awal

a. **Sampul Memorandum Hukum**

Halaman sampul merupakan halaman terdepan dari Memorandum Hukum. Sampul studi kasus hukum berwarna Merah. Pada sampul dicetak judul "Memorandum Hukum" dengan huruf kapital. Sub Judul diletakkan di bawah judul. Nama lengkap penulis (tanpa gelar). Nomor Induk Mahasiswa, Logo Unimal, Fakultas Hukum Universitas Malikussaleh, Aceh dan Tahun (**Lampiran 1**).

b. **Halaman dan Judul**

Memuat tulisan yang sama dengan halaman sampul. Namun menggunakan kertas putih sebagaimana halaman-halaman selanjutnya (**Lampiran 1**).

c. **Pernyataan Keaslian**

Bagian ini memuat pernyataan di atas materai yang ditandatangani oleh penulis bahwa hasil karya yang bersangkutan bebas dari plagiarisme (Lampiran 2).

d. **Halaman Pengesahan**

Memuat pengesahan oleh Dekan, Wakil Dekan I, Penguji, dan Pembimbing, lengkap dengan tanda tangan dan tanggal persetujuan (**Lampiran 3**).

e. **Kata Pengantar**

Bagian ini memuat hantaran penulisan secara singkat mengenai maksud Memorandum Hukum dan ucapan terima kasih. Penulisan nama dalam ucapan terima kasih harus ditulis lengkap (bukan nama panggilan).

f. **Daftar Isi**

Memuat gambaran isi Memorandum Hukum secara utuh sebagai petunjuk bagi pembaca untuk langsung melihat isi Memorandum Hukum secara keseluruhan atau membaca bagian-bagian tertentu yang ingin dibaca. Daftar isi memuat judul semua bab, subbab dan bagian-bagian tulisan yang disertai dengan nomor halaman yang sama dengan halaman masing-masing bagian.

g. **Abstrak**

Setiap skripsi mempunyai abstrak yang berfungsi sebagai kesatuan informasi yang utuh bagi pembaca tentang inti karya ilmiah (Memorandum Hukum). Abstrak ditulis dalam dua bahasa, Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris, masing-masing tidak lebih dari satu halaman. Abstrak berisi empat komponen, yaitu: (1) Judul Memorandum Hukum, nama dan nomor mahasiswa; (2) latar belakang, tujuan dan masalah; (3) Kerangka Teoritis; dan (4) Metode analisis dan Hasil Analisis. Pada bagian akhir abstrak dituliskan kata kunci atau keywords (**Lampiran 4**).

h. **Daftar Tabel, Daftar Gambar dan Daftar Lampiran**

Jika Memorandum Hukum memuat Tabel, Gambar atau Lampiran, maka dibuatkan halaman tersendiri yang memuat daftar tersebut.

2. Bagian Isi

a. **BAB I Pendahuluan**

Bab ini memuat: (a) Latar Belakang Masalah; (b) Pertanyaan Hukum; (c) Tujuan Memorandum Hukum; (d) Manfaat Memorandum Hukum (Manfaat Teoritis dan Manfaat Praktis); (e) Metode Analisis; dan (h) Sistematika Penulisan.

Secara keseluruhan, bab ini berisi materi yang sama dengan muatan Usulan Memorandum Hukum. Hanya saja, hal-hal tersebut sudah diselesaikan dengan perkembangan yang terjadi selama proses analisis dan dituangkan dalam bentuk Memorandum Hukum.

b. **BAB II Identifikasi Fakta Hukum dan Aturan Hukum**

1) Fakta Hukum

Bagian terpenting dari Memorandum Hukum adalah Fakta Hukum bukan hukum itu sendiri. Oleh karena fakta yang akan menentukan hukum yang berlaku, dan hukum yang berlaku akan digunakan dalam analisis hukum. Tanpa ada fakta tidak mungkin ada pendapat hukum. Jika fakta berbeda, maka pendapat hukum juga akan berbeda.

Untuk itu, penting untuk kronologis fakta hukum. Kronologis fakta tersebut disusun secara berurutan dan sistematis. Disarankan pada bagian akhirnya memperlihatkan garis waktu (*timeline*) kronologis fakta sehingga dapat memudahkan dalam memahami fakta yang akan dianalisis.

Disamping itu juga penting untuk membuat list data-data (fakta) berupa dokumen atau keterangan yang dijadikan rujukan dalam penyusunan Pendapat Hukum. Data-data tersebut kemudian dilampirkan bersama dengan draft pendapat hukum.

2) Aturan Hukum

Pada bagian ini, dituliskan seluruh norma yang akan dijadikan sebagai alat untuk menganalisis persoalan. Penulisan norma dapat dilakukan dengan cara mengutip regulasi/aturan hukum.

Pada bab ini tidak dilakukan analisis sama sekali. Pada bab ini juga dituliskan *list* regulasi yang dijadikan rujukan dalam penyusunan Pendapat Hukum yang kemudian regulasi tersebut dijadikan lampiran pada memorandum hukum.

c. **BAB III Pendapat Hukum (*Legal Opinion*)**

Pada bagian ini berisi analisis hukum. Perlu dipahami bahwa analisis hukum adalah inti dari pendapat hukum. Dilakukan dengan logika hukum (legal reasoning). Dilakukan dengan cara menerapkan peraturan yang relevan dengan fakta yang relevan.

Setelah dilakukan analisis maka barulah disusun kesimpulan (konklusi) hukum. Kesimpulan tersebut harus menjawab pertanyaan hukum.

d. **BAB IV Penutup**

Bab ini terdiri dari dua bagian, yaitu kesimpulan pendapat hukum dan rekomendasi. Kesimpulan mengemukakan secara singkat dengan menjawab pertanyaan hukum. Saran berisi kebijakan atau tindakan yangdianjurkan untuk diambil.

3. **Bagian Akhir**

a. **Daftar Pustaka**

Daftar pustaka mencakup secara lengkap sumber informasi yang telah digunakan dalam tulisan. Daftar pustaka memuat literatur yang dikutip penulis, termasuk bahan-bahan yang tidak diterbitkan dantidak diperoleh di perpustakaan. Daftar pustaka diketik dengan jarak satu spasi.

Dalam daftar pustaka, semua nama pengarang harus disebutkan. Jika daftar pustaka memuat pengarang yang sama untuk beberapa judul buku, urutannya dimulai dengan tahun terbit tertua. Jika daftar pustaka memuat pengarang yang sama untuk beberapa judul dalam tahun yang sama, maka urutan daftar tersebut dimulai urutan abjad judul.

b. **Lampiran**

Lampiran memuat informasi-informasi penunjang mencantumkan hal-hal yang dianggap perlu yang tidak langsung dibahas dalam naskah skripsi. Kelompok-kelompok lampiran yang berbeda dapat disebut sebagai Lampiran A, B, C. Lampiran tersebut tidak diberi nomor halaman.

c. **Daftar Riwayat Hidup Penulis/ Biodata**

Ditulis maksimal satu halaman yang memuat nama, tempat dan tanggal lahir, pendidikan, dan lainnya.

BAB III
TEKNIK PENULISAN

A. Bahasa

Bahasa yang digunakan dalam penulisan Tugas Akhir bentuk Skripsi, Memorandum Hukum atau Studi Kasus ditulis menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar, mengacu kepada buku "Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) yang disempurnakan terbitan terbaru"

B. Pengetikan

1. Bahan dan Ukuran Kertas

Keseluruhan naskah skripsi, studi kasus atau memorandum hukum beserta sampul diketik pada kertas HVS putih berukuran A4 (21.0 x 29.7 cm atau 8.3 x 11.7 inci) dengan berat sekurang-kurangnya 70 gsm. Seluruh kertas yang dipergunakan harus sama putih dan kualitasnya.

2. Jenis Huruf

a. Naskah diketik dengan huruf *Times New Roman* ukuran *font* 12.

b. Huruf miring (*italic*) digunakan untuk tulisan/ kutipan bahasa asing atau bahasa daerah.

c. Seluruh naskah (pembukaan, isi dan penutup) diketik menggunakan huruf homogenic (sama) kecuali untuk tabel, grafik da ilustrasi lainnya.

d. Judul, identitas Fakultas Hukum dan Universitas Malikussaleh pada lembar sampul (*cover*) diketik dengan huruf *Timen New Roman* ukuran *font* 14 dengan jarak 1 spasi dan tebal (*bold*).

3. Bilangan dan Satuan

a. Bilangan yang dapat dinyatakan dengan satu atau dua kata ditulis dengan huruf kecuali jika dipakai secara berurutan, seperti dalam perincian.

b. Bilangan pada awal kalimat ditulis dengan huruf, misalnya **10 kata** diketik **sepuluh kata.**

c. Apabila bilangan pada awal kalimat tidak dapat dinyatakan dengan satu atau dua kata, susunan kalimatnya diubah. Misalnya:

Lima puluh lima mahasiswa mendapat beasiswa dari pemerintah **diubah menjadi** *Sebanyak 55 mahasiswa mendapat beasiswa dari pemerintah.*

d. Bilangan yang membutuhkan penegasan ditulis dengan angka disertai ejaannya yang diapit tanda kurung, misalnya *2 (dua) spasi*.
e. Bilangan desimal ditangai dengan koma, bukan dengan titik, misalnya *berdurasi 1,5 jam.*
f. Satuan ukuran dinyatakan dengan singkatan resmi tanpa titik dibelakangnya, misalnya *m, g, kg,* dan *km.*

4. Jarak Baris (Spasi)

a. Jarak antarbaris 2 (dua) spasi, kecuali intisari, *abstract,* kutipan langsung, judul tabel, judul bagan/ diagram, dan judul gambar/ foto/ peta yang lebih dari satu baris serta daftar rujukan diketik dengan jarak 1 (satu) spasi.
b. Jarak antara baris terakhir uraian dan subbab adalah 4 (empat) spasi.

5. Batas Tepi (Margin)

Batas-batas pengetikan dari tepi kertas sebagai berikut:

a. Tepi atas : 4 cm;
b. Tepi bawah : 4 cm;
c. Tepi kiri : 3 cm;
d. Tepi kanan : 3 cm.

6. Pengisian Ruang Halaman

a. Ruang yang terdapat pada halaman naskah diisi penuh.
b. Pengetikan dimulai dari batas tepi kiri sampai ke batas tepi kanan.
c. Alinea baru dimulai pada ketukan yang kelima dari batas tepi kiri.
d. Persamaan, tabel, gambar atau hal-hal yang khusus disesuaikan dengan kebutuhan.

7. Judul Bab, Judul Subbab, Judul Sub-Subbab, dan Lain-lain

a. Judul bab ditulis dengan huruf kapital (besar), di tengah (*centering*), dengan jarak 4 cm dari tepi atas tanpa titik.

b. Judul subbab dimulai dari margin kiri dengan huruf kapital (besar) pada awal setiap kata kecuali kata penghubung dan kata depan serta dicetak tebal tanpa titik.
c. Kalimat pertama sesudah judul subbab dimulai dengan alinea baru.
d. Judul sub-subbab berikutnya dimulai pada ketukan ke-5 dari margin kiri, diikuti titik, dan dicetak tebal. Kalimat pertama yang menyusul kemudian diketik terus ke belakang dalam satu baris dengan judul sub-subbab. Judul sub-subbab dapat berupa kalimat.
e. Judul gambar, judul tabel, dan judul grafik ditulis di tengah (*centering*) di atas gambar, tabel dan grafik.
f. Keterangan gambar, keterangan tabel dan keterangan grafik ditulis di tengah (*centering*) di bawah gambar, tabel, dan grafik.

C. Penomoran

1. Penomoran Halaman

a. Penomoran halaman bagian awal skripsi, studi kasus atau memorandum hukum dimulai halaman judul sampai *abstract* dengan angka Romawi kecil tetapi untuk halaman sebelum kata pengantar tidak diberi penomoran.
b. Penomoran dimulai dari halaman lembar kata pengantar, dengan nomor angka Romawi kecil yang sesui dengan halaman berapa kata pengantar itu terletak, dihitung dari halaman judul.

2. Penomoran Tabel dan Gambar

Nomor tabel dan gambar menggunakan angka Arab (1,2,3,4,10,….dst), sesuai dengan nomor bab tempat tabel atau gambar dicantumkan, diikuti dengan nomor urut tabel atau gambar dengan angka Arab. Contoh penulisan nomor tabel: Tabel 1.1 (tabel ini berada di bab 1 dan merupakan tabel pertama). Contoh penulisan nomor gambar: Gambar 2.1 (gambar ini berada di bab 2 dan merupakan gambar pertama).

3. Penomoran Bab, Subbab, Sub-subbab dan Sub-sub-subbab

Untuk membedakan Subbab, Sub-subbab dan seterusnya, maka cara penulisan bagian tersebut dilakukan dengan penomoran berbentuk angka huruf secara berturut-turut dapat disebutkan sebagai berikut:

BAB I (bab tingkat I)

PENDAHULUAN

A. Sub bab (Bab tingkat II)

1. Sub-sub bab (Bab tingkat III)

a. Bab tingkat IV

1) Bab tingkat V

a) Bab tingkat VI

(1) Bab tingkat VII

(a) Bab tingkat VIII

D. Sistem Pengutipan

Seorang penulis dalam penulisan karya ilmiah sering meminjam pendapat, atau ucapan orang lain yang terdapat dalam buku, jurnal, majalah, website, bahkan bunyi pasal dalam peraturan perundang-undangan. Kutipan yang digunakan dapat bersifat langsung maupun tidak langsung, sebagaimana diuraikan berikut:

1. Kutipan langsung

Kutipan langsung sama dengan naskah aslinya baik mengenai susunan kata, tanda baca, maupun ejaannya (sesuaikan dengan ejaan yang disempurnakan).

a. Cara menulis kutipan langsung jika kurang dari 5 baris (1-4 baris)

1) Kutipan diintegrasikan dengan naskah,
2) Jarak antara baris dengan baris **2 spasi**,
3) Kutipan diapit dengan tanda kutip (“),
4) Akhir kutipan diberi tanda urut penunjukan yang diketik setengah spasi ke atas.

b. Cara menulis kutipan langsung 5 baris ke atas (5-seterusnya)

1) Kutipan dipisahkan dari naskah dengan jarak 3 spasi,
2) Jarak antara baris dengan baris **1 spasi**,
3) Kutipan dapat diapit tanda kutip (“), dapat juga tidak,
4) Akhir kutipan diberi nomor urut penunjuk yang diketik setengah spasi ke atas,
5) Seluruh kutipan di ketik menjorok ke dalam antara 5-7 ketikan.

2. Kutipan tidak langsung

Dalam menulis kutipan tidak langsung tidak mengutip naskah sebagaimana adanya, melainkan mengambil sari dari tulisan yang dikutip. Cara menulis kutipan tidak langsung:

a. Kutipan diintegrasikan dengan naskah;
b. Jarak antara baris 2 spasi;
c. Tidak diapit dengan tanda kutip;
d. Akhir kutipan diberi nomor urut petunjuk yang diketik setengah spasi ke atas.

3. Kutipan dari Peraturan Perundang-undangan

Pasal peraturan perundang-undangan: teks pasal apabila jumlah lebih dari 4 (empat) baris harus diketik dengan jarak 1 (satu) spasi dimulai Setelah 5 ketukan dari tepi kiri. Jarak antara teks sebelum dan sesudah kutipan adalah dua spasi, dengan terlebih dahulu menyebutkan jenis peraturan perundang-undangan nomornya tahun diundangkannya dan nomor pasal yang dikutip dengan menyebutkan bunyi pasal yang telah dikutip. Jika yang dikutip terlebih dahulu adalah pasal maka tidak perlu menulis kembali bunyi pasal peraturan perundang-undangan.

4. Pengutipan dari website/ Internet

Pengutipan dari website atau internet harus menyertakan alamat situs yang ditulis dalam sitasi dan dalam daftar rujukan ditulis tautan lengkap disertai dengan waktu akses.

E. Cara Penulisan Referensi atau Daftar Pustaka

Referensi atau daftar pustaka umumnya memiliki berbagai format penulisan seperti APA, IEEE, Chicago, Harvad, MLA, dan sebagainya. Salah satu format penulisan yang sering digunakan adalah APA (American Psychological Association). Berikut ini adalah contoh format penulisan daftar pustaka berdasarkan format APA dan Harvad Style:

Tabel 3.1 Format Penulisan Referensi APA

Tipe Publikasi	Penulisan Referensi
Buku	Nama Penulis (Tahun Terbit). *Judul Buku,* Nama Publisher. • Sugiyono (2016), *Statistika untuk Penelitian.* Penerbit Alfabeta.
Buku yang ditulis oleh Editor	Nama Penulis (Tahun Terbit). Judul Bab, in *judul buku, Editor,* (Eds), xth ed., pp. xxx-xxx, Kota/ Negara penerbit: Nama Publisher. • Sema, K. (2017). Distance and Online Learning. In T. Kidd, & L. R. M. Jr. (Eds), *Handbook of Research oninstructional System and Educational Technology* (1th ed., pp. 23-36). IGI Global.
Jurnal Artikel	Nama Penulis (Tahun Terbit). "Judul Artikel", *Nama Jurnal*, vol. (no), pp xxx-xxx, doi: xxx. • Machmud, M. T., Widiyan, A. P., & Ramadhan, N. R. (2022). The Development and Policies of ICT Supporting Educational Technology in Singapore, Thailand, Indonesia, and Myanmar. *International Journal of*

	Evaluation and Research in Education, 10 (1), 78-85. http://doi.org/10.1037/ppm0000185
Prosiding konferensi	Nama Penulis (Tahun Terbit), Judul Artikel, *Nama Conferences Proceeding*, (location of conference is optional), vol. (no), pp. xxx-xxx, doi: xxx. • Machmud, M. T., Pansri, O., Taiyeb, M., Bulqis, A., & Tamzil, M. S. (2017). Identification of public perception to the teacher's social competences and status. *Proceedings of the 8th Internasional Conference of Asian Association of Indigenous and Cultural Psychology*, Indonesia, 127, 171-173. http://doi.org/10.2992/icaaip-17.2018.40
Website	Nama Penulis (Tahun Terbit), *Judul Artikel*, Nama Media. Alamat Website. • Bologna, C. (2019, October 31). *Why some people with anxienty love watching horror movies*, HuffPost. http://www.huffpost.com/entry/anxienty-love-watching-horror-moviesI5d277587e4b02a5a5d57b59e

Tabel 3.2 Format Penulisan Referensi Harvad Style

Tipe Publikasi	Penulisan Referensi
Buku	Nama Penulis, Tahun Terbit, *Judul Buku*, Edisi, Penerbit, Tempat Terbit.

	• Djalil, H, 2008, *Hukum Pemerintah Daerah*, Universitas Syiah Kuala Press, Banda Aceh.
Jurnal	Nama Penulis, tahun, "judul jurnal", *Nama Jurnal*, vol. (no), pp. xxx-xxx, doi: xxx. • Andriani, F & Maghfirah, F., 2022, "Warehouse Receipt System Policy for Aceh's Gayo Coffee Farmers during Pandemic COVID-19: An Overview of Maqasid Sharia", *Jurnal Pemberdayaan Masyarakat: Media Pemikiran dan Dakwah Pembangunan*, 5 (2), 411-440. doi: 10.14421/jpm.2021.052-06
Website	Nama Penulis, tahun, *judul artikel*, nama media. Terbitan, Alamat Website. • Bologna, C., 2019, October 31, *Why some people with anxienty love watching horror movies*, HuffPost. http://www.huffpost.com/entry/anxienty-love-watching-horror-moviesI5d277587e4b02a5a5d57b59e
Prosiding konferensi	Nama penulis, tahun, judul artikel, *Nama Conferences Proceeding*, Lokasi, vol. (no), pp. xxx-xxx, doi: xxx. • Machmud, M. T., Pansri, O., Taiyeb, M., Bulqis, A., & Tamzil, M. S., 2017, Identification of public perception to the teacher's social competences and status, *Proceedings of the 8th Internasional Conference of Asian Association of*

	Indigenous and Cultural Psychology, Indonesia, 127, 171-173. http://doi.org/10.2992/icaaip-17.2018.40

Perlu diketahui pada saat penulisan paragraf, pengutipan kalimat menggunakan format APA (American Psychological Association) menggunakan aturan mencantumkan nama penulis dan diikuti tahun terbit sumber tersebut. Sebagai contoh:

M. Jusuf Hanafiah dan Amri, ditulis:

1. Berdasarkan Jusuf dan Amri (2016) .....
2. (Jusuf dan Amri, 2016)

Sedangkan menurut format penulisan Harvard, penulis menggunakan angka sebagai identifikasi penulis yang disitasi dengan format catatan kaki (*footnote*). Penulis yang pertama kali dikutip pada isi artikel diberikan angka satu, dan untuk penulis selanjutnya diberikan angka dua, dan seterusnya.

Tanggung jawab dalam kamus hukum adalah suatu keharusan bagi seorang untuk melaksanakan apa yang telah diwajibkan kepadanya.[1] Menurut hukum tanggung jawab adalah suatu akibat atas konsekuensi kebebasan seseorang tentang perbuatannya yang berkaitan dengan etika atau moral dalam melakukan suatu perbuatan.[2]

[1] Andi Hamzah, 2005, *Kamus Hukum*, Ghalia Indonesia, Surabaya. hlm. 45.

[2] Titik Triwulan dan Shinta Febrian,2010, *Perlindungan Hukum bagi Pasien*, Prestasi Pustaka, Jakarta. hlm. 49.

Lampiran 1. Contoh Halaman Sampul Tugas Akhir (Skripsi, Studi Kasus, atau Memorandum Hukum)

JUDUL TUGAS AKHIR

Sub Judul

SKRIPSI/ STUDI KASUS/ MEMORANDUM HUKUM*

Diajukan kepada Fakultas Hukum Universitas Malikussaleh

Untuk Melengkapi Persyaratan Guna Memperoleh

Gelar Sarjana Hukum

universitas
MALIKUSSALEH

OLEH

NAMA

NIM

FAKULTAS

PROGRAM STUDI

KEMENTERIAN PENDIDIKAN KEBUDAYAAN RISET DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS MALIKUSSALEH

FAKULTAS HUKUM

LHOKSEUMAWE

2023

Lampiran 2a. Lembar Pengesahan

LEMBAR PENGESAHAN

JUDUL

Sub Judul

OLEH

NAMA

NIM

Telah dipertahankan di depan Sidang Penguji
Pada Tanggal 10 September 2023
Dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima

PEMBIMBING

Pembimbing Utama,	Pembimbing Pendamping,
Nama	**Nama**
NIP	**NIP**

Lhokseumawe, 10 September 2023
Unversitas Malikussaleh
Fakultas Hukum
Ketua Jurusan Hukum,

Nama
NIP

Lampiran 2b. Lembar Pengesahan

LEMBAR PENGESAHAN DEWAN PENGUJI

JUDUL

Sub Judul

Nama

Nim

Telah dipertahankan di depan Sidang Penguji

Pada tanggal 10 September 2022

Dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima

DEWAN PENGUJI

Ketua,	Pembimbing,
(nama Ketua)	**(nama pembimbing pendamping)**
NIP ……..	NIP …….
Ketua Penguji,	Anggota Penguji,
(nama penguji)	**(nama penguji)**
NIP……..	NIP …….

Lhokseumawe, ……
Universitas Malikussaleh
Fakultas Hukum
Ketua Jurusan Hukum,

(Nama)
NIP.

Lampiran 3. Pernyataan Bukan Plagiat.

PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT

Saya yang bertanda tangan di bawah ini

Nama :

NIM :

Program Studi :

Fakultas :

menyatakan bahwa dalam skripsi/ Studi Kasus/ Memorandum Hukum ini tidak terdapat bagian dari karya ilmiah lain yang telah diajukan untuk memperoleh akademik di suatu lembaga pendidikan tinggi dan juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain atau lembaga lain, kecuali yang secara tertulis disitasi dalam skripsi ini dan disebutkan sumbernya secara lengkap dalam daftar rujukan. Apabila di kemudian hari skripsi ini terbukti merupakan hasil plagiat dari karya penulis lain dan/ atau dengan sengaja mengajukan karya atau pendapat yang merupakan karya penulis lain, penulis bersedia menerima sanksi akademik dan/ atau sanksi hukum yang berlaku.

Lhokseumawe, ……..

Yang membuat pernyataan,

Materai Tempel 10.000

(NAMA MAHASISWA)

NIM ……

Lampiran 4. Inti Sari

INTI SARI

Hadi Iskandar
NIM 010510028

EKSISTENSI DAN KEWENANGAN MAHKAMAH SYAR'IYAH MENURUT UNDANG-UNDANG NOMOR 11 TAHUN 2006 (Suatu Penelitan pada Mahkamah Syar'iyah Kota Lhokseumawe)

(Dr. Elidar Sari, S.H., M.H. dan Sumiadi, S.H., M.H)

Keberadaan undang-undang nomor 44 tahun 1999 tentang penyelenggaraan keistimewaan provinsi daerah istimewa Aceh dan undang-undang nomor 18 tahun 2001 tentang otonomi khusus bagi provinsi daerah istimewa Aceh sebagai provinsi Aceh telah memberikan pengaturan yuridis terhadap lahirnya suatu lembaga peradilan Islam yang telah dilaksanakan oleh mahkamah Syariah penelitian ini bertujuan untuk memaparkan eksistensi dan kewenangan mahkamah syariah dalam menjalankan kewenangannya di kota Lhokseumawe serta menelaah penyebab kewenangan mahkamah syariah tidak berjalan dengan maksimal. Selanjutnya penelitian ini juga berupaya untuk menelaah usaha-usaha yang dilakukan oleh mahkamah syariah dalam menanggulangi hambatan-hambatannya titik penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan yuridis sosiologis. Data diperoleh melalui kegiatan penelitian kepustakaan atau liberalis dan penelitian lapangan analisis data dilakukan dengan cara deskriptif atau deskriptif analisis. Berdasarkan hasil penelitian diketahui bahwa eksistensi atau keberadaan mahkamah syariah secara historis dan yuridis sudah sangat kuat. Namun demikian posisi kanun yang mengatur kewenangan yang dimiliki oleh mahkamah Syariah perlu untuk ditinjau kembali titik selanjutnya, dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya maka masyarakat mengalami hambatan yaitu belum dapat bergerak sempurna mengingat hukum formil yang digunakan oleh mahkamah Syariah belum ada dan masih sedikitnya hukum material yang diselesaikan oleh DPRA Aceh. Upaya yang dilakukan untuk meningkatkan profesionalisme maka masyarakat melalui dilakukan dengan dua cara yaitu secara internal dan eksternal. Disarankan kepada DPR yang sedang melakukan proses pembahasan eee ruufa untuk memberikan ketegasan mengenai kedudukan mahkamah syariah dan posisi kanan provinsi Aceh dalam hierarki perundang-undangan dan kepada DPR Aceh untuk secepatnya menyelesaikan hukum formil yang berkaitan dengan pidana maupun pada pasar serta hukum materi lainnya serta kepada pemerintah kota Lhokseumawe untuk membantu tokoh masyarakat dalam hal pembangunan infrastruktur.

Kata Kunci: Eksistensi, Mahkamah Sya'iyah

Lampiran 5. Abstract

ABSTRACT

Hadi Iskandar
NIM 010510028

THE EXISTENCE AND AUTHORITY OF THE SHAR'IYAH COURT ACCORDING TO LAW NUMBER 11 OF 2006 (A Research on the Syar'iyah Court of Lhokseumawe City)
(Dr. Elidar Sari, S.H., M.H. dan Sumiadi, S.H., M.H)

The existence of law number 44 of 1999 concerning the implementation of the privileges of the special province of Aceh and law number 18 of 2001 concerning special autonomy for the province of the special region of Aceh as Aceh province has provided a juridical arrangement for the birth of an Islamic judicial institution which has been implemented by the Sharia court. This study aims to describe the existence and authority of the sharia court in carrying out its authority in the city of Lhokseumawe and examine the causes of the sharia court's authority not running optimally. Furthermore, this study also seeks to examine the efforts made by the sharia court in overcoming the obstacles. The point of this research is to use a qualitative method with a sociological juridical approach. The data were obtained through library research activities or liberalism and field research. Data analysis was carried out by means of descriptive or descriptive analysis. Based on the results of the study, it is known that the existence or existence of the shariah court historically and juridically has been very strong. However, the position of the kanun that regulates the authority possessed by the Shariah court needs to be reviewed at the next point, in carrying out its duties and functions, the community experiences obstacles, namely not being able to move perfectly considering that the formal law used by the Shariah court does not yet exist and there are still few material laws that have been completed. by the Aceh DPRA. Efforts are made to improve the professionalism of the community through two ways, namely internally and externally. It is recommended to the DPR who is conducting the eee ruufa discussion process to provide firmness regarding the position of the sharia court and the right position of the Aceh province in the legal hierarchy and to the Aceh DPR to immediately complete formal laws relating to criminal matters as well as on the market and other material laws as well as to the government. Lhokseumawe city to assist community leaders in terms of infrastructure development.

Keywords: Existence, Sya'iyah Court

Lampiran 6. Kata Pengantar

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT, yang telah memberikan rahmat, karunia serta hidayat-Nya kepada kita semua berupa kesehatan, kekuatan serta ilmu pengetahuan sehingga penulisan skripsi yang berjudul "**Eksistensi dan Kewenangan Mahkamah Syariah Berdasarkan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 Studi Penelitian pada Mahkamah Syariah Kota Lhokseumawe**" dapat diselesaikan dengan baik dan tepat pada waktunya, untuk memenuhi persyaratan guna memperoleh sarjana hukum pada Fakultas Hukum Universitas Malikussaleh Lhokseumawe. Tidak lupa salawat dan salam kita sanjungkan ke pangkuan Nabi Besar Muhammad SAW, yang telah membawa kita dari alam kebodohan ke alam yang terang banderang seperti yang kita rasakan saat ini.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini masih banyak terdapat kekurangan dan kelemahan karena keterbatasan pengetahuan dan kemampuan. Oleh sebab itu, penulis sangat mengharapkan adanya penelitian lanjutan guna kesempurnaan penelitian ini.

Selama penyusunan skripsi ini, penulis banyak mendapat bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Untuk itu penulis mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya kepada Ibu Dr. Elidar Sari, S.H., M.H. selaku pembimbing utama dan Bapak Sumiadi, S.H., M. Hum. selaku pemimpin pendamping atas kerelaan dan keikhlasannya meluangkan waktu serta tenaga untuk membimbing dan mengarahkan selama penyusunan skripsi. Serta ucapan terima kasih tak lupa pula Penulis hanturkan kepada:

1. Kedua orang tua Ananda tercinta, yang telah memberikan dukungan materiil dan moriil sehingga Ananda dapat menyelesaikan pendidikan.
2. Bapak Prof. Dr. Ir. Herman Fitra, S.T., M.T., IPM., ASEAN ENg. selaku Rektor Universitas Malikussaleh.

3. Bapak Dr. Faisal, S.Ag., S.H., M. Hum. selaku Dekan pada Fakultas Hukum Universitas Malikussaleh yang telah memberikan dukungan dan senantiasa memberikan semangat.
4. Para Wakil Dekan I, II dan III Fakultas Hukum Universitas Malikussaleh yang telah memberikan dukungan dan senantiasa memberikan semangat.
5. Bapak Alwin, S.Ag., M.H selaku Ketua Mahkamah Syar'iyah Kota Lhokseumawe, yang telah banyak membantu memberikan bantuan data kepada Penulis.
6. Bapak/ Ibu… Penguji yang telah memberikan banyak masukan dan saran untuk perbaikan tugas akhir ini.
7. Seluruh Bapak dan Ibu Dosen pada Fakultas Hukum Universitas Malikussaleh.
8. Seluruh karyawan dan karyawati pada Fakultas Hukum Universitas Malikussaleh dan perpustakaan Universias Malikussaleh.

Semoga rahmat dan hidayah serta lindungan-Nya selalu dilimpahkan kepada kita semua selaku orang-orang yang selalu ingin mencari kehidupan yang lebih baik di dunia dan di akhirat. KepadaMu kami menyerahkan diri dan ampunan. Semoga tugas akhir ini bermanfaat bagi kita semua.

Aamiin ya rabbal 'aalamin.

Lhokseumawe, …….

Penulis,

(NAMA MAHASISWA)

NIM…….

Lampiran 7a. Daftar Isi (Empiris/ Sosiologi)

DAFTAR ISI

Halaman

HALAMAN JUDUL i
LEMBARAN PENGESAHAN ii
PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT iii
INTISARI iv
ABSTRACT v
KATA PENGANTAR vi
DAFTAR ISI viii
DAFTAR TABEL ix
DAFTAR GAMBAR x
DAFTAR LAMPIRAN xi

BAB I PENDAHULUAN .....
A. Latar Belakang Masalah .....
B. Rumusan Masalah .....
C. Ruang Lingkup Penelitian .....
D. Tujuan dan Manfaat Penelitian .....
E. Penelitian Terdahulu .....
F. Sistematika Pembahasan .....

BAB II TINJAUAN UMUM TENTANG MAHKAMAH SYAR'IYAH ..
A. Pengertian Mahkamah Syari'iyah .....
B. Dasar Hukum Berlakunya Mahkamah Syar'iyah .....
C. Kompetensi Mahkamah Syar'iyah di Aceh sesuai dengan Undang-undang Aceh .....
D. Hukum Formil dan Materiil Mahkamah Syar'iyah .....
E. Mahkamah Syar'iyah dalam Otonomi Khusus .....

BAB III METODE PENELITIAN .....
A. Jenis, Pendekatan, Sifat dan Bentuk Penelitian .....
B. Lokasi, Populasi dan Sampel .....
C. Sumber Data .....
D. Teknik Pengumpulan Data .....
E. Alat Pengumpulan Data .....
F. Analisis Data .....

BAB IV EKSISTENSI DAN KEWENANGAN MAHKAMAH SYAR'IYAH KOTA LHOKSEUMAWE .....
A. Eksistensi dan Pelaksanaan Mahkamah Syar'iyah di Kota Lhokseumawe .....
B. Hambatan-hambatan Mahkamah Syar'iyah Kota Lhokseumawe dalam Melaksanakan Kewenangannya .....

C. Upaya-upaya yang Dilakukan dalam Menanggulangi Hambatan dari Pelaksanaan Kewenangan Mahkamah Syar'iyah di Kota Lhokseumawe .....

BAB V PENUTUP .....
A. Kesimpulan .....
B. Saran .....
DAFTAR PUSTAKA .....
LAMPIRAN .....

Lampiran 7b. Daftar Isi (Yuridis Normatif)

DAFTAR ISI

Halaman

HALAMAN JUDUL i
LEMBARAN PENGESAHAN ii
PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT iii
INTISARI iv
ABSTRACT v
KATA PENGANTAR vi
DAFTAR ISI viii
DAFTAR TABEL ix
DAFTAR GAMBAR x
DAFTAR LAMPIRAN xi

BAB I PENDAHULUAN .....
A. Latar Belakang Masalah .....
B. Rumusan Masalah .....
C. Ruang Lingkup Penelitian .....
D. Tujuan dan Manfaat Penelitian .....
E. Studi Terdahulu .....
F. Telaah Pustaka .....
G. Metode Penelitian .....

BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN ANALISIS PERMASALAHAN PERTAMA .....
A. Pengertian Tindak Pidana dan Unsur-unsurnya .....
B. Pengertian Anak .....
C. Tindak Pidana Kekerasan terhadap Anak yang Mengakibatkan Kematian .....
D. Analisis Permasalahan Pertama tentang Kualifikasi Tindak Pidana Kekerasan terhadap Anak yang Mengakibatkan Kematian dalam Perspektif Hukum Pidana .....

BAB III TINJAUAN PUSTAKA DAN ANALISIS PERMASALAHAN KEDUA .....
A. Pidana dan Pemidanaan .....
B. Pertimbangan Hakim dalam Menjatuhkan Putusan .....
C. Jenis Putusan Hakim dalam KUHAP .....
D. Analisis Permasalahan Kedua tentang Penerapan Hukum Pidana Materiil dalam Tindak Pidana Kekerasan terhadap Anak yang Mengakibatkan Kematian (Studi Kasus Putusan No. 287/Pid.Sus/2019/PN.Sgm .....
1. Identitas Terdakwa .....
2. Kasus Posisi .....
3. Dakwaan Penuntut Umum .....

4. Tuntutan Pidana Umum .....
5. Amar Putusan .....
6. Analisis Penulis.....

BAB IV TINJAUAN PUSTAKA DAN ANALISIS PERMASALAHAN KETIGA .....
A. .....
B. .....
C. .....

BAB V PENUTUP .....
C. Kesimpulan .....
D. Saran .....
DAFTAR PUSTAKA .....
LAMPIRAN .....

Lampiran 8. Daftar Pustaka

DAFTAR PUSTAKA

A. Buku

1. Buku ditulis satu orang

Ali, M Hatta. (2012). *Peradilan Sederhana Cepat dan Biaya Ringan: Menuju Keadilan Restorative*, Bandung: Alumni.

Mulyadi, ilik. (2015). *Mediasi Penal dalam Sistem Peradilan Pidana Indonesia*, Bandung: Alumni.

Rahmadi, Takdir. (2011). *Mediasi: Penyelesaian sengketa melalui pendekatan mufakat*, Jakarta: RajaGrafindo Persada.

2. Buku ditulis dua atau tiga orang

Hs, salim dan Erlies Septiana nurbani (2014). *Penerapan Teori Hukum pada Penelitian Desertasi dan Tesis*, Jakarta: Raja Grafindo Persada.

B. Perundang-undangan

Undang-undang Dasar Republik Indonesia tahun 1945

Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintah Daerah

Undang-undang Nomor 44 Tahun 1999 Tentang Keistimewaan Provinsi Daerah Aceh

C. Artikel, Majalah & Surat Kabar

Galtung, J. (2020). Cultural violence. *Journal of Peace Research,* 27(3), 291-305. https://doi.org/10.1177%2F002234339002700300 5

Lampiran 9. Contoh Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

Tabel 1	Jumlah Kasus yang Masuk ke Mahkamah Syar'iyah Kota Lhokseumawe Tahun 2020-2022	49
Tabel 2	Jumlah Kasus telah diputuskan oleh Mahkamah Syar'iyah Kota Lhokseumawe Tahun 2020-2022	52
Tabel 3	Mekanisme Penanganan Kasus di Mahkamah Syar'iyah Kota Lhokseumawe Tahun 2020-2022	55

Lampiran 10. Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	Lokasi Mahkamah Syar'iyah Kota Lhokseumawe	60
Gambar 2	Struktur Organisasi Mahkamah Syar'iyah Kota Lhokseumawe	80

Lampiran 11. Daftar Lampiran

DAFTAR LAMPIRAN

1. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2006 Tentang Pemerintah Aceh
2. Daftar Pertanyaan Wawancara

Lampiran 12. Contoh Biodata

BIODATA

Nama :
Tempat/ Tanggal Lahir :
Agama :
Pekerjaan :
Alamat :
Nama Orang Tua
Ayah :
Ibu :
Pekerjaan Orang Tua
Ayah :
Ibu :
Alamat Orang Tua :

Riwayat Pendidikan

No.	Pendidikan	Asal Kota	Tahun Lulus
1.			
2.			
3.			
4.			

Riwayat Organisasi

No.	Nama Organisasi	Kota	Tahun
1.			
2.			
3.			
4.			

Lampiran 13. Kartu Bimbingan Penulisan Tugas Akhir.

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH
FAKULTAS HUKUM
Komplek Kampus Bukit Indah, Jl. Jawa – Blang Pulo Kecamatan Muara Satu
Laman : http://www.fhunimal.ac.id Email: fh@unimal.ac.id

KARTU BIMBINGAN PENULISAN TUGAS AKHIR

Nama :
NIM :
Bagian Kekhususan :
Judul :

No	Hari/ Tanggal	Materi Bimbingan	Pembimbing	Paraf Pembimbing
1	2	3	4	5

Note: Kartu Bimbingan ini dibawa pada waktu melakukan konsultasi dengan pembimbing.

Pembimbing Utama

……
NIP

Pembimbing Pendamping

……
NIP

Mengetahui
Ketua Bagian,

…….
NIP

Lampiran 14. Kartu Mengikuti Seminar Proposal dan Ujian Tugas Akhir.

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH
FAKULTAS HUKUM
Komplek Kampus Bukit Indah, Jl. Jawa – Blang Pulo Kecamatan Muara Satu
Laman : http://www.fhunimal.ac.id Email: fh@unimal.ac.id

Pasphoto
Warna
Latar
Merah
Ukuran 3x4

KARTU TANDA PESERTA SEMINAR PROPOSAL

Nama :
NIM :
Program Studi :
Alamat :
No. Handphone :

No	Nama Mahasiswa	NIM	Judul Proposal/ Tugas Akhir	Hari/ Tanggal Seminar	Pembimbing	Tanda Tangan Pembimbing

Lhokseumawe, …….
Ketua Bagian Hukum …….

(……..)
NIP.

Catatan:

Mahasiswa wajib mengikuti minimal 5x Seminar Proposal
dan 2x Sidang Skripsi