

BAB I
KETENTUAN AKADEMIK
PENGAJUAN PENULISAN HUKUM



BAB I
Ketentuan Akademik Pengajuan
Penulisan Hukum

- A. Batasan Arti
- Penulisan Hukum merupakan karya tulis ilmiah sebagai tugas akhir mahasiswa Program Studi (S.1) Ilmu Hukum Fakultas Hukum UNISSULA yang akan menyelesaikan studinya untuk memperoleh gelar Sarjana Hukum. Penulisan Hukum ini dibuat dalam bentuk skripsi. Skripsi adalah karya tulis ilmiah berupa paparan hasil penelitian kepustakaan dan atau lapangan yang membahas suatu masalah dalam bidang ilmu hukum untuk mencari pemecahan masalahnya dengan menggunakan kaidah-kaidah hukum yang berlaku.

Penelitian kepustakaan diartikan sebagai penelitian terhadap suatu masalah yang diajukan untuk diteliti kebenarannya menurut cara-cara yang dapat dipertanggungjawabkan dari segi ilmiah dan penelitiannya bersumber pada data primer dari lapangan tanpa menafikan data kepustakaan

- B. Syarat-syarat Membuat Penulisan Hukum
1. Syarat Akademik
 - a. Tercatat sebagai mahasiswa aktif.
 - b. Telah menyelesaikan 120 sks, dengan IPK minimal 2,50, tidak ada nilai D. (lebih lanjut baca BPA Terupdate FH Unissula)
 - c. Telah lulus mata kuliah prasyarat yang diwajibkan.
 - d. Mencantumkan mata kuliah penulisan hukum pada Kartu Rencana Studi (KRS).
 - e. Mengisi blangko permohonan pengajuan judul penulisan hukum. (Lampiran 1)
 2. Prosedur Pengajuan Judul Penulisan Hukum
 - a. Mahasiswa mengajukan judul penulisan hukum yang dipilihnya sesuai blangko yang telah disediakan oleh bagian administrasi akademik kepada Ka. Prodi (S1) Fakultas Hukum.

- b. Judul yang dipilih diusahakan harus sesuai dengan program kekhususan yang telah diikuti.
- c. Blangko pengajuan judul yang telah diisi dan ditandatangani oleh mahasiswa serta diketahui oleh Dosen Wali diserahkan ke bagian administrasi akademik dengan melampirkan :
 - (1) Daftar Kumpulan Nilai (DKN) terakhir
 - (2) Foto copy KRS terakhir
- d. Ketua Prodi menyeleksi judul yang diajukan dan menetapkan dosen pembimbing/pembantu pembimbing
- e. Mahasiswa yang judulnya tidak disetujui oleh Ka. Prodi harus mengajukan judul baru.

C. Pembimbingan

1. Dalam melaksanakan penelitian dan penyusunan penulisan hukum, setiap mahasiswa dibimbing oleh seorang dosen atau lebih.
2. Pembimbing adalah dosen dengan jabatan akademik minimal asisten ahli yang menyandang gelar Strata 2 (magister) atau Strata 3 (doktor).
3. Pembimbing penulisan hukum melaksanakan tugas berdasarkan keputusan Ketua Program Studi (S1) Ilmu Hukum

D. Jangka Waktu Penyusunan.

Penulisan hukum dilaksanakan selama-lamanya 6 bulan terhitung sejak persetujuan judul penelitian. Apabila sampai pada batas waktu yang ditetapkan ternyata penulisan hukum belum atau tidak terselesaikan, penulisan hukum itu atas rekomendasi dari dosen pembimbing jangka waktu penulisan hukum dapat diperpanjang paling lama 6 bulan terhitung sejak persetujuan judul penelitian

E. Ujian Penulisan Hukum

1. Penulisan hukum yang telah selesai disusun dan disetujui pembimbingnya, dibuat rangkap tiga, dimasukkan ke dalam map folio tanpa dijilid dan selanjutnya diserahkan kepada bagian administrasi akademik.
2. Bersamaan dengan penyerahan itu, mahasiswa mengajukan surat permohonan ujian penulisan hukum kepada Ketua Prodi (lihat lampiran 2) dan melunasi pembayaran uang bimbingan penulisan hukum.

3. Berdasarkan atas surat permohonan itu, Ketua Prodi akan menentukan hari, tanggal, jam dan tempat ujian. Pemberitahuan rencana ujian itu diumumkan di tempat yang telah disediakan untuk keperluan tersebut.
4. Untuk melaksanakan ujian penulisan hukum, Ketua Prodi mengangkat tim penguji yang terdiri atas :
 - a. Seorang dosen sebagai ketua penguji
 - b. Pembimbing sebagai anggota penguji
 - c. Seorang dosen lain sebagai anggota penguji
5. Ujian dilakukan secara bersamaan oleh tim penguji kecuali ditentukan oleh Ketua Prodi
6. Ujian dilaksanakan secara lesan
7. Keseluruhan ujian tersebut berlangsung selama lebih kurang 60 menit.

F. Penyerahan Naskah

1. Tulisan Hukum atau Skripsi yang telah diujikan dan diterima oleh tim penguji.
2. Penulisan hukum yang sudah dijilid itu diserahkan kepada bagian administrasi akademik sebanyak tiga eksemplar untuk diserahkan kepada Program Studi (S1) Ilmu Hukum Fakultas Hukum, perpustakaan fakultas dan dosen pembimbing.



BAB II Proposal Penelitian

BAB II

PROPOSAL PENELITIAN

Sebelum melakukan penelitian, peneliti wajib membuat proposal penelitian. Proposal penelitian berfungsi sebagai acuan bagi peneliti di dalam melaksanakan

penelitiannya. Proposal penelitian untuk penulisan hukum, yang berbentuk skripsi, berisi hal-hal sebagai berikut :

A. BAGIAN AWAL

Bagian awal proposal penelitian mencakup halaman judul dan halaman persetujuan

1. Halaman Judul

Halaman judul memuat judul, maksud proposal penelitian, lambing UNISSULA, nama dan nomor mahasiswa, dosen pembimbing, instansi dan waktu pengajuan.

- Judul penelitian di buat sesingkat-singkatnya, tetapi jelas dan menunjukkan dengan tepat masalah yang hendak diteliti, dan tidak membuka peluang penafsiran yang beraneka ragam.
- Maksud proposal penelitian adalah untuk menyusun skripsi, dalam program kekhususan tertentu, program strata 1 Program Studi (S1) Ilmu Hukum Fakultas Hukum UNISSULA
- Lambang Universitas Islam Sultan Agung (UNISSULA) berbentuk segi 5 (lima) dengan diameter sekitar 5,5 cm
- Nama mahasiswa ditulis dengan lengkap, tidak boleh disingkat. Di bawah nama dicantumkan nomor induk mahasiswa.
- Instansi, yaitu : Program Studi (S1) Ilmu Hukum Fakultas Hukum, Univeraitas Islam Sultan Agung Semarang
- Waktu pengajuan ditunjukkan dengan tahun
Contoh halaman proposal penelitian lihat pada lampiran 1

2. Halaman Persetujuan

Halaman persetujuan ini berisi persetujuan pembimbing lengkap dengan tanda tangan dan tanggal persetujuan.

Contoh halaman persetujuan proposal penelitian pada lampiran 2

B. BAGIAN ISI

Bagian isi proposal penelitian memuat : Latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, kegunaan penelitian, tinjauan pustaka, metode penelitian dan jadwal penelitian.

1. Latar Belakang Masalah
Latar belakang masalah menguraikan gambaran adanya masalah sehingga dipandang menarik dan penting untuk diteliti
2. Perumusan Masalah
Perumusan masalah dibuat secara spesifik setelah memperhatikan uraian yang ada pada latar belakang, kemudian dirumuskan, yang biasanya diawali dengan kata Tanya, apa, mengapa, bagaimana, dan lain sebagainya
Contoh :
 - Bagaimana bentuk perlindungan hukum yang diberikan Undang-undang Nomor 19 tahun 2002 tentang hak cipta kepada penerbit buku?
 - Usaha apakah yang dilakukan penerbit buku untuk menanggulangi pembajakan buku?
3. Tujuan Penelitian
Tujuan penelitian ini juga disebutkan secara spesifik tujuan yang ingin dicapai, dan disesuaikan dengan perumusan masalah.
Contoh :
 - Untuk memenuhi bentuk perlindungan hukum yang diberikan Undang-undang Nomor 19 tahun 2002 tentang hak cipta kepada penerbit buku.
 - Untuk melihat usaha apakah yang dilakukan penerbit buku untuk menanggulangi pembajakan buku.
4. Kegunaan Penelitian
Kegunaan penelitian diharapkan dapat dipergunakan baik secara teoritis maupun praktis.
 - a. Secara teoritis dapat berguna dalam perkembangan ilmu pengetahuan dibidang hukum
 - b. Secara praktis, diharapkan dapat berguna pada pengaturan secara langsung pada obyek yang diteliti atau dapat dipergunakan dalam mengambil kebijaksanaan yang lebih baik bagi pihak-pihak yang terkait.
5. Terminologi

- Terminologi menginformasikan arti dari kata-kata yang ada pada judul skripsi.
6. Tinjauan Pustaka
Tinjauan pustaka memuat uraian sistematis tentang hal-hal yang berkaitan dengan peraturan perundang-undangan, pendapat para sarjana, hasil-hasil pertemuan ilmiah dan hasil-hasil penelitian yang didapat oleh penelitian terdahulu, yang kesemuanya ada hubungannya dengan penelitian yang akan dilakukan. Semua sumber yang dipakai harus disebutkan dengan mencantumkan nama penelitian, tahun penerbitan dan halaman.
 7. Hipotesis (Kalau ada)
Hipotesis memuat pernyataan singkat yang disimpulkan dari tujuan pustaka yang merupakan jawaban sementara masalah yang akan diteliti untuk dibuktikan kebenarannya.
 8. Metode Penelitian
Metode penelitian minimal mengandung uraian tentang : Pendekatan spesifikasi, sumber data dan materi penelitian, alat, lokasi dan subyek penelitian serta analisis data penelitian.
 - a. Pendekatan Penelitian
Pendekatan dalam metode penelitian hukum, dapat dilakukan dengan metode pendekatan yuridis normatif atau yuridis sosiologis.
 - b. Spesifikasi Penelitian
Ditentukan penelitian ini bersifat deskriptif, eksploratif atau ekplanatoris.
 - c. Sumber data penelitian yang dapat berwujud data sekunder dan atau data primer. Masing-masing data dijelaskan perolehannya dari mana.
 - d. Alat pengumpulan data harus diuraikan dengan jelas menggunakan apa.
 - e. Lokasi dan subyek penelitian ditentukan dimana dan siapa saja. Ditentukan pula kejelasan populasinya dan penarikan sampelnya menggunakan teknik apa.
 - f. Alat yang dipakai untuk menjalankan penelitian harus diuraikan dengan jelas dan kalau perlu disertai dengan gambar dan keterangan-keterangan.

g. Analisis data penelitian mencakup uraian tentang model dan cara menganalisisnya.

9. Jadwal Penelitian

Dalam jadwal penelitian di tunjukkan rincian tahap penelitian disertai waktu yang diperlukan

C. BAGIAN AKHIR

Bagian akhir dari proposal penelitian memuat daftar pustaka dan lampiran-lampiran

1. Daftar Pustaka

Daftar pustaka disusun secara alfabetis. Daftar pustaka ini merupakan daftar pustaka sementara. Adapun tata cara penulisannya dapat dilihat dalam lampiran.

2. Lampiran-lampiran (Kalau ada)

Lampiran ini berisi keterangan atau informasi yang diperlukan pada pelaksanaan penelitian dan sifatnya melengkapi proposal penelitian



BAB III

Skripsi

BAB III

SKRIPSI

Skripsi terdiri atas tiga bagian, yaitu bagian awal, bagian isi dan bagian akhir.

A. BAGIAN AWAL

Bagian awal dari skripsi mencakup halaman sampul depan, halaman judul, halaman pengesahan, halaman motto dan persembahan, kata pengantar, daftar isi, daftara table (kalau ada) daftar gambar (kalau ada), dan daftar lampiran

1. Halaman Sampul Depan

Halaman dampul depan memuat (berturut-turut dari atas ke bawah)

- Judul Skripsi
- Maksud penyusunan skripsi
- Lambang Universitas Islam Sultan Agung (UNISSULA)
- Nama Mahasiswa
- Nomor Induk Mahasiswa
- Nama Dosen Pembimbing
- Nama Program Studi (S1) Ilmu Hukum Fakultas Hukum
- Nama Universitas (Universitas Islam Sultan Agung (UNISSULA)
- Nama kota (Semarang)
- Tahun penyelesaian skripsi

Contoh halaman sampul dapat dilihat pada lampiran 3

2. Halaman Judul

Halaman judul berisi tulisan yang sama dengan halaman sampul depan, akan tetapi diketik di atas kertas putih.

3. Halaman Pengesahan

Halaman ini memuat pernyataan pengesahan dari para pembimbing dan para penguji, dan tanggal ujian

Contoh halaman pengesahan tersebut pada lampiran 5

4. Halaman Motto dan Persembahan

Motto diketik pada bagian atas kkiri, sedangkan persembahan diketik di bagian bawah kanan (lihat lampiran 6)

5. Halaman Kata Pengantar

Kata pengantar mengemukakan pernyataan terima kasih dan penghargaan penulis kepada berbagai pihak yang telah memberikan bantuan masing-masing demi terselesaikannya skripsi yang bersangkutan. Hal ini sebaiknya diungkapkan dengan bahasa yang

lugas, ringkas, padat dan benar. Kata pengantar paling banyak dua lembar (halaman)

6. Halaman Daftar Isi

Daftar isi dimaksudkan untuk memberikan gambaran secara menyeluruh tentang isi skripsi dan sebagai petunjuk bagi pembaca yang ingin langsung melihat suatu bab atau sub bab, dan anak sub bab disertai dengan nomor halamannya. Nama-nama bab diketik dengan huruf capital, sedang sub bab diketik dengan huruf kecil, kecuali huruf pertama setiap kata. Baik bab maupun sub bab diikuti nomor halaman yang diketik pada margin kanan.

7. Daftar Tabel

Jika dalam skripsi terdapa tabel, perlu adanya daftar tabel beserta dengan nomor halamannya.

8. Dafatar Gambar

Daftar gambar berisi urutan judul gambar dan nomor halamannya.

9. Daftar Lampiran

Sama halnya dengan daftar tabel dan daftar gambar, daftar lampiran dibuat bila skripsi dilengkapi dengan lampiran. Isinya ialah urutan judul lampiran dan nomor halamannya.

10. Abstraksi

Abstraksi adalah ringkasan yang ringkas dari skripsi. Abstraksi di buat dalam 3 alinea. Alinea pertama tentang permasalahan dan atau tujuan penelitian. Alinea kedua tentang metode penelitian. Alinea ke tiga tentang hasil penelitian yang berupa ringkasan kesimpulan dan atau saran. Dibawah alinea ketiga sebagai akhir abstraksi di informasikan kata kunci dari skripsi tersebut. Kata kunci merupakan kata yang sangat berarti dalam skripsi tersebut. Abstraksi dibuat tidak boleh lebih dari 1 halaman

B. BAGIAN ISI

Bagian isi skripsi memuat bab-bab tentang Pendahuluan, Tinjauan Pustaka, Hasil Penelitian dan Pembahasan, dan Penutup (kesimpulan dan saran)

1. Pendahuluan

Bab Pendahuluan memuat :

- a. Latar Belakang Masalah
- b. Perumusan Masalah
- c. Tujuan Penelitian
- d. Kegunaan Penelitian
- e. Terminologi
- f. Metode Penelitian
- g. Sistematika Penulisan

Bab ini isinya hampir sama dengan yang ada dalam proposal penelitian. Hanya saja mungkin latar belakang masalah diperluas setelah mengadakan penelitian dan metode penelitian lebih dipertajam berkaitan dengan kenyataan yang dilakukan dalam penelitian.

2. Tinjauan Pustaka

Tinjauan dalam skripsi merupakan perluasan dari tujuan pustaka dalam proposal penelitian. Perluasan tersebut dengan cara lebih spesifik menuangkan telaah pustaka tersebut dalam sub-sub bab dalam penelaahan pustaka. Dalam tinjauan pustaka harus ada sub bab khusus yang membahas tentang perspektif hukum Islam tentang materi penelitian.

3. Hasil Penelitian dan Pembahasan

Bab ini merupakan hasil penelitian yang merupakan jawaban dari perumusan masalah. Sebaiknya setiap masalah dijawab dalam sub bab tersendiri dan sesudahnya dilakukan pembahasan dalam sub bab tersebut.

4. Penutup

Penutup terdiri dari kesimpulan dan saran.

- a. Simpulan merupakan pernyataan singkat dan tepat yang dijabarkan dari hasil penelitian dan pembahasan. Simpulan harus disesuaikan dengan perumusan masalah atau sebagai jawaban singkat perumusan masalah.
- b. Saran di buat berdasarkan pengalaman dan temuan pada saat penelitian yang di tunjukan kepada para pihak yang berkaitan dengan penelitian.

C. BAGIAN AKHIR

Bagian akhir membuat daftar pustaka dan lampiran

1. Daftar Pustaka

Daftar pustaka di susun seperti pada proposal penelitian, dan mungkin telah mengalami penambahan setelah mengadakan penelitian.

2. Lampiran

Lampiran dipakai untuk menempatkan data atau keterangan lain yang tidak disajikan dalam bagian isi skripsi



BAB IV

Ketentuan Penulisan

BAB IV

KETENTUAN PENULISAN

A. BAHAN DAN UKURAN

1. Naskah dibuat diatas kertas HVS 80g/m² dan tidak bolak balik, dengan ketebalan sekurang-kurangnya 60 halaman.
2. Sampul dibuat dari kertas buffalo atau sejenis, dan sedapat mungkin diperkuat dengan karton dan dilapisi dengan plastik, warna sampul disesuaikan dengan program kekhususan, yaitu :
 - Hukum Perdata Warna = BIRU
 - Hukum Adat Warna = HIJAU
 - Hukum Islam Warna = COKLAT
 - Hukum Pidana Warna = MERAH
 - Hukum Ekonomi Warna = CREM
 - Hukum Internasional Warna = PUTIH
 - Hukum Tata Negara Warna = ORANGE
 - HAN Warna = KUNING
 - Hukum Cyber Warna = ABU-ABU
 - Hukum Acara Warna = PINK
 - Hukum Kesehatan Warna = UNGU
3. Ukuran naskah ialah 21 x 28,5 cm.

B. PENGETIKAN

1. Naskah diketik dengan huruf pica (12 huruf dalam 1 inci) dan seluruh naskah harus menggunakan jenis huruf yang sama (Times New Roman) dengan menggunakan tinta hitam. Naskah ini harus diketik dengan computer dalam jenis program Microsoft Word atau sejenisnya.
2. Jarak Baris.
 - a. Jarak antara 2 baris dibuat 2 spasi, kecuali abstraksi 1 spasi dan kutipan langsung lebih dari 3 (1) spasi catatan kaki dan daftar pustaka diketik dengan jarak 1 spasi ke bawah.
 - b. Jarak antara nama bab dengan sub bab dan antara akhir teks sub bab dengan teks sub bab berikutnya diberi jarak 3 spasi.
 - c. Jarak antara daftar pustaka satu dengan daftar pustaka lainnya adalah 2 spasi.

3. Batas Tepi Pengetikan

- Tepi atas : 4 cm
- Tepi bawah : 3 cm
- Tepi kiri : 4 cm
- Tepi kanan : 3 cm

C. PENOMORAN

1. Halaman bagian awal penulisan hukum diberi nomor urut angka romawi kecil dibagian bawah tengah.
2. Bagian isi dan bagian akhir memakai angka arab, dengan ketentuan halaman bab nomor diletakkan di bagian tengah dan halaman lainnya, nomor diletakkan dibagian atas kanan.
3. Nomor bab harus ditulis dengan angka romawi (misalnya: BAB I, BAB II, dan seterusnya), ditulis dengan huruf besar semua dan tanpa titik
4. Sub bab ditulis dengan menggunakan huruf besar (A,B,C dan seterusnya), kalimat dalam judul sub bab ditulis dengan huruf kecil semua kecuali awal kata dan tanpa diakhiri dengan titik.
5. Nomor sub dari sub bab digunakan angka arab (seperti 1,2,3 dan seterusnya)
6. Pengurutan nomor selanjutnya adalah huruf kecil (a,b,c dan seterusnya) kemudian angka arab dengan ditambah tanda “)”, misalnya 1), 2), 3), dan seterusnya.

D. BAHASA

1. Penulisan hukum ditulis dalam bahasa Indonesia baku yang baik dan benar serta berdasarkan atas peraturan tata tulis yang telah ditetapkan.
2. Apabila terdapat istilah bahasa asing, bahasa daerah, atau bahasa prokem, istilah tersebut ditulis dengan huruf miring.
3. Setiap alinea baru, huruf pertama ditulis setelah ketukan keenam. Satu alinea terdiri dari 2 kalimat atau lebih.
4. Kalimat-kalimat tidak boleh menampilkan orang pertama dan orang kedua, tetapi dibuat berbentuk pasif. Pada kata pengantar saya diganti penulis.

5. Penggunaan singkatan hanya diperbolehkan untuk singkat yang lazim, misal Allah SWT (Subhanahu Wata'ala).
6. Kata sambung atau penghubung (misal : sedangkan, maka, dan, dan lain sebagainya), tidak boleh ditulis dalam awal kalimat.
7. Pemakaian kata “di” harus dibedakan antara “di” sebagai kata depan (misalnya : di samping, di blora, dan lain sebagainya) dengan “di” sebagai awalan kata (misalnya : dipidana, diperiksa, digugat, dan lain sebagainya).
8. Tanda baca (.,:;! dll) harus dilekatkan dengan kata sebelumnya

E. TABEL, GRAFIK, GAMBAR

1. Kata tabel, Grafik, Gambar, ditulis dengan huruf kecil kecuali huruf pertama dan ditulis ditengah-tengah.
2. Tabel, Grafik dan Gambar diberi nomor urut arab, misalnya : Tabel 1, Tabel 2, Tabel 3.1., dan lain sebagainya.
3. Pada bagian bawah tabel, Grafik dan gambar dituliskan sumbernya.

1. Sitasi Pustaka dicari catatan kaki (foot note) dengan memakai tanda angka arab atau tanda lain yang mengacu ke catatan kaki di bawah baris terakhir halaman yang bersangkutan atau pada akhir bab. Apabila diletakkan di kaki halaman, di atas angka catatan kaki itu atau 3 spasi dari baris berakhir halaman diberi garis lurus pembatas sebanyak 12 ketukan ketik. Nomor catatan kaki diketik sejajar dengan penanda alinea, dan dinaikkan setengah spasi dari baris pertama teks catatan kaki yang bersangkutan. Cara lain untuk menunjukkan catatan kaki ialah dengan menggunakan *ibid*, *loc*, *cit*, dan *op cit* sesuai dengan ketentuan yang lazim berlaku.

⁸ Mertokusumo, Mengenal Hukum, Liberty, Yogyakarta, 1996, hal 9

2. Cara menyingkat foot note

- a. *Ibid* digunakan apabila sumber yang pertama diikuti oleh sumber berikutnya yang sumbernya sama, tanpa disela oleh sumber kutipan yang lain.

Contoh :

¹⁹*Ibid*, hal 27 (berarti : dikutip dari buku yang tersebut di atas).

- b. Op. Cit (opera citato), digunakan apabila sumber kutipan yang telah disebut sebelumnya secara lengkap tetapi telah diselingi oleh sumber kutipan yang lain. Setelah kata op.cit dituliskan nama pengarang, dan nomor halaman yang dikutip.

Contoh :

²²Mertokusumo, Loc. Cit., hal 33 (buku yang telah disebut di atas)

- c. Loc. Cit (loco citato), digunakan apabila kutipan diperoleh dari sumber yang sama, halaman yang sama tetapi diselingi sumber kutipan lain.

Contoh :

²³Mertokusumo, Loc. Cit., hal 9 (buku yang telah disebut di atas pada halaman yang sama, yakni halaman 9).

6. Apabila seorang pengarang pada tahun yang sama menerbitkan lebih dari satu karangan atau buku, dibelakang angka tahun penerbitan dibubuhkan huruf a, b, c, yang diketik merapat pada angka terakhir.

Contoh :

Bintang, Sanusi, 1998, Hukum Hak Cipta, PT. Cipta Aditya Bakti, Bandung

Jeaned,Rahmi, Perlidungan Hak Cipta Pasca Persetujuan TRIPs, Yuridika Press, FH UNAIR, Surabaya

Lindsey, Tim et.al, 2006 Hak Kekayaan Intelektual Suatu Pengantar, Alumni, Bandung

F. KUTIPAN

1. Kutipan harus sama teks aslinya.
2. Kutipan yang panjang lebih dari empat baris, harus diketik satu spasi, tanpa tanda kutip, dan huruf awal setiap barisnya sejajar dengan huruf awal penanda alinea.
3. Kutipan yang tidak lebih dari empat baris, dimasukkan ke dalam teks dengan ketikan dua spasi serta diberi tanda kutip.
4. Semua kutipan harus diberi sitasi pustaka.

G. DAFTAR PUSTAKA

1. Daftar pustaka disusun secara alfabetic.
2. Nama pengarang dimulai dengan nama keluarga atau nama akhir, tanpa gelar. Apabila nama pengarang tidak diketahui, ditulis anonym.
3. Sesudah nama pengarang, dicantumkan angka tahun penerbitan, judul karangan (buku), penerbit dan kota penerbit.
4. Judul karangan atau buku ditulis dengan huruf kapital pada awal kata dan ditandai dengan huruf tebal.
5. Apabila seorang pengarang menulis karangan atau buku lebih dari satu, namanya hanya ditulis satu kali, sedangkan pada urutan dibawahnya cukup diberi tanda hubung (-) sebanyak tujuh ketikan, kemudian diikuti angka tahun, judul karangan dan seterusnya.



BAB V

Pelaksanaan Ujian dan Penilaian Penulisan Hukum

BAB V

PELAKSANAAN UJIAN DAN PENILAIAN PENULISAN HUKUM

A. TIM PENILAIAN

1. Penilaian akhir penulisan hukum dilaksanakan oleh sebuah Tim yang terdiri dari :
 - a. Ketua.
 - b. Pembimbing sebagai anggota.
 - c. Satu orang anggota penguji.
2. Penentuan waktu ujian dilakukan minimal 3 hari sebelum penetapan tanggal terakhir penentuan ujian dengan menyerahkan naskah penulisan hukum kepada dosen penguji. Hal ini dimaksudkan untuk memberikan waktu bagi mahasiswa dan dosen untuk mempelajari materi penulisan hukum.

B. PELAKSANAAN UJIAN

1. Ujian dilaksanakan secara majelis dihadapan Tim Penguji secara komprehensif menyeluruh sesuai dengan materi penulisan hukum dan dilaksanakan dalam sidang terbuka.
2. Ujian dapat dilaksanakan dalam jadwal waktu ujian penulisan hukum yang ditetapkan oleh Fakultas.
3. Lama waktu ujian maksimal 60 menit.
4. Apabila penguji utama atau salah seorang penguji berhalangan hadir, atas ijin Ketua Prodi (S1) Ilmu Hukum Fakultas Hukum UNISSULA, penguji yang bersangkutan dapat mengadakan ujian tersendiri.

C. HASIL PENILAIAN PENULISAN HUKUM

1. Nilai akhir penulisan hukum merupakan penilaian dari :
 - a. Penilaian proses penyusunan penulisan hukum.
 - b. Penilaian naskah penulisan hukum.
 - c. Penilaian presentasi dan jawaban terhadap pertanyaan ujian.
2. Penilaian ujian akhir penulisan hukum didasarkan pada musyawarah para penguji.
3. Penilaian penulisan hukum dinyatakan dalam bentuk lulus dan tidak lulus. Yang dinyatakan lulus diberi nilai dengan huruf yang berbobot : A = 4, AB = 3,5, B = 3, BC = 2,5, C = 2.

D. MEKANISME PASCA UJIAN

Apabila ada perbaikan penulisan hukum pasca ujian, maka nilai ujian penulisan hukum diberikan setelah mahasiswa yang bersangkutan menyerahkan lagi hasil perbaikan penulisan hokum kepada fakultas untuk di teliti oleh dosen penguji.



LAMPIRAN

Lampiran : 1
Contoh halaman judul Proposal Penelitian

PELANGGARAN PENGUPAHAN DI RUMAH SAKIT ISLAM SULTAN AGUNG
SEMARANG

Proposal Penelitian untuk Penulisan Hukum dalam Bentuk Skripsi
Program Kekhususan Hukum Pidana



Diajukan oleh :
Dyan Teguh Aryanto
30301501970

PROGRAM STUDI (S.1) ILMU HUKUM
FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG (UNISSULA)
SEMARANG
2018

Lampiran : 2
Contoh Halaman Persetujuan Proposal Penelitian

PELANGGARAN PENGUPAHAN DI RUMAH SAKIT ISLAM SULTAN AGUNG
SEMARANG



Diajukan oleh :
Dyan Teguh Aryanto
30301501970

Pada tanggal, 31 Juli 2018 telah Disetujui oleh :
Dosen Pembimbing :

Prof. Dr. H. Gunarto, S.H, S.E.Akt., M.Hum

Lampiran : 3
Contoh Halaman Sampul Skripsi

PELANGGARAN PENGUPAHAN DI RUMAH SAKIT ISLAM SULTAN AGUNG
SEMARANG

Skripsi
Diajukan untuk memenuhi Sebagai Persyaratan memperoleh
Gelas Sarjana Strata Satu (S-1) Ilmu Hukum
Program kekhususan Hukum Pidana



Diajukan oleh :
Dyan Teguh Aryanto
30301501970

PROGRAM STUDI (S.1) ILMU HUKUM
FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS ILSAM SULTAN AGUNG (UNISSULA)
SEMARANG
2018

Lampiran : 4
Contoh Persetujuan

PELANGGARAN PENGUPAHAN DI RUMAH SAKIT ISLAM SULTAN AGUNG
SEMARANG



Diajukan oleh :
Dyan Teguh Aryanto
30301501970

Telah Disetujui oleh :
Dosen Pembimbing :

Prof. Dr. H. Gunarto, S.H, S.E.Akt., M.Hum
NIDN : 06-0503-6205

Tanggal,

Lampiran : 5
Contoh Halaman Pengesahan Skripsi

PELANGGARAN PENGUPAHAN DI RUMAH SAKIT ISLAM SULTAN AGUNG
SEMARANG

Dipersiapkan dan disusun oleh
Dyan Teguh Aryanto
30301501970

Telah dipertahankan di depan Tim Penguji
Pada tanggal 21 Maret 2018
Dan dinyatakan telah memenuhi syarat dan lulus

Tim Penguji
Ketua,

Prof. Dr. H. Gunarto, S.H, S.E.Akt., M.Hum
NIDN : 06-0503-6205

Anggota,

Anggota,

Dr. Hj. Widayati, S.H., M.H
NIDN : 06-2006-6801

Arpangi, S.H., M.H
NIDN : 06-1106-6805

Mengetahui,
Dekan Fakultas Hukum UNISSULA

Prof. Dr. H. Gunarto, S.H, S.E.Akt., M.Hum
NIDN : 06-0503-6205

Lampiran : 6
Contoh Halaman Motto dan Persembahan

Motto :

- Niscaya Allah akan meningkatkan orang-orang yang beriman diantara kamu dan orang-orang yang berilmu pengetahuan ke berbagai derajat (Q.S. 58 : 11)
- Mengetahui kekurangan diri adalah tangga buat mencapai cita-cita

Skripsi ini aku persembahkan :

- Bapak dan Ibu Yang
- Adik-adikku
- dll

Contoh Permohonan Ujian Penulisan Hukum

Hal : Permohonan Ujian Penulisan Hukum (Skripsi)

Kepada : Yth. Bapak Dekan
Cq. Ketua Program Studi (S.1) Ilmu Hukum
Fakultas Hukum
Universitas Islam Sultan Agung (UNISSULA)
di-

Semarang

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya :

Nama : _____
Nim : _____
Prog.Kekhususan : _____
Pembimbing : _____
I.P.K : _____

Dengan ini saya serahkan tiga eksemplar naskah penulisan hukum tersebut.

Demikian dan terima kasih atas terkabulnya permohonan ini

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Mengetahui,
Pembimbing

Semarang, _____
Hormat Saya,

Contoh Catatan Perkembangan Bimbingan

Pembimbing : _____
Nama Mahasiswa : _____
Nim : _____
Judul Penulisan Hukum : _____
Tanggal mulai bimbingan : _____

Pelaksanaan Bimbingan Penulisan Hukum

No	Tanggal	Materi Bimbingan/catatan pembimbing	Paraf Pembimbing	Paraf Mahasiswa