



USM

BUKU PEDOMAN
PENYUSUNAN SKRIPSI

PROGRAM STUDI
S1 ILMU HUKUM

YAYASAN ALUMNI UNIVERSITAS DIPONEGORO

UNIVERSITAS SEMARANG
FAKULTAS HUKUM
Jl. Soekarno -Hatta Semarang

KATA PENGANTAR

Buku Pedoman Penyusunan Skripsi ini disusun sebagai tindak lanjut Surat Keputusan Rektor Universitas Semarang No. 191/SK/USM.H/2016 tentang Peraturan Akademik Program Diploma, Sarjana dan Magister.

Buku pedoman ini diperlukan bagi Dosen Pembimbing Skripsi dan Mahasiswa di lingkungan Fakultas Hukum Universitas Semarang yang telah berhak menyusun skripsi sebagai petunjuk teknis pelaksanaan pembimbingan dan penyusunan skripsi. Dengan adanya Buku Pedoman ini dimaksudkan agar tercapai standar/patokan yang seragam dalam penulisan dan penyusunan skripsi berdasar pada etika dan kaidah/norma akademik yang diakui kalangan komunitas intelektual.

Dalam rangka peningkatan mutu standart akademik, Fakultas Hukum membuka kesempatan untuk saran dan kritik bagi penyempurnaan Buku Pedoman Skripsi. Semoga Buku Pedoman ini dapat bermanfaat untuk mendukung peningkatan kualitas penulisan dan penyusunan karya ilmiah pada umumnya, khususnya skripsi.

Semarang, Desember 2017

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I : PROSEDUR DAN PROSES PEMBIMBINGAN SKRIPSI ...	1
A. Persyaratan dan Prosedur Permohonan	1
B. Proses Pembimbingan Skripsi	2
BAB II : SISTEMATIKA DAN BENTUK SKRIPSI	5
A. Sistematika//bagian-bagian Skripsi	5
B. Bentuk Penulisan Skripsi	15
C. Kutipan	16
D. Catatan Kaki	19
E. Penghematan/Penyingkatan	24
F. Daftar Pustaka	25
BAB III : PENILAIAN AKHIR	31
A. Persyaratan Ujian Skripsi	31
B. Prosedur Ujian Skripsi	31
C. Pelaksanaan Ujian Skripsi	32
D. Sistem Penilaian Ujian Skripsi	32
Lampiran 1 : Formulir Permohonan Penyusunan Skripsi	35
Lampiran 2 : Formulir Penunjukkan Dosen Pembimbing	36
Lampiran 3 : Formulir Usulan Penelitian Skripsi	37
Lampiran 4 : Formulir Halaman Judul Skripsi	38
Lampiran 5 : Formulir Halaman Orisinalitas	39
Lampiran 6 : Formulir Halaman Pengesahan Memperbanyak	40
Lampiran 7 : Formulir Halaman Pengesahan Ujian	41

Lampiran 8 : Skema Prosedur dan Proses Penyusunan Skripsi 42

BAB I

PROSEDUR DAN PROSES PEMBIMBINGAN SKRIPSI

A. PERSYARATAN DAN PROSEDUR PERMOHONAN

1. Persyaratan

Untuk dapat mengajukan permohonan skripsi seorang mahasiswa harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa pada semester berjalan dan telah memasukkan mata kuliah Bimbingan Penulisan Hukum/Skripsi dalam Kartu Rencana Studi (KRS) semester berjalan.
- b. Telah mencapai jumlah kredit minimal 110 SKS.
- c. Mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,00 tanpa nilai E.
- d. Telah menyelesaikan Mata Kuliah yang mendukung judul Skripsi, Mata Kuliah Metodologi Penelitian Hukum, dan mata kuliah BKI.

2. Prosedur.

Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan dapat mengajukan permohonan penyusunan skripsi dengan prosedur sebagai berikut :

- a. Mendaftarkan diri di Tata Usaha Fakultas Hukum.
- b. Mengisi formulir/Permohonan Penyusunan Skripsi dengan dilampiri foto copy KHS dan KRS yang menunjukkan bahwa mahasiswa yang bersangkutan telah mengambil Mata Kuliah Bimbingan Penulisan Hukum/Skripsi.

- c. Menghadap Dosen Wali untuk mendapatkan persetujuan Permohonan Penyusunan Skripsi.
- d. Menghadap Ketua/Sekretaris Program Studi untuk memperoleh persetujuan bidang kajian yang diteliti, penetapan Dosen Pembimbing Skripsi (DPS).
- e. Setelah mendapat penetapan DPS, mahasiswa menghadap DPS untuk bimbingan dengan membawa formulir persetujuan penyusunan skripsi dan formulir penunjukan DPS dari Ketua/Sekretaris Program Studi.

B. PROSES PEMBIMBINGAN SKRIPSI

1. Bagi Mahasiswa :

- a. Mahasiswa menghadap DPS menunjukkan lembar formulir persyaratan yaitu :
 - a.1 Formulir Permohonan Penyusunan Skripsi
 - a.2 Penetapan DPS dari Ketua / Sekretaris Program Studi
- b. Setelah judul skripsi disetujui oleh DPS mahasiswa menyusun kerangka penulisan (*outline*) dalam bentuk proposal penelitian (lihat contoh pada lampiran 3 halaman 36), apabila terdapat perubahan judul harus dilaporkan kembali ke Ketua/Sekretaris Program Studi.
- c. Selama proses pembimbingan berlangsung, semua aktivitas dicatat dalam Buku Konsultasi Skripsi (BKS) yang memuat : tanggal konsultasi, uraian konsultasi dan tanda tangan DPS.
- d. Seorang mahasiswa dibimbing oleh 2 (dua) orang DPS (Dosen Pembimbing Utama dan Dosen Pembimbing Anggota) yang ditetapkan dalam Surat Keputusan Dekan.

e. Apabila karena sesuatu hal DPS berhalangan atau tidak dapat menjalankan tugasnya, maka Ketua /Sekretaris Program Studi berwenang menunjuk penggantinya.

2. Bagi Dosen Pembimbing

- a. Menyusun dan mengumumkan jadwal pembimbingan per minggu.
- b. Memberikan arahan/atau bimbingan tentang :
 - Teknik penulisan.
 - Metodologi dan materi keilmuan yang relevan dengan tujuan dalam skripsi.
 - Penggunaan bahasa Indonesia yang baik dan benar.
 - Pemaparan skripsi secara lisan.
- c. Memberi informasi tentang literatur yang dibutuhkan.
- d. Memacu mahasiswa untuk segera menyelesaikan skripsi dan menegur mahasiswa jika melalaikan tugas penyusunan.
- e. Menguji skripsi.
- f. Pembimbing Utama memimpin sidang ujian.
- g. Wajib melaporkan proses bimbingannya secara periodik/bulanan kepada Wakil Dekan.
- h. Jika terjadi ketidaksepakatan antara pembimbing utama dan pembimbing anggota, kewenangan untuk mengambil keputusan berada pada pembimbing utama.

3. Batas Waktu Penyusunan Skripsi

- a. Batas waktu maksimal penyusunan skripsi dengan judul yang sama ialah 2 (dua) semester sejak judul skripsi disetujui oleh

Ketua/Sekretaris Program Studi dan mahasiswa wajib input KRS skripsi pada tiap semester berjalan..

- b. Dalam hal-hal tertentu Ketua/Sekretaris Program Studi dapat memperpanjang batas waktu tersebut pada sub (a) sepanjang tidak melampaui batas maksimal masa studi di Fakultas Hukum Universitas Semarang (14 semester)
- c. Dalam hal mahasiswa memperoleh izin perpanjangan, Ketua/Sekretaris Program Studi dapat menentukan apakah judul skripsi yang lama dapat diteruskan atau diganti dengan mempertimbangkan:
 - c.1. Perkembangan kemajuan proses pembimbingan berdasarkan BKS
 - c.2. Alasan mahasiswa yang bersangkutan
 - c.3. Pendapat DPS
- d. Dalam hal terjadi sebagaimana ditentukan pada point (b) mahasiswa diwajibkan memprogramkan Mata Kuliah Bimbingan Penulisan Hukum/Skripsi pada semester berjalan.
- e. Proses pembimbingan berakhir pada saat pembimbing memberikan persetujuan tertulis pada naskah skripsi.
- f. Hasil naskah Bimbingan Penulisan Hukum/Skripsi akan diujikan dihadapan Tim Penguji sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

BAB II

SISTEMATIKA DAN BENTUK SKRIPSI

A. SISTEMATIKA / BAGIAN-BAGIAN SKRIPSI

Skripsi memuat bagian-bagian sebagai berikut :

1. Bagian pengantar, yang memuat antara lain:

- Halaman Judul
- Halaman Orisinalitas
- Halaman Pengesahan
 - a. Pengesahan memperbanyak
 - b. Pengesahan ujian
- Kata Pengantar
- Halaman Motto dan persembahan
- Abstrak
- Daftar Isi
- Daftar lain (jika ada) :
 - Daftar Tabel/Grafik/Gambar
 - Daftar Singkatan

2. Bagian Isi Skripsi

Bagian ini terdiri dari:

- Bab I : Pendahuluan
- Bab II : Tinjauan Pustaka
- Bab III : Metode Penelitian
- Bab IV : Hasil Penelitian dan Pembahasan
- Bab V : Penutup

3. Bagian Penutup, yang berisi :

- Daftar Pustaka
- Lampiran

Untuk mendapatkan gambaran mengenai sistematika isi skripsi, berikut ini uraian singkatannya.

JUDUL

Judul penelitian merupakan refleksi terhadap tema sentral yang menjadi obyek penelitian. Judul sebaiknya dibuat singkat dan jelas sehingga tidak memunculkan beberapa interpretasi yang menyimpang dari materi yang akan diteliti.

ABSTRAK

Abstrak ditulis dalam bahasa Indonesia/Inggris disajikan dalam 1 (satu) paragraf, maksimal 250 kata dan diketik dengan jarak 1 (satu) spasi. Abstrak ini merupakan deskripsi singkat, lengkap dan jelas yang menerangkan inti/makna keseluruhan isi tulisan sehingga melalui abstrak ini dapat langsung dipahami makna/isi skripsi tanpa membaca keseluruhan naskah. Pada bagian akhir abstrak ditulis kata kunci dibanyak-banyaknya 5 (lima) kata.

Bab I PENDAHULUAN

Pada bab ini berisi sub-sub bab, sebagai berikut :

a. Latar Belakang Penelitian

Sub-bab ini menguraikan fakta/peristiwa sosial di bidang hukum atau temuan berbentuk data tentang kecenderungan fenomena sosial di bidang hukum atau pendapat pakar di bidang hukum yang menjadi alasan atau memotivasi penulis untuk mengetahui lebih jauh permasalahannya. Selain itu, juga dapat dikemukakan alasan yang berupa timbulnya kebijakan baru di bidang hukum (misalnya adanya undang-undang yang baru), sehingga penulis ingin mengetahui lebih lanjut berbagai kemungkinan jika kebijakan tersebut diterapkan. Tidak dibenarkan menulis latar belakang penelitian berdasarkan pendapat subjektif tanpa dukungan data yang cukup, baik berupa hasil penelitian maupun pendapat umum para pakar. Uraian pada sub-bab ini merupakan landasan bagi penulis untuk merumuskan permasalahannya. Dengan kata lain, perumusan masalah yang baik tergantung pada keberhasilan penulis dalam memaparkan/mendeskrpsi latar belakang penelitian.

b. Perumusan Masalah atau Permasalahan

Permasalahan merupakan hal atau persoalan yang dipermasalahkan dan menjadi fokus persoalan yang akan diteliti. Permasalahan hendaknya dirumuskan dalam bentuk kalimat tanya, padat dan jelas, serta memberi petunjuk tentang kemungkinan pengumpulan data guna menjawab pertanyaan yang terkandung dalam permasalahan tersebut. Rumusan konkrit permasalahan yang akan diteliti harus dilandasi oleh pemikiran teoritis.

c. Tujuan dan Manfaat Penelitian

Jika penulis atau peneliti mampu merumuskan permasalahan dengan baik, maka hal itu akan mempermudahnya dalam menetapkan tujuan penulisan. Dengan kata lain, antara perumusan permasalahan dengan tujuan penulisan sangat erat hubungannya. Tujuan penulisan dapat pula disebut sebagai pernyataan penulis atau peneliti untuk mengetahui jawaban atas sejumlah pertanyaan yang telah dirumuskan dalam permasalahan. Sedangkan manfaat penelitian terdiri dari :

(1) Manfaat Teoritis

Manfaat teoritis adalah manfaat penelitian bagi pengembangan ilmu pengetahuan sesuai dengan minat atau bidang kajian yang diteliti. Manfaat teoritis lebih ditekankan pada deskripsi tentang pengembangan konsep dan teori-teori hukum yang akan membantu para pemerhati untuk lebih memahami bidang kajiannya.

(2) Manfaat Praktis

Manfaat praktis adalah manfaat penelitian yang langsung dapat digunakan oleh masyarakat maupun pemerintah, khususnya di bidang hukum.

d. Keaslian Penelitian

Layaknya suatu karya ilmiah, peneliti harus memberikan pertanggungjawaban ilmiah bahwa penelitian yang dilakukannya dijamin keasliannya. Pada bagian ini, peneliti wajib memberikan diskripsi keaslian penelitiannya disertai dengan bukti-bukti pendukung

e. Sistematika Penulisan

Pada sub-bab sistematika penulisan, penulis/peneliti menguraikan bab-bab utama/pokok sebagaimana ditetapkan dalam buku pedoman ini, khususnya menyangkut bagian isi skripsi (Pendahuluan, Tinjauan Pustaka, Metode Penelitian, Hasil Penelitian dan Pembahasan serta Penutup). Bab utama dalam skripsi tersebut diuraikan dalam sub-sub bab. Khusus untuk bab pendahuluan, metode penelitian dan penutup, maka perincian sub-sub bab diuraikan sesuai dengan yang ditetapkan dalam buku pedoman ini. Sedangkan pada bab tinjauan pustaka serta bab hasil penelitian dan pembahasan uraian sub-sub bab tergantung pada indikator atau variabel yang ditetapkan berdasarkan judul penelitian dan perumusan permasalahan.

Bab II TINJAUAN PUSTAKA

Pada bab ini, perincian sub-sub bab ditentukan oleh indikator atau variabel yang ditetapkan berdasarkan judul penelitian dan perumusan masalah. Bab tinjauan pustaka pada pokoknya merupakan uraian kerangka pemikiran yang berisi teori-teori hukum dan pendapat para pakar di bidang hukum yang relevan dengan penelitian yang dilakukan. Teori-teori hukum dan pendapat tersebut diuraikan secara sistematis, logis dan berdasarkan permasalahan yang telah dirumuskan, karena tinjauan pustaka ini nanti akan dipergunakan untuk menganalisis permasalahan tersebut. Keberhasilan penulis/peneliti dalam mendeskripsikan tinjauan pustaka sangat tergantung pada jumlah literatur/buku yang telah dipahami sesuai dengan minatnya pada bidang tertentu. Kunci utama untuk menetapkan sejumlah literatur yang akan

dipahami sangat tergantung pada pemahaman penulis/peneliti terhadap permasalahan yang telah dirumuskan.

Bab III METODE PENELITIAN

Pada prinsipnya, penetapan metode penelitian sepenuhnya menjadi hak peneliti. Namun demikian, secara garis besar metode penelitian terdiri dari:

a. Jenis/Tipe Penelitian

Ada dua jenis/tipe penelitian, yaitu :

1. Penelitian hukum doktrinal/normatif, yaitu penelitian yang difokuskan untuk mengkaji penerapan kaidah-kaidah atau norma-norma dalam hukum positif.

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian hukum doktrin/normatif antara lain : pendekatan UU, pendekatan konsep, pendekatan sejarah, pendekatan perbandingan, pendekatan analisis, pendekatan kasus, dan pendekatan filsafat.

2. Penelitian hukum nondoktrinal/empiris, yaitu penelitian yang mengkaji dan menganalisis bekerjanya UU dalam masyarakat.

Pendekatan dalam penelitian nondoktrinal, antara lain sosiologi hukum, antropologi hukum, psikologi hukum.

b. Spesifikasi Penelitian

Ada beberapa jenis spesifikasi penelitian, yaitu penelitian diskriptif analitis, penelitian eksploratif, penelitian eksplanatoris, penelitian inferensial, penelitian kepustakaan, penelitian eksperimental, dan penelitian verifikasi.

Spesifikasi penelitian pada bidang ilmu hukum pada umumnya deskriptif analitis, yaitu menguraikan hasil-hasil penelitian sesuai dengan permasalahan dan tujuan yang akan dicapai serta menganalisisnya dari segi peraturan perundangan yang berlaku. Penelitian dengan spesifikasi deskriptif tidak melakukan pengujian hipotesa. Disamping itu, terdapat spesifikasi penelitian eksploratoris dan penelitian eksplanatoris. Penelitian eksploratoris, yaitu penelitian yang dilakukan untuk memperoleh keterangan, penjelasan dan data mengenai hal-hal yang belum diketahui sehingga penelitian ini disebut sebagai penelitian penjelajahan yang sifatnya dasar sekali, karena peneliti belum memiliki pengetahuan/gambaran mengenai objek yang akan diteliti. Adapun penelitian eksplanatoris yaitu penelitian yang menerangkan, memperkuat/menguji dan bahkan menolak suatu teori atau hipotesa atau terhadap hasil penelitian yang ada.

c. Metode Penentuan Sampel

Populasi adalah seluruh objek, seluruh individu, seluruh gejala, seluruh kejadian atau seluruh unit yang akan diteliti, sedangkan sampel adalah bagian dari populasi yang dipandang dapat mewakili populasi yang ada.

Ada beberapa metode penentuan sampel, diantaranya :

- ❖ *Random Sampling*, merupakan pengambilan sampel secara acak dengan karakteristik setiap objek yang akan dijadikan sampel memiliki kesempatan yang sama untuk dipilih, yaitu melalui undian, *randomisasi* dari bilangan random, atau *multisampling*.

- ❖ *Non-Random Sampling*, yaitu pengambilan sampel yang dilakukan dengan cara tertentu, seperti : *quota sampling*, *accidental sampling* atau *purposive sampling*.

d. Metode Pengumpulan Data

Jenis data terdiri dari data primer dan data sekunder. Suatu penelitian dapat menggunakan keduanya atau hanya salah satu. Perlu dicermati, data primer adalah data yang diperoleh secara langsung berdasarkan wawancara, observasi dan atau pengalaman peneliti yang dilakukan secara intens/mendalam/*in-depth*. Yang perlu diingat, tidak selalu data yang diperoleh secara langsung, baik melalui observasi, wawancara, atau lainnya merupakan data primer. Data primer terutama dicirikan oleh kedalaman peneliti dalam menangkap pemahaman atas objek penelitian. Sedangkan data sekunder adalah data yang diperoleh secara tidak langsung. Ciri utama dari data sekunder, informasi diperoleh berdasarkan pengalaman yang mendalam dari pihak lain sebagai sumber data atau diperoleh berdasarkan studi pustaka, penelitian pihak lain dan atau studi dokumen (putusan pengadilan, data statistik dan sebagainya). Data sekunder di bidang hukum terdiri dari :

(1) Bahan hukum primer:

Bahan hukum yang terdiri atas peraturan perundang-undangan yang diurutkan berdasarkan herarki perundang-undangan.

(2) Bahan hukum sekunder

Bahan hukum yang terdiri atas buku-buku teks yang ditulis para ahli, jurnal-jurnal hukum, pendapat sarjana, dan hasil-hasil penelitian yang dipublikasikan dan yang tidak dipublikasikan

(3) Bahan hukum tersier

Bahan hukum yang memberikan petunjuk atau penjelasan terhadap bahan hukum primer dan bahan hukum sekunder, seperti kamus hukum, ensiklopedi bibliografi, intelis kumulatif dan data statistik.

e. Metode Analisis Data

Data yang telah terkumpul kemudian dianalisis secara kualitatif atau kuantitatif dan kemudian diambil simpulan dengan mempergunakan metode induksi atau deduksi.

Bab IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini peneliti menyajikan data atau informasi yang diperoleh melalui penelitian, baik berupa hasil studi pustaka, observasi lapangan, wawancara atau dari hasil pengolahan kuesioner, yang kemudian dianalisis berdasarkan teori-teori yang telah ditulis dalam tinjauan pustaka (Bab II).

Sub-sub pokok bahasan/sub-bab pada Bab IV sangat tergantung pada jumlah permasalahan yang telah dirumuskan. Dengan demikian, antara judul penelitian/skripsi, perumusan masalah, tujuan penelitian, tinjauan pustaka serta sub pokok bahasan dalam Bab IV harus konsisten dan mempunyai benang merah.

Bab V PENUTUP

Bab penutup pada umumnya berisi subbab simpulan dan saran. Perlu diingat bahwa simpulan yang akan dikemukakan juga sangat tergantung pada perumusan masalah. Simpulan langsung menjawab perumusan masalah yang ada pada bab pendahuluan. Sedangkan subbab saran bukan suatu keharusan. Saran perlu dikemukakan apabila menurut peneliti terdapat kendala atau hambatan dalam praktik penegakan hukum atau penyelesaian permasalahan sosial lainnya yang mempunyai aspek hukum. Saran dikemukakan oleh peneliti sebagai upaya untuk memperbaiki keadaan yang ada pada fenomena sosial tertentu.

DAFTAR PUSTAKA

Semua buku, jurnal atau karangan yang menjadi sumber penyusunan skripsi ditulis dengan lengkap. Sumber rujukan yang ditulis hanya buku jurnal atau karangan yang menjadi sumber acuan atau kutipan dalam teks skripsi. Sumber rujukan berupa jurnal ilmiah sekurang-kurangnya berjumlah 25% dari seluruh sumber rujukan yang dipakai. Daftar tersebut akan membantu pembaca untuk mencocokkan data, keterangan atau kutipan yang terdapat dalam skripsi.

LAMPIRAN

Berisi:

- ❖ Surat Izin riset
- ❖ Surat keterangan telah survey dari objek yang diteliti/tempat penelitian
- ❖ Contoh-contoh blanko dari objek penelitian

❖ Dan lain-lain

B. BENTUK PENULISAN SKRIPSI

Skripsi disusun dalam bentuk sebagai berikut :

1. Naskah diketik dengan huruf *Time News Roman* pada kertas HVS ukuran kuarto (28 x 21,5 cm) dengan jarak 2 (dua) spasi. Ukuran margin dari kiri 4 cm, dari atas, tepi kanan, dan bawah 3 cm. Tiap alinea diketik 7 (tujuh) ketukan dari garis margin sebelah kiri.
2. Bagian isi Skripsi, mulai dari Bab Pendahuluan sampai dengan Penutup terdiri dari minimal 50 halaman, tidak termasuk Daftar Pustaka dan Lampiran. Setiap bab baru ganti halaman. Penomoran halaman diletakkan pada bagian bawah, tepat di tengah-tengah (simetris). Angka untuk nomor halaman judul dan halaman pengesahan review menggunakan angka Romawi kecil (i,ii,iii). Angka untuk menomori halaman naskah (mulai Bab I sampai dengan Bab V) menggunakan angka Arab (1,2,3 dan seterusnya).
3. Daftar Pustaka minimal 25 judul berupa buku atau sumber lain dengan tahun terbitan maksimal 10 tahun terakhir kecuali pembimbing menentukan lain. Daftar pustaka atau sumber lain disusun menurut abjad nama pengarang. Sumber rujukan berupa jurnal ilmiah sekurang-kurangnya berjumlah 25% dari seluruh sumber rujukan yang dipakai.
4. Setelah diuji dan diperbaiki, skripsi dibukukan dengan sampul depan (cover) warna merah dan halaman judul memakai lambang Universitas Semarang disebelah tengah atas (lihat contoh pada lampiran 4).

C. KUTIPAN

Kutipan dari suatu sumber berupa kutipan langsung ataupun kutipan yang tidak langsung (kutipan isi). Kutipan langsung ialah kutipan yang dilakukan persis dengan sumbernya, sedangkan kutipan tidak langsung menggunakan kalimat sendiri tanpa mengurangi atau mengubah isi/arti sumber yang dikutip.

Kutipan terbagi menjadi dua, yaitu kutipan langsung dan kutipan tidak langsung. Kutipan langsung terbagi menjadi dua, yaitu kutipan langsung tidak lebih dari empat baris dan kutipan langsung lebih dari empat baris.

1. Kutipan Langsung tidak lebih dari empat baris

Cara mengutip kutipan langsung tidak lebih dari empat baris adalah sebagai berikut.

Kutipan diintegrasikan langsung dengan teks.

Jarak antarbaris dua spasi.

Kutipan diapit dengan tanda kutip.

Contoh berikut ini adalah kutipan langsung tidak lebih dari empat baris.

Ciri khas bahasa hukum Indonesia yang sering diterjemahkan oleh aparat penegak hukum dengan mengasumsikan bahwa keadilan ada pada ruang normatif sesuai dengan teks naskah yang tertulis. "Apabila hakim menemui perkara yang *in Abstracto*-nya belum ada atau tidak jelas atau terjadi konflik norma, hakim harus melakukan upaya hukum sendiri, yaitu dengan melakukan penafsiran ataupun dengan sendi-sendi hukum konstruksi"¹.

2. Kutipan langsung lebih dari empat baris

Cara mengutip kutipan langsung lebih dari empat baris adalah sebagai berikut.

Kutipan dipisahkan dari teks dengan jarak 2,5 spasi.

Jarak antarbaris satu spasi.

Seluruh kutipan menjorok ke dalam 5-7 ketikan.

Contoh berikut ini adalah kutipan langsung lebih dari empat baris.

Di sinilah peran penting penggunaan bahasa baku sangat mempengaruhi kualitas perundang-undangan. Bahasa hukum yang jelas dan sesuai dengan kaidahnya mudah dimengerti dan tidak multitafsir, sehingga bisa menjadi rujukan bagi pembentukan hukum dan sesuai pada pemaknaan kepastian dan keadilan.

“Kekhususan lain bahasa hukum disini nampak pada kata-kata istilah-istilah hukumnya, kemudian arti dan tafsirnya yang dapat dilihat dari berbagai segi pandangan hukum. Mengartikan dan menafsirkan istilah-istilah dan susunan kalimat dalam bentuk kaidah atau dalam bentuk analisa hukumnya, dasar dan kedudukan hukumnya dari apa yang dikemukakan itu merupakan seni hukum sendiri.”²

3. Kutipan tidak langsung

Cara mengutip kutipan tidak langsung adalah sebagai berikut.

(1) Kutipan diintegrasikan dengan teks.

(2) Jarak antarbaris adalah dua spasi.

(3) Kutipan tidak diapit tanda baca kutip.

Contoh berikut ini adalah kutipan tidak langsung.

Hadikusuma mengatakan bahwa bahasa hukum yang kita pakai kurang sempurna semantik kata dan bentuk komposisi kalimatnya juga masih

terdapat istilah-istilah yang tidak tetap dan kurang jelas. Hal mana karena para sarjana di masa dulu tidak mendapatkan pelajaran bahasa hukum khusus dan tidak pula memperhatikan dan mempelajari syarat-syarat dan kaidah-kaidah bahasa Indonesia.³

Setiap kutipan harus menunjuk pada sumber kutipan yang ditulis sebagai catatan kaki.

Kutipan ¹ bersumber dari buku *Bahasa Indonesia Hukum* karangan Bahder Johan Nasution dan Sri Waryati yang diterbitkan oleh PT Citra Aditya Bakti di Bandung pada tahun 2001, halaman 21.

Kutipan ² bersumber dari buku *Bahasa Hukum Indonesia* karangan Hilman Hadikusuma yang diterbitkan oleh penerbit Alumni di Bandung pada tahun 2005, halaman 5.

Kutipan ³ bersumber dari buku *Bahasa Hukum Indonesia* karangan Hilman Hadikusuma yang diterbitkan oleh penerbit Alumni di Bandung pada tahun 2005, halaman 3.

D. CATATAN KAKI

1. Syarat Umum

Syarat-syarat umum pembuatan catatan kaki adalah sebagai berikut.

- a. Catatan kaki ditulis pada bagian bawah dari halaman naskah.
- b. Setiap catatan kaki diberi nomor angka Arab, yaitu nomor 1, 2, 3, dan seterusnya.
- c. Cara memulainya dengan memberi garis memanjang kira-kira tujuh ketukan setelah tiga spasi dari garis memanjang barulah catatan kaki dimulai.
- d. Catatan kaki dibuat dengan jarak satu spasi.
- e. Setiap catatan kaki tertentu diberi jarak dua spasi.

2. Bentuk Catatan Kaki

a. Referensi dari buku dari seorang pengarang

Penulisan referensi buku dari seorang pengarang adalah sebagai berikut.

(1) Nama pengarang ditulis lengkap, tidak dibalik (gelar akademik tidak perlu dicantumkan) diikuti tanda baca koma.

Judul buku dicetak miring diikuti tanda baca koma.

Tempat terbit, penerbit, dan tahun terbit ditempatkan dalam tanda baca kurung, diikuti halaman.

Antara tempat terbit dan penerbit ditempatkan tanda baca titik dua.

Contoh:

¹ B. Rini Heryanti, *Hukum Perasuransian Indonesia* (Semarang: Semarang University Press, 2010), halaman 30.

² B. Hestu Cipto Handoyo, *Prinsip-Prinsip Legal Drafting dan Desain Naskah Akademi* (Yogyakarta: Universitas Atma Jaya, Yogyakarta, 2008), halaman 16.

b. Referensi dari buku dari dua pengarang

Contoh:

³ Sirajuddin dan Winardi, *Dasar-Dasar Hukum Tata Negara Indonesia* (Malang: Setara Press, 2015), halaman 5.

⁴ Thoby Mutis, Prayitno, dan Trubus Rahardiansah, *Perdamaian dan Anti Kekerasan Merajut Budaya Bangsa* (Jakarta: Trisakti University Press, 2005), halaman 50.

c. Referensi dari buku yang bersubjudul

Contoh:

⁵ Sonny Dewi Judiasih dan Rani Suryani Pustikasari, *Hukum Kepailitan: Analisis Hukum Perselisihan dan Hukum Keluarga serta Harta Benda* (Bandung: Keni Media, 2012), halaman 45.

d. Referensi dari buku dengan banyak pengarang

Contoh:

⁶ Jamil Gunawan, dkk., *Desentralisasi Globalisasi dan Demokrasi Lokal* (Jakarta: LP3ES, 2005), halaman 35.

e. Referensi dari buku tanpa pengarang dan tanpa lembaga

Contoh:

⁷ *Undang-Undang ITE: Informasi dan Transaksi Elektronik*, (Yogyakarta: New Merah Putih, 2009), halaman 16.

⁸ *Buku Pedoman Mahasiswa* (Semarang: Semarang University Press, 2007), halaman 32.

f. Referensi dari buku atas nama lembaga

Contoh:

⁹ Sekretariat Negara RI, *Peraturan Pemerintah RI Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Menengah Nasional Tahun 2015-2019* (Jakarta, 2015), halaman 3.

g. Referensi karya terjemahan

Contoh:

¹⁰ Lawrence M. Friedman, *Sistem Hukum: Perspektif Ilmu Sosial*. Terjemahan M.Khozim (Bandung: Nusa Media, 2009), halaman 11.

h. Artikel majalah ilmiah

Cara penulisan catatan kaki dari artikel majalah ilmiah adalah sebagai berikut.

Nama pengarang ditulis lengkap, tidak dibalik (gelar akademik tidak perlu dicantumkan).

Judul artikel dicetak tegak diapit tanda kutip.

Nama majalah ilmiah dicetak miring.

Nomor halaman tempat sumber diambil.

Contoh:

¹² Endah Pujiastuti dan A. Heru Nuswanto, "Implementasi Kebijakan Laporan Ketenagakerjaan pada Kabupaten/Kota di Provinsi Jawa Tengah" (*Jurnal Masalah-Masalah Hukum*. Jilid 44, No. 1, Januari 2015).

i. Referensi dari artikel majalah/koran

Cara penulisan catatan kaki dari artikel majalah/Koran adalah sebagai berikut.

- (1) Nama penulis diikuti tanda baca koma.
- (2) Judul artikel diapit tanda baca petik dan diikuti tanda baca koma.
- (3) Nama koran/majalah dicetak miring diikuti tanda baca koma.

Contoh:

¹³ Todung Mulya Lubis, "Sidang Terbuka untuk Umum" (*Kompas*, 14 Oktober 2016, halaman 7).

j. Referensi dari artikel dalam surat kabar tanpa penulis

Contoh:

¹⁴ *Suara Merdeka*, "Pemerintah Beri Insentif Penghematan Listrik" (30 September 2014), halaman 12.

¹⁵ Hasyim Muzadi, "Demokratisasi: Pemilu Berulang-ulang Hancurkan Moral" (*Kompas*, Selasa, 12 Mei 2009), halaman 5.

k. Referensi dari hasil wawancara

Cara penulisan catatan kaki dari hasil wawancara adalah sebagai berikut.

- Nama orang diikuti nama jabatan.

- Tulisan wawancara dicetak tegak.
- Nama kota, tanggal, bulan, tahun wawancara di antara tanda baca kurung.

Contoh:

¹⁶ Ganjar Pranowo, Gubernur Jawa Tengah, Wawancara (Semarang, 28 September 2015).

I. Referensi dari ceramah/makalah

Contoh:

¹⁷ A. Zaini Bisri, "Peran Pers dalam Pilihan Gubernur Jawa Tengah 2008", Sosialisasi Tahapan, Program, dan Jadwal Waktu Penyelenggaraan Pemilu Gubernur dan Wakil Gubernur Jawa Tengah Tahun 2008 (Semarang, 5 Februari 2008).

m. Referensi dari Surat Pribadi

Contoh:

¹⁸ Novita Kusuma, Surat Pribadi, 14 Februari 2014.

n. Referensi dari karya ilmiah/desertasi/tesis/skripsi/ laporan penelitian

Contoh:

¹⁹ Muhammad Iftar Aryaputra, "Permaafan Hakim dalam Pembaruan Hukum Pidana" (Tesis Fakultas Hukum, Universitas Diponegoro, 2013), halaman 55.

²⁰ Muhammad Junaidi. "Rekontruksi Ideal Kedudukan Kejaksaan dalam Sistem Ketatanegaraan Republik Indonesia Berbasis Nilai Keadilan Pancasila". (Disertasi Fakultas Hukum Universitas Islam Sultan Agung, 2016), halaman 150.

o. Referensi dari Internet Berupa Artikel dalam Jurnal

Contoh:

²¹ Starks D. dan B. Paltridge, "A Note on Using Sociolinguistic Methods to Study Nonnative Attitudes Toward English". *World Englishes*, Vol. 15, No. 2, (*Online*), (<http://onlinelibrary.wiley.com/doi/10.1111/j.1467-971X.1996.tb00107.x/abstract>, diakses 21 Agustus 2011), 2011.

E. PENGHEMATAN/PENYINGKATAN

Ibid.: Singkatan ini berasal dari bahasa Latin *ibidem* yang berarti pada tempat yang sama. Singkatan ini dipergunakan bila catatan kaki yang berikut menunjuk kepada karya atau artikel yang telah disebut dalam catatan nomor sebelumnya, bila halamannya berbeda, sesudah singkatan *ibid.*, dicantumkan pula nomor halamannya. Singkatan *ibid.* selalu digarisbawahi atau dicetak dengan huruf miring.

Op.cit.: Singkatan ini berasal dari bahasa Latin *opere citato* yang berarti pada karya yang telah dikutip. Singkatan ini dipergunakan bila catatan ini menunjuk kembali kepada sumber yang telah disebut lebih dahulu, tetapi diselingi oleh sumber lain. Dalam hal ini sesudah nama pengarang (biasanya nama keluarga atau nama singkat) terus dicantumkan singkatan *op.cit.* Bila ada penunjukan kepada halaman atau jilid dan halaman, nomor dan jilid serta halaman ditempatkan sesudah singkatan *op.cit.*

Loc.cit.: Singkatan ini berasal dari bahasan Latin *loco citato* yang berarti pada tempat yang telah dikutip. Singkatan ini biasanya dipakai untuk menyebut atau menunjuk kepada sebuah artikel majalah, harian atau ensiklopedi yang telah disebut sebelumnya yang diselingi oleh sumber lain. Karena artikel itu merupakan sebagian dari buku, majalah, atau ensiklopedi, tidak merupakan sebuah karya atau opus. Oleh karena itu, boleh dipergunakan kata *locus* yang berarti tempat.

Contoh:

¹ B. Rini Heryanti, *Hukum Perasuransian Indonesia* (Semarang: Semarang University Press, 2010), halaman 15.

² *Ibid.*, halaman 49.

³ Dewi Tuti Muryati, B. Rini Heryanti, dan Dharu Triasih, Kajian Normatif Atas Kepailitan BUMN (Persero) dalam Kaitannya dengan Pengaturan Perseroan Terbatas” (*Normatif’s Study on BUMN’s (Persero) Bankruptcy in Its Bearing with Limited Arrangement*), (*Humani*, Vol. 17, No.1, Juni 2015), hlm. 32.

⁴ Sabartain Simatupang, “Polemik Hak Pilih TNI” (*Kompas*, 14 Oktober 2016), halaman 6.

⁵ Heryanti, *op.cit.*, halaman 79.

⁶ *Ibid.*

⁷ Simatupang, *loc.cit.*, halaman 16.

Penjelasan:

Catatan kaki ² *Ibid.*, halaman 49, artinya merujuk kepada catatan kaki sebelumnya (tanpa sela), yaitu karangan B. Rini Heryanti pada catatan kaki ¹.

Catatan kaki ⁵, artinya mengutip kembali buku yang sama karangan B. Rini Heryanti pada catatan kaki ¹ dengan merujuk halaman yang berbeda, yaitu halaman 79, sedangkan apabila halamannya sama, tidak perlu diikuti nomor halaman. Lihat contoh catatan kaki ⁶

Catatan kaki ⁷ merujuk pada catatan kaki ⁴.

F. DAFTAR PUSTAKA/KEPUSTAKAAN

Daftar pustaka adalah daftar yang berisi judul-judul buku, judul-judul artikel, dan bahan penerbitan lainnya yang berkaitan dengan karangan.

1. Unsur daftar pustaka

Cara menulis Unsur daftar pustaka adalah sebagai berikut.

- a. Nama pengarang dikutip secara lengkap.
- b. Judul buku/artikel, termasuk judul tambahan ditulis.
- c. Judul buku dicetak miring, sedangkan judul artikel diapit tanda baca kutip.
- d. Data publikasi mencakupi tempat terbit, penerbit, dan tahun terbit.
- e. Untuk artikel dituliskan pula jilid/volume, nomor, tahun, dan halaman.

2. Syarat daftar pustaka

Berikut ini adalah syarat daftar pustaka :

- a. Daftar pustaka tidak diberi nomor urut.
- b. Nama pengarang disusun secara alfabetis.
- c. Gelar akademik tidak perlu dicantumkan.

3. Cara Penulisan Daftar Pustaka

a. Rujukan/sumber dari buku dari seorang pengarang

Contoh :

Sunarmi. *Prinsip Keseimbangan dalam Hukum Kepailitan di Indonesia*. Jakarta: Softmedia, 2010.

Rastuti, Tuti. *Seluk-beluk Perusahaan dan Hukum Perusahaan*. Refika Aditama: Jakarta, 2015.

b. Rujukan dari buku dengan dua orang pengarang

Contoh:

Nugroho I.K., Mursid dan S. Ratna Juita, *Asas-Asas Hukum Pidana*. Semarang: Semarang University Press, 2012.

c. Rujukan dari beberapa buku dari penulis yang sama

Contoh:

Arief, Barda Nawawi. *Pembangunan Sistem Hukum Nasional (Indonesia)*. Semarang: Pustaka Magister, 2015.

_____. *Perkembangan Asas-Asas Hukum Pidana Indonesia: Perspektif Pembangunan Hukum Indonesia*. Semarang: Badan Penerbit Undip, 2016.

d. Rujukan dari buku dengan banyak pengarang

Contoh:

Thaib, Dahlan, Jazim Hamidi, dan Ni'matul Huda. *Teori dan Hukum Konstitusi*. Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2012.

e. Rujukan dari buku terjemahan

Contoh:

Rawls, John. *Teori Keadilan*. Terjemahan Uzair Fauzan dan Heru Prasetyo. Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2011.

Friedman, Lawrence M. *Sistem Hukum: Perspektif Ilmu Sosial*. Terjemahan M.Khozim. Bandung: Nusa Media, 2009.

f. Rujukan dari peraturan perundang-undangan ditulis sesuai dengan tata urutan perundang-undangan

Contoh :

Sekretariat Negara RI. *Undang-Undang RI Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah*. Jakarta, 2014.

Sekretariat Negara RI. *Peraturan Pemerintah RI Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Menengah Nasional Tahun 2015-2019*. Jakarta, 2015.

g. Rujukan dari buku atas nama lembaga tanpa penulis

Contoh:

Sekretariat Negara RI. *Peraturan Pemerintah RI Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Menengah Nasional Tahun 2015-2019*. Jakarta, 2015.

h. Rujukan dari dokumen resmi pemerintah tanpa lembaga dan tanpa pengarang

Contoh:

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi Penghapusan Kekerasan dalam Rumah Tanggi, 2012.

Undang-Undang ITE: Informasi dan Transaksi Elektronik. Yogyakarta: New Merah Putih, 2009.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 21 Tahun tentang Otoritas Jasa Keuangan. Jakarta: Pustaka Mahardika, 2011.

i. Rujukan dari buku yang bersubjudul

Contoh:

Faishal, Achmad. *Hukum Lingkungan: Pengaturan Limbah dan Paradigma Industri Hijau*. Yogyakarta: Pustaka Yustisia, 2016.

Najih, Mokhammad dan Saimin. *Pengantar Hukum Indonesia: Sejarah, Konsep Tata Hukum, dan Politik Hukum Indonesia*. Malang: Setara Press, 2014.

j. Rujukan dari artikel dalam surat kabar

Contoh :

Simatupang, Sabartain. "Polemik Hak Pilih TNI". *Kompas*, 14 Oktober 2016, halaman 6.

Susanto, Arif. "Zona Bahaya Demokrasi Indonesia". *Kompas*, 23 Mei 2012, halaman 7.

k. Rujukan dari artikel dalam jurnal/majalah/bulletin

Contoh:

Harahap, Agus Salim. "Tanggung Jawab Direksi dalam Kepailitan Perseroan Terbatas", *Lex Journalica*, Vol.5, No.3, hlm. 18. Sekolah Tinggi Ilmu Al-Hikmah, 2008.

Nordhoff, H.S. "Genealogi Kekerasan". *Psikologi Sosial*, Vol. I, No. IX, hlm. 59-68, Fakultas Psikologi, Universitas Indonesia, 2008.

l. Rujukan dari artikel yang berjudul dalam surat kabar/majalah/bulletin

Contoh:

Rahman, Mushafa Abd. "Krisis Turki-Irak: Dari Al-Bashiqa ke Mosul". *Kompas*, 15 Oktober 2016, halaman 8.

m. Rujukan dari karya ilmiah/disertasi/tesis/skripsi/laporan penelitian yang tidak dipublikasikan

Contoh :

Aryaputra, Muhammad Iftar. "Permaafan Hakim dalam Pembaruan Hukum Pidana". Tesis Fakultas Hukum, Universitas Diponegoro, 2013.

Junaidi, Muhammad. "Rekonstruksi Ideal Kedudukan Kejaksaan dalam Sistem Ketatanegaraan Republik Indonesia Berbasis Nilai Keadilan Pancasila". Disertasi Fakultas Hukum, Universitas Islam Sultan Agung, 2016.

n. Rujukan dari makalah yang diseminarkan

Contoh :

Bisri, A. Zaini. "Peran Pers dalam Pilihan Gubernur Jawa Tengah 2008". Sosialisasi Program dan Jadwal Waktu Penyelenggaraan Pemilu Gubernur dan Wakil Gubernur Jawa Tengah Tahun 2008. Semarang, 5 Februari 2008.

o. Sumber/rujukan dari wawancara

Contoh :

Pranowo, Ganjar. Gubernur Jawa Tengah. Wawancara. Semarang, 14 Januari 2016.

p. Rujukan dari internet berupa artikel dalam jurnal

Contoh :

Griffith, A. I. "Coordinating Family and scholl: Mothering for School", *Education Policy Analysis Archive (Online)*, Vol.3, No.1, 1993, (<http://olam.ed.esu-edu/epaa/>, diakses 12 Februari 2007).

Mantle, Greg, Darrel Fox, dan Mandeep K. Dhami. Restorative Justice and Three Individual Theories of Crime". *Internet Journal of Criminologi IJC (Online)*, Vol. 2, No. 1, 2005, (www.intenetjournalofcriminology.com/, diakses 2 September 2015).

BAB III

PENILAIAN AKHIR / UJIAN SKRIPSI

A. PERSYARATAN SKRIPSI

1. Mahasiswa telah menyelesaikan skripsi pada semester berjalan dan telah disetujui oleh DPS (dosen pembimbing utama dan dosen pembimbing anggota) untuk mengikuti ujian.
2. Telah mencapai jumlah kredit 147 sks tanpa nilai (E), kecuali mata kuliah Bimb. Penulisan Hukum/Skripsi dan mata kuliah Pend. Pancasila & Pend. Kewarganegaraan, Pend. Agama, Ilmu Negara, Bahasa Indonesia, Pengantar Ilmu Hukum dan Pengantar Hukum Indonesia nilai min. C.
3. Indek Prestasi Kumulatif minimal 2,00.
4. Mematuhi segala tata tertib yang ditentukan oleh Fakultas.

B. PROSEDUR UJIAN SKRIPSI

1. Peserta ujian mengumpulkan skripsi sebanyak 3 (tiga) eksemplar (belum dijilid) yang telah ditandatangani oleh Dosen Pembimbing Utama serta Pembimbing Anggota dan dimasukkan dalam stopmap yang ditentukan oleh Panitia.
2. Membayar biaya administrasi ujian sesuai dengan ketentuan Panitia.
3. Peserta hadir sesuai dengan jadwal yang ditentukan (hadir 30 menit sebelum ujian dimulai)
4. Ketentuan pakaian peserta ujian
 - ❖ Putra : 1. Baju warna putih berdasi dan memakai jas almamater.
2. Celana panjang (bukan jeans) warna gelap.
 - ❖ Putri : 1. Baju warna putih (berdasi) memakai jas almamater.
2. Rok gelap (bukan rok mini/ketat).

C. PELAKSANAAN UJIAN SKRIPSI

1. Jadwal ujian ditetapkan oleh Fakultas dan diumumkan atau di beritahukan kepada mahasiswa dan Dosen Penguji.
2. Ujian bersifat komprehensif dan dilaksanakan dalam sidang ujian yang dihadiri oleh Tim Penguji, kecuali dalam hal-hal tertentu dapat diatur oleh Ketua/Sekretaris Program Studi.
3. Ujian skripsi dilaksanakan paling lama 2 jam.
4. Apabila salah seorang penguji berhalangan hadir atas izin Ketua/ Sekretaris Program Studi, penguji yang bersangkutan :
 - a. Dapat mengadakan ujian tersendiri dengan disaksikan oleh salah seorang penguji lainnya/ pengawas yang ditunjuk.
 - b. Memberikan penilaian terhadap penulisan skripsi dalam amplop tertutup.

D. SISTEM PENILAIAN UJIAN SKRIPSI

1. Penilaian Skripsi terdiri dari 2 tahap:
 - a. Pertama, penilaian proses penyusunan pada semester berjalan maksimal 2 semester, kecuali mendapat izin perpanjangan
 - b. Kedua, penilaian pada ujian akhir Skripsi
2. Penilaian proses penyusunan skripsi dilakukan pada tiap akhir semester. Apabila pada semester kedua skripsi belum selesai dan belum diujikan, mahasiswa yang bersangkutan mendapat nilai (E) dan SKS skripsi dihitung sebagai pembagi dalam menentukan IP.
3. Penilaian skripsi meliputi:

- a. Materi skripsi meliputi:
Orisinalitas, keterpaduan antara masalah, tujuan, tinjauan pustaka, metodologi penelitian, hasil penelitian dan pembahasan (analisis), simpulan, saran, serta teknik penulisan (format dan keabsahan) dengan bobot nilai 40%
 - b. Pada saat ujian meliputi: teknik penyajian, penguasaan materi dan sikap ilmiah, dengan bobot nilai 60%
4. Penilaian ujian skripsi dilaksanakan oleh sebuah tim/majelis yang terdiri dari 3 (tiga) orang penguji, ditetapkan oleh Ketua/ Sekretaris Program Studi. Unsur penguji terdiri atas dosen pembimbing dan bukan dosen pembimbing.
 5. Persentase nilai dari masing-masing penguji :

No	PENGUJI	PERSENTASE
1	Penguji I	40%
2	Penguji II	40%
3	Penguji III	20%
Jumlah		100%

Kisaran Nilai :

A = 86 – 100

B = 70 – 85

C = 55 – 69

D = < 55 (tidak lulus/mengulang)

Keterangan Kelulusan :

- Lulus dengan perbaikan teknis penulisan.
 - Lulus dengan perbaikan substansi penulisan.
6. Apabila mahasiswa dalam ujian skripsi tidak berhasil, maka mahasiswa tersebut diberi kesempatan mengulang sesuai dengan peraturan yang berlaku.
 7. Skripsi yang telah diuji akan ditetapkan dengan predikat lulus tanpa perbaikan, lulus dengan perbaikan dan tidak lulus. Untuk Skripsi dengan predikat lulus tanpa perbaikan dapat langsung dijilid/ dicetak sedangkan skripsi dengan predikat lulus dengan perbaikan, penjilidan/pencetakannya dilakukan setelah diperbaiki dan telah disetujui Dosen Penguji. Sedangkan skripsi yang dinyatakan tidak lulus maka harus diulang sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Lampiran 1

**PERMOHONAN PENYUSUNAN SKRIPSI
JENJANG PENDIDIKAN STRATA 1 (S1)**

Kepada
Yth. Ketua Program Studi S1 Hukum
Fakultas Hukum Universitas Semarang
di-Semarang

Dengan Hormat

Yang bertanda tangan dibawah ini, kami :

Nama lengkap :

NIM :
Dosen Wali/Kode :
Bid.Studi/Program Kekhususan :
IPK :
Jumlah sks yang telah diperoleh :
Nilai mata kuliah MPH :

Bersama ini mengajukan permohonan penulisan Bimbingan Penulisan Hukum / Skripsi Program Studi Strata 1 (S1) Hukum, dengan judul :

.....
.....

Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Semarang,

Mengetahui/Menyetujui :

Dosen Wali,

Pemohon,

(.....)

(.....)

Lampiran 2

**PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING
BIMBINGAN PENULISAN HUKUM/SKRIPSI
JENJANG PENDIDIKAN STRATA 1(S1)
No :**

Kepada

Yth. 1

2

Fakultas Hukum Universitas Semarang

Dengan Hormat

Bersama ini kami mohon kesediaannya untuk membimbing penyusunan Penulisan Hukum/Skripsi kepada mahasiswa tersebut dibawah ini :

Nama Mahasiswa :
NIM :
Bid.Studi/Prog.Kekhususan :
Judul Skripsi Sementara :
.....

Jika ada perubahan judul agar didaftar kembali pada Ketua Program.

Judul Skripsi (Perubahan) :
.....

Demikian atas perhatian dan perkenannya diucapkan terima kasih.

Semarang,
Ketua Program Studi S1 Hukum

(.....)

Tembusan :

3. Dosen
4. Mahasiswa yang bersangkutan
5. Arsip

Lampiran 3

FORMAT PROPOSAL PENELITIAN SKRIPSI

HALAMAN JUDUL
HALAMAN PENGESAHAN
HALAMAN IDENTITAS
KATA PENGANTAR
DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN
A. Latar Belakang
B. Perumusan Masalah
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

BAB III METODE PENELITIAN

- A. Tipe/Jenis Pendekatan
- B. Spesifikasi Penelitian
- C. Metode Penentuan Sampel
- D. Metode Pengumpulan Data
- E. Metode Analisis Data

JADWAL KEGIATAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Lampiran 4

FORMAT HALAMAN JUDUL SKRIPSI



JUDUL SKRIPSI

.....

SKRIPSI

Diajukan untuk melengkapi tugas-tugas dan
memenuhi syarat-syarat guna menyelesaikan
Program Studi S1. Hukum

Oleh

Nama :

N I M :

FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS SEMARANG
SEMARANG
TAHUN
SURAT PERNYATAAN ORISINALITAS

Lampiran 5

JUDUL SKRIPSI

Dipersiapkan dan disusun oleh

Nama :

Nim :

Bersama ini saya menyatakan bahwa :

1. Skripsi dengan judul tersebut diatas tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar sarjana di suatu perguruan

Tinggi dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

2. Saya bertanggung jawab sepenuhnya terhadap orisinalitas isi skripsi ini.

Semarang,

Penulis,

Materai Rp. 6000,- ttd,

Nama Mahasiswa
NIM

Lampiran 6

FORMAT HALAMAN PENGESAHAN MEMPERBANYAK



JUDUL SKRIPSI

.....

Dipersiapkan dan disusun

Oleh

.....
(nama mahasiswa)
(NIM)

Skripsi dengan judul tersebut diatas sudah disetujui
untuk diperbanyak dan diuji dihadapan Penguji

Pembimbing II,
.....

Pembimbing I,
.....

Lampiran 7

FORMAT HALAMAN PENGESAHAN UJIAN



JUDUL SKRIPSI

.....
oleh

(Nama)

(NIM)

telah diujikan di depan Dewan Penguji
pada tanggal :

Semarang,

Penguji I,

.....
(nama lengkap)

Penguji II

.....
(nama lengkap)

Penguji III

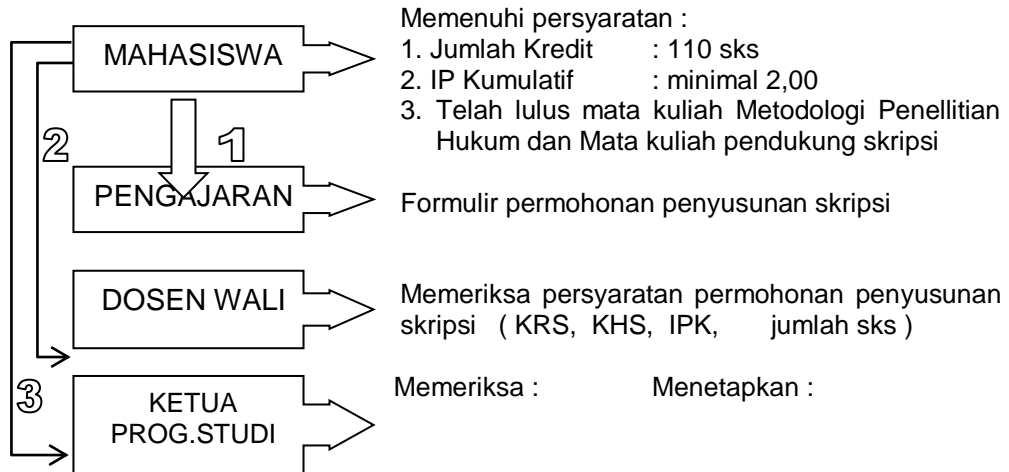
.....
(nama lengkap)

Mengetahui :
Dekan,

.....
(nama lengkap)

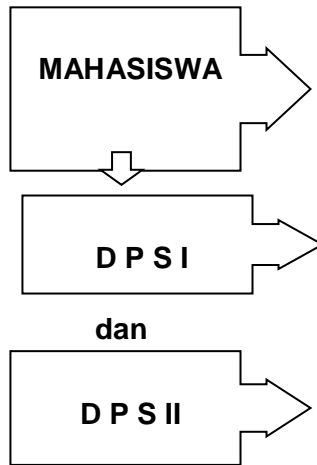
Lampiran 8

SKEMA PROSEDUR DAN PROSES PENYUSUNAN SKRIPSI
I. PROSEDUR PERMOHONAN / PENYUSUNAN SKRIPSI



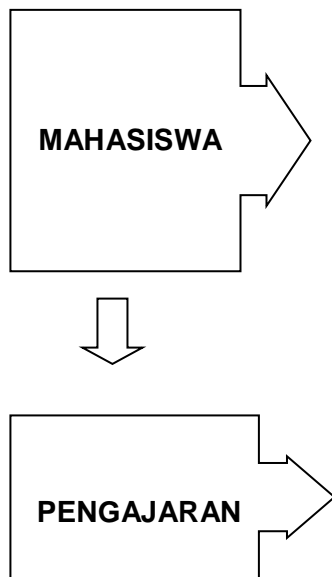
- | | |
|----------------------------|--------------------------------------|
| 1. Kelengkapan persyaratan | 1. Persetujuan topik / bidang kajian |
| 2. Rencana judul | 2. DPS |

II. PROSEDUR PEMBIMBINGAN/KONSULTASI

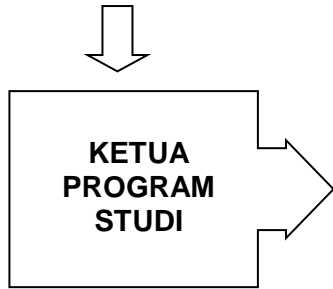


- | | |
|--|--|
| 1. Memasukkan skripsi dalam KRS | |
| 2. Membawa formulir administrasi yang telah terisi: | |
| a. Formulir permohonan | |
| b. Penunjukkan DPS | |
| 3. Rencana Judul | |
| | |
| 1. Memeriksa Rencana Judul | |
| 2. Menyuruh mahasiswa membuat proposal penelitian (<i>outline</i>) | |
| 3. Memberikan pengarahan/bimbingan | |
| | |
| 1. Memeriksa proposal/ <i>outline</i> | |
| 2. Memeriksa/memberi pengarahan metode penelitian yang digunakan | |

III. PROSEDUR UJIAN



- | | |
|---|--|
| 1. Menyerahkan 3 (tiga) berkas skripsi yang telah disetujui DPS untuk mengikuti ujian | |
| 2. IPK Minimal 2,00 | |
| 3. Jumlah SKS minimal 147 SKS tanpa nilai (-),(X), dan E , kecuali mata kuliah Bimb. Penulisan Hukum/Skripsi dan mata kuliah Pend. Pancasila & Kewarganegaraan, Pend. Agama, Ilmu Negara, Bahasa Indonesia, Pengantar Ilmu Hukum dan Pengantar Hukum Indonesia nilai min. C | |
| 4. Menyiapkan berkas-berkas lain yang ditentukan | |
| | |
| 1. Mendaftarkan peserta ujian skripsi | |
| 2. Memeriksa berkas peserta ujian | |



1. Menetapkan dosen penguji