



Universitas
Malikussaleh
2015

Buku Panduan Akademik

Fakultas Hukum
Universitas Malikussaleh



Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan
Tahun Akademik 2015 - 2016

Program Studi Ilmu Hukum (S1)

UNIMAL PRESS

BUKU PANDUAN

Akademik Fakultas Hukum
Universitas Malikussaleh
2015



universitas
MALIKUSSALEH

SAMBUTAN DEKAN

Fakultas Hukum Universitas Malikussaleh

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Puji dan syukur disampaikan kehadirat Allah SWT, karena dengan rahmat dan hidayah-Nya telah dapat diselesaikan Buku Pedoman Pembelajaran Fakultas Hukum Universitas Malikussaleh Tahun Akademik 2015/2016. Buku Pedoman ini telah disesuaikan dengan perkembangan dan kemajuan dalam pengelolaan Fakultas Hukum serta disesuaikan dengan ketentuan-ketentuan baru di bidang akademik, serta memperhatikan perkembangan kebutuhan dan tantangan *stakeholders* dalam kaitannya dengan kompetensi yang harus dimiliki oleh lulusan Fakultas Hukum Universitas Malikussaleh.

Buku Pedoman ini merupakan kompilasi dari dua buku panduan, yaitu Buku Panduan Akademik dan Buku Panduan Penulisan Tugas Akhir Fakultas Hukum Universitas Malikussaleh. Kompilasi ini kemudian diberi nama Buku Pedoman Pembelajaran Fakultas Hukum Universitas Malikussaleh Tahun Akademik 2015/2016. Tujuan penggabungan kedua buku ini adalah semata-mata untuk memberikan kemudahan akses bagi seluruh civitas akademika selama menempuh pendidikan Sarjana (S1) di Fakultas Hukum Universitas Malikussaleh.

Penyusunan buku pedoman ini tidak terlepas dari kontribusi semua civitas akademika Fakultas Hukum Universitas Malikussaleh. Untuk itu, ucapan terima kasih kami

ucapkan yang setulus-tulusnya kepada seluruh tim yang telah meluangkan waktu dan pemikiran dalam menyempurnakan buku ini. Semoga amal dan pengabdian yang telah disumbangkan mendapat ridha dan ganjaran dari Allah SWT. *Aamiin ya rabbal 'alamiin.*

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Lhokseumawe, September 2015

Dekan,

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

NIP 19650919 200112 1 001

DAFTAR ISI

SAMBUTAN DEKAN	iii
DAFTAR ISI	v
PIMPINAN FAKULTAS HUKUM	xi
BAGIAN KEKHUSUSAN FAKULTAS HUKUM.....	xiii
STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA	xv

BUKU PERTAMA PANDUAN AKADEMIK

BAB I PENDAHULUAN	1
A. Sejarah Fakultas Hukum	1
B. Visi dan Misi Fakultas Hukum	4
1. Visi.....	4
2. Misi.....	4
C. Dasar dan Tujuan Fakultas Hukum	5
D. Struktur Organisasi, Wewenang, dan Tanggung Jawab ..6	
1. Struktur Organisasi Fakultas Hukum	6
2. Wewenang dan Tanggung Jawab	7
a. Unsur Pimpinan	7
1) Dekan	7
2) Pembantu Dekan I (Bidang Akademik)	8
3) Pembantu Dekan II (Bidang Administrasi Umum dan Keuangan).....	9
4) Pembantu Dekan III (Bidang Kemahasiswaan).....	10
b. Unsur Senat Fakultas	10
c. Unsur Pelaksana Akademik.....	12
1) Laboratorium Hukum	12
2) Gugus Jaminan Mutu (GJM)	12
d. Unsur Pengembangan Akademik	13
1) Pusat Dokumentasi Ilmu Hukum (PDIH) ...	13
2) Forum Kajian Fakultas Hukum (FKFH).....	13

3) Pusat Kajian Konstitusi (PKK)	13
4) Unit Konsultasi dan Bantuan Hukum (UKBH)	14
5) Jurnal Reusam dan Jurnal Nanggroe	15
e. Unsur Pelaksana Administrasi.....	15
1) Kepala Bagian Tata Usaha	15
2) Kepala Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan.....	16
3) Kepala Subbagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan	17

BAB II SISTEM PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN 19

A. Sistem Pendidikan	19
1. Sistem Satuan Kredit Semester (SKS)	21
2. Tujuan Penerapan Sistem Kredit Semester	21
3. Ciri-Ciri Sistem Kredit Semester.....	22
4. Status Mahasiswa.....	23
5. Nilai Kredit dan Beban Studi.....	23
6. Bimbingan Akademik dan Dosen Penasehat Akademik	25
7. Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan.....	26
8. Kuliah Kerja Nyata (KKN)	27
9. Semester Pendek	33
10. Drop Out (DO)	33
11. Penulisan Tugas Akhir Mahasiswa.....	34
B. Sistem Pengajaran	35
1. Pengisian Kartu Rencana Studi	35
2. Pelaksanaan Ujian	35
3. Sistem Penilaian	36
4. Evaluasi Keberhasilan Studi.....	37
5. Evaluasi Masa Studi Mahasiswa	38
6. Evaluasi Batas Akhir Studi	38
7. Yudisium Sarjana	39
8. Wisuda dan Ijazah	40
9. Meninggalkan Kegiatan Akademik/Cuti Kuliah.....	40

10. Pemberhentian Mahasiswa	41
11. Perpindahan Mahasiswa	41
12. Tindakan Akademik	41
13. Ketentuan Peralihan	42
BAB III KURIKULUM	43
A. Kompetensi Lulusan Fakultas Hukum Universitas Malikussaleh	43
B. Kurikulum Fakultas Hukum Universitas Malikussaleh ..	44
1. Kurikulum Inti (Wajib)	44
2. Kurikulum Institusional	45
a. Mata Kuliah Institusional Wajib	46
b. Mata Kuliah Institusional Pilihan Khusus (16 SKS)	47
c. Sebaran Mata Kuliah Tiap Semester	49
1. Sebaran Mata Kuliah Kekhususan Hukum Tata Negara	55
2. Sebaran Mata Kuliah Kekhususan Hukum Perdata	56
3. Sebaran Mata Kuliah Kekhususan Hukum Pidana	57
D. Deskripsi Mata Kuliah	58
BAB I PANDUAN PENULISAN TUGAS AKHIR	93
A. Ruang Lingkup Penulisan Tugas Akhir	93
1. Pengertian penelitian	93
2. Bentuk Karya Ilmiah sebagai Penulisan Tugas Akhir	94
3. ujuan Penulisan Karya Ilmiah	94
B. Syarat dan Tata Cara Pengajuan Penulisan Tugas Akhir	94
1. Tata Cara Pengajuan Judul Karya Ilmiah (Skripsi, Studi Kasus dan Memorandum Hukum)	95
2. Pembimbingan Tugas Akhir	95

3.	Bimbingan dan Tahap Penulisan	96
4.	Seminar Proposal	96
5.	Ujian dan Penilaian Tugas Akhir	98
BAB II	BENTUK DAN ISI TUGAS AKHIR.....	103
A.	Skripsi	103
1.	Bab I Pendahuluan	103
a.	Latar Belakang Permasalahan	103
b.	Rumusan Masalah.....	104
c.	Ruang Lingkup Penelitian.....	105
d.	Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	105
e.	Sistematika Pembahasan	105
2.	Bab II Tinjauan Pustaka	105
3.	Bab III Metode Penelitian	106
1)	Jenis Penelitian, Pendekatan, Sifat dan Bentuknya.....	106
a)	Penelitian Normatif	106
a.	Objek Penelitian Hukum Normatif	108
b.	Pentingnya Isu Hukum Dalam Penelitian Yuridis Normatif:	108
b)	Penelitian Yuridis Empiris	110
2)	Lokasi, Populasi dan Sampel	112
3)	Sumber Data	113
4)	Teknik Pengumpulan Data	113
5)	Alat Pengumpul Data	113
6)	Analisis Data	114
4.	Bab IV Hasil Penelitian dan Pembahasan	115
5.	Bab V Penutup.....	115
6.	Daftar Pustaka.....	115
7.	Lampiran dan Kelengkapan Skripsi.....	116
B.	Studi Kasus (<i>Case Study</i>)	117
1.	Pengertian	117
2.	Langkah-Langkah Penyusunan Studi Kasus	117
3.	Judul.....	118
4.	Latar Belakang Pemilihan Kasus	118

5. Posisi Kasus	118
6. Masalah Hukum	118
7. Ringkasan Putusan	119
8. Pertimbangan Hukum	119
9. Analisis Putusan	119
10 Sistematika Penulisan Studi Kasus.....	119
C. Memorandum Hukum	120
1. Pengertian	120
2. Langkah-Langkah Penyusunan Memorandum Hukum.....	120
3. Sistematika Memorandum Hukum	121

BAB III TATA CARA PENULISAN TUGAS AKHIR.....	123
A. Kertas.....	123
B. Jenis Huruf.....	123
C. Margin	124
D. Spasi	124
E. Format	125
F. Alinea.....	125
G. Penomoran	126
1. Nomor halaman	126
2. Nomor tabel	127
3. Nomor lampiran	127
H. Judul	127
1. Sub judul	128
2. Sub-sub judul.....	128
I. Kutipan dan Rujukan.....	129
J. Tabel, Gambar, Lambang, Satuan, Singkatan dan Cetak Miring	136
1. Tabel.....	136
2. Gambar	137
3. Lambang, Satuan dan Singkatan.....	138
K. Cetak Miring	138
L. Jumlah Halaman	138
M. Lampiran.....	138

N. Daftar Pustaka	139
1. Unsur-Unsur dalam Daftar Pustaka	139
2. Pengetikan Daftar Pustaka	142
O. Kata Pengantar	143
P. Ringkasan dan Summary	143
Q. Biodata	143
DAFTAR LAMPIRAN	145

PIMPINAN FAKULTAS HUKUM

UNIVERSITAS MALIKUSSALEH

D E K A N



Prof Dr. JAMALUDDIN,SH., M.Hum

PIMPINAN FAKULTAS HUKUM

UNIVERSITAS MALIKUSSALEH

PEMBATU DEKAN I
Bidang Akademik



HARUN, S.H., M.H.

PEMBATU DEKAN II
Bidang Adm. Umum & Keuangan



NANDA AMALIA, S.H., M.Hum

PEMBATU DEKAN I
Bidang Kemahasiswaan



Dr. FAISAL, S.Ag., S.H., M.Hum

**BAGIAN KEKHUSUSAN FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

KETUA



YUSRIZAL, S.H., M.H.

SEKRETARIS



ROMI ASMARA, S.H., M.Hum

**HUKUM
PIDANA**

KETUA



Dr. YULIA, S.H., M.H.

SEKRETARIS



Dr. HAMDANI S.H., LL.M

**HUKUM
PERDATA**

**BAGIAN KEKHUSUSAN FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

**HUKUM
TATA
NEGARA**

KETUA



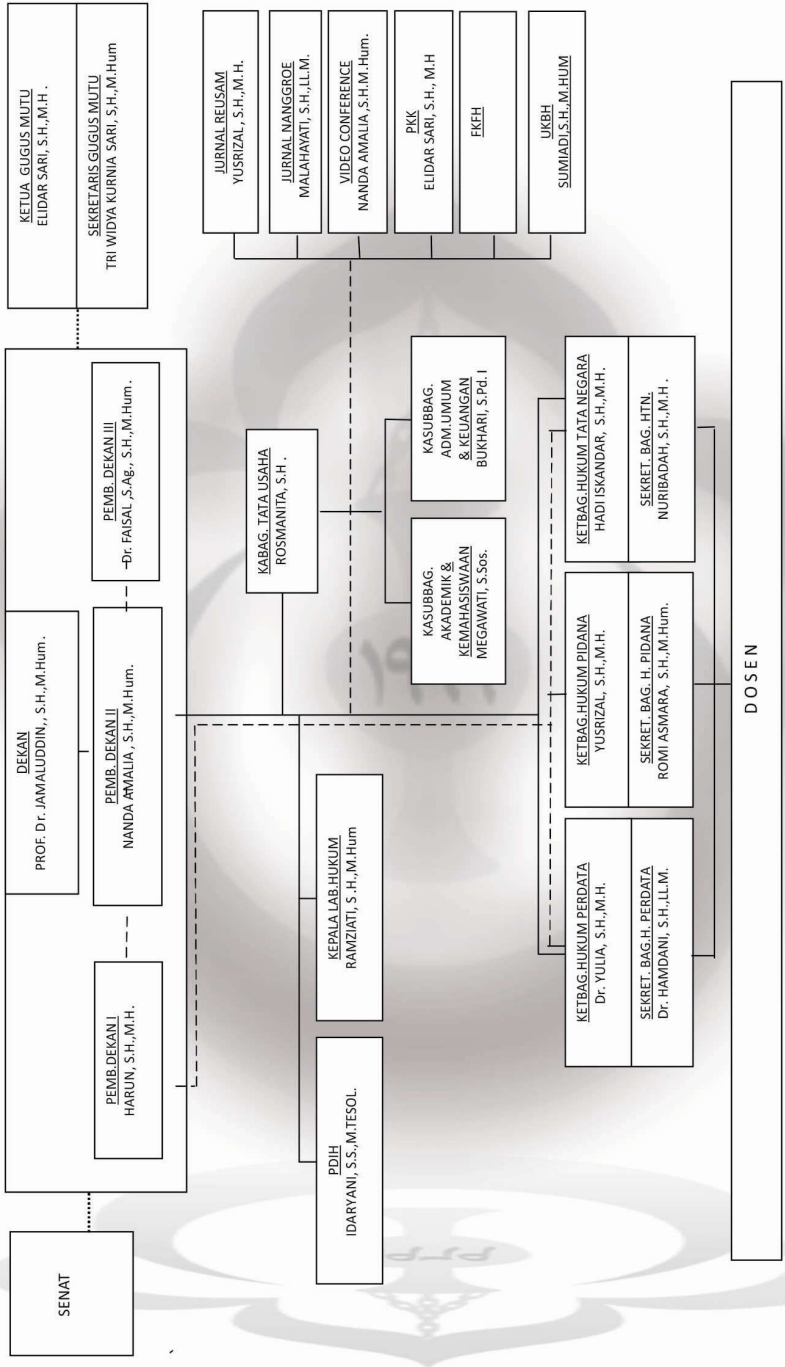
HADI ISKANDAR, S.H., M.H.

SEKRETARIS



NURIBADAH, S.H., M.H.

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA



Keterangan;

- _____ Garis Komando Struktural
- Garis Komando Unit Struktural dan Non Struktural
- Garis Koordinasi

PELAKSANA AKADEMIK FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS MALIKUSSALEH

Ketua Bagian Hukum Pidana	Yusrizal, S.H., M.H.
Sekretaris Bagian Hukum Pidana	Romi Asmara, S.H., M.Hum.
Ketua Bagian Hukum Perdata	Dr. Yulia, S.H., M.H.
Sekretaris Bagian Hukum Perdata	Hamdani, S.H., LL.M. Ph.D
Ketua Bagian Hukum Tata Negara	Hadi Iskandar, S.H., M.H.
Sekretaris Bagian Hukum Tata Negara	Nuribadah, S.H., M.H.
Ketua Gugus Mutu	Elidar Sari, S.H., M.H.
Sekretaris Gugus Mutu	Tri Widya Kurniasari, S.H., M.Hum.
Ketua Laboratorium Hukum	Ramziati, S.H., M.Hum

PENGEMBANGAN AKADEMIK FH UNIVERSITAS MALIKUSSALEH

Kepala PDIH	Idaryani, S.S., M. TESOL
Ketua UKBH	Arnita, S.H., M.H.
Ketua FKFH	Ummi Kalsum, S.H., M.H.
Ketua Pusat Kajian Konstitusi	Elidar Sari, S.H., M.H.
Ketua Penyunting Jurnal Reusam	Yusrizal, S.H., M.H.
Ketua Penyunting Jurnal Nanggroe	Malahayati, S.H., LL.M.
Ketua Pengelola Video Conference	Nanda Amalia, S.H., M.Hum

PELAKSANA ADMINISTRASI FH UNIVERSITAS MALIKUSSALEH

Kepala Tata Usaha	Rosmanita, S.H.
Kasubag Akademik & Kemahasiswaan	Megawati, S. Sos
Kasubag Kepegawaian & Administrasi Umum	Bukhari, S. Pd.I
Pemegang Uang Muka Kas (PUMK)	Khairun Nahar, A.Md.

1. Dosen Tetap

- | | |
|--------------------------------------|-----------------------------------|
| 1. Prof. Dr.Jamaluddin, S.H., M.Hum. | 29. Joelman Subaidi, S.H., M.H. |
| 2. Dr. Sulaiman, S.H., M.Hum | 30. Nurarafah, S.H., M.H. |
| 3. Dr. Faisal, S.Ag., S.H., M.Hum. | 31. Laila M. Rasyid, S.H., M.Hum. |
| 4. Dr. Yulia, S.H., M.H. | 32. Romi Asmara, S.H., M.Hum. |
| 5. Dr. Yusrizal, S.H., M.H. | 33. Fatahillah, S.H, M.Hum. |
| 6. Dr. Mukhlis, S.H., M.H. | 34. Umami Kalsum, S.H., M.H. |
| 7. Harun, S.H., M.H. | 35. Johari, S.H., M.H. |
| 8. Nanda Amalia, S.H., M.Hum. | 36. Iskandar, S.Ag., M.Ag. |
| 9. Sumiadi, S.H., M.Hum. | 37. Muhibuddin, S.H., M.Hum. |
| 10. T. Nazaruddin, S.H., M.Hum. | 38. Muhammad Nasir, S.H., LL.M. |
| 11. Manfarisyah, S.H., M.H. | 39. Yusrizal, S.H., M.H. |
| 12. Elidar Sari, S.H., M.H. | 40. Hadi Iskandar, S.H., M.H. |
| 13. Malahayati, S.H., LL.M. | 41. Hamdani, S.H., M.A. |
| 14. Jumadiyah, S.H., M.H. | 42. Zul Akli, S.H., M.H. |
| 15. Zulfan, S.H., M.Hum. | 43. Zainal Abidin, S.H., M.Hum. |
| 16. Amrizal, S.H., LL.M. | 44. Muhammad Hatta, S.H., LL.M. |
| 17. Hamdani, S.H., LL.M. | 45. Idaryani, S.S., M.TESOL. |
| 18. Eny Dameria, S.H., M.Hum. | 46. Tri Widya Kurniasari, M.Hum |

- | | |
|-----------------------------------|--|
| 19. Arif Rahman, S.H., M.H. | 47. Yusnanik Bakhtiar, S.H.,
LL.M. |
| 20. Muhammad Nur, S.H., M.H. | 48. Sofyan Jafar, S.H., M.H. |
| 21. Ramziati, S.H., M.Hum. | 49. Nuribadah, S.H., M.H. |
| 22. Herinawati, S.H., M.Hum | 50. Siti Aisyah Hanim, S.Pd.,
M.Pd. |
| 23. Arnita, S.H., M.H. | 51. Teuku Yudi Afrizal, S.H.,
M.H. |
| 24. Marlia Sastro, S.H., M.Hum. | 52. Ferdy Saputra, S.H., M.H. |
| 25. Nasrianti, S.H., M.Hum. | 53. Mirza Alfath, S.H., M.H. |
| 26. Fauzah Nur Aksa, S.Ag., M.H. | 54. Zulfadli, S.H., M.Si. |
| 27. Husni, S.H., M.H. | 56. Ade Irma Suryani, S.H. |
| 28. Cut Asmaul Husna, S.H., M.Kn. | |

2. Dosen Tidak Tetap

1. Hasan Basri, S.H., M.H.
2. Dedi Syahputra, S.H., M.H.
3. Dara Quthni Effida, S.H., M.H.
4. Armia, S.H.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Sejarah Fakultas Hukum

Fakultas Hukum merupakan salah satu fakultas yang berada di lingkungan Universitas Malikussaleh dan pada saat berdiri tahun 1969 berada di bawah naungan Yayasan Perguruan Tinggi Islam Lhokseumawe. Pada tanggal 16 Mei 1980, Pengurus Yayasan Perguruan Tinggi Islam Lhokseumawe mengadakan rapat pengurus, yang menghasilkan:

1. Mengubah Yayasan Perguruan Tinggi Islam Lhokseumawe menjadi Yayasan Universitas Islam Lhokseumawe.
2. Pada Tahun Akademik 1980/1981 dibentuk 3 (tiga) fakultas, yaitu Fakultas Syari'ah, Fakultas Sosial dan Politik, serta Fakultas Hukum dan Pengetahuan Masyarakat.

Pembentukan Fakultas Hukum dan Pengetahuan Masyarakat dikukuhkan melalui Surat Keputusan Yayasan Universitas Islam Malikussaleh Nomo 046/III/UNIMA/1980 tanggal 1 Juli 1980 dan mengangkat Saifullah Sufi, S.H. sebagai Dekan.

Selanjutnya pihak pengurus mengajukan permohonan kepada Koordinator Perguruan Tinggi Swasta (Kopertis) Wilayah I di Medan untuk memperoleh status terdaftar pada Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia pada saat itu. Terhadap permohonan ini, Kopertis Wilayah I menyarankan hal-hal berikut:



1. Agar Fakultas Hukum dan Pengetahuan Masyarakat dibina oleh sebuah Yayasan lain di luar Universitas Islam Malikussaleh Lhokseumawe;
2. Fakultas Hukum dan Pengetahuan Masyarakat diubah menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Hukum dan Pengetahuan Masyarakat.

Berdasarkan saran dan anjuran dari Kopertis Wilayah I Medan tersebut, maka dengan Akta Notaris Hj. Dra. Zahra Pohan, S.H., Nomor 54 tertanggal 16 Februari 1981 telah diubah Yayasan Universitas Islam Malikussaleh Lhokseumawe menjadi Perguruan Tinggi Malikussaleh dengan Fakultas Hukum dan Pengetahuan Masyarakat berubah menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Hukum dan Pengetahuan Masyarakat.

Guna mendapatkan status terdaftar, maka Yayasan Perguruan Tinggi Malikussaleh berdasarkan surat tertanggal 6 Juli 1981 Nomor 068/X/PTM/VII/1981 mengajukan permohonan kepada Kopertis Wilayah I di Medan. Mengingat Sekolah Tinggi Ilmu Hukum dan Pengetahuan Masyarakat telah berusia 2 (dua) tahun dan akan melangkah ke tahun ke-3, maka terpaksa diambil suatu kebijaksanaan agar mahasiswa dapat melanjutkan studinya yaitu:

1. Mahasiswa Tingkat I, disalurkan ke Fakultas Ilmu Administrasi.
2. Mahasiswa Tingkat II, bagi yang bersedia dipindahkan ke Universitas Samudra Langsa.

Pada tahun 1982 keberadaan Fakultas Hukum dan Pengetahuan Masyarakat dibekukan ijin operasionalnya, dan pada tahun 1986 ijin operasionalnya diberikan kembali melalui Surat Keputusan Kopertis Wilayah I Medan Nomor 029A/Kop.I/ 1986, dan berada di bawah Universitas Malikussaleh. Universitas Malikussaleh memperoleh Status Terdaftar dengan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 0584/O/1989 tertanggal 11 September 1989, termasuk di dalamnya



Fakultas Hukum dengan Jurusan Hukum Keperdataan. Melalui Konsorsium Ilmu Hukum, Jurusan Hukum Keperdataan dileburkan menjadi Program Studi Ilmu Hukum dengan kurikulum yang disesuaikan dengan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor: 056/U/1994 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor: 0325/U/1994 tentang Kurikulum yang berlaku secara nasional bagi Program Sarjana Ilmu Hukum.

Kurikulum Fakultas Hukum saat ini didasarkan pada Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa dan Nomor 045/U/2002 Tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi. Dan sejak Tahun Ajaran 2007/2008 telah mulai diberlakukan Kurikulum Berbasis Kompetensi yang merupakan hasil perumusan kurikulum dengan mempertimbangkan muatan lokal, kebutuhan masyarakat, dan lapangan kerja.

Sebagai bagian dari penyelesaian konflik Aceh dan perjuangan civitas akademika, pemerintah daerah, ulama, dan berbagai komponen masyarakat, maka Presiden Megawati Soekarno Putri atas nama Pemerintah RI, mengeluarkan KEPRES Nomor 95 Tahun 2001 pada tanggal 1 Agustus 2001 Tentang Pendirian Universitas Malikussaleh. Berdasarkan KEPRES tersebut Universitas Malikussaleh menjadi salah satu Perguruan Tinggi Negeri di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam di samping Universitas Syiah Kuala, Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Ar-Raniry Banda Aceh dan Politeknik Negeri Lhokseumawe di Buket Rata, serta disusul lagi Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Lhokseumawe.

Sejak awal berdirinya Fakultas Hukum Universitas Malikussaleh telah dipimpin oleh beberapa orang Dekan:

1. Periode 1980–1983: Saifullah Sufi, S.H. (sebelum menjadi PTN)
2. Periode 1986–1988: Razali Hasan, S.H.



3. Periode 1988–1990: Razali Hasan, S.H.
4. Periode 1990–1994: Razali Hasan, S.H.
5. Periode 1994–1996: Razali Hasan, S.H.
6. Periode 1998–2001: Jamaluddin, S.H., M.Hum.
7. Periode 2001–2006: Sulaiman, S.H., M.Hum. (sesudah menjadi PTN)
8. Periode 2006–2010: Sulaiman, S.H., M.Hum.
9. Periode 2010-2015: Sumiadi, S.H., M.Hum.
10. Periode 2015-Sekarang: Prof. Dr.Jamaluddin,S.H.,M.Hum

Sejak dinegerikan, Program Studi Ilmu Hukum (PSIH) mulai mengembangkan kualitas diri, baik yang terkait dengan proses pembelajaran, pengembangan kualifikasi dosen dan tenaga kependidikan, sarana prasarana, kurikulum, dan pengembangan program studi. Pada tahun 2006, PSIH mendapatkan akreditasi “B” dari BAN-PT melalui SK No. 002/BAN-PT/Ak-X/S1/V/2006. Kemudian pada tahun 2011 kembali mendapatkan akreditasi “B” berdasarkan Surat Keputusan Nomor 023/BAN-PT/Ak-XIV/S1/IX/2011 tanggal 9 September 2011. Saat ini, PSIH Universitas Malikussaleh merupakan satu-satunya PSIH negeri yang berada di kawasan utara Aceh, dan PSIH Negeri yang ke-2 di Provinsi Aceh.

B. Visi dan Misi Fakultas Hukum

1. Visi

Pada tahun 2025, Fakultas Hukum Universitas Malikussaleh akan menjadi unggul di tingkat ASEAN yang menghasilkan sumber daya manusia kompetitif berlandaskan ketakwaan kepada Allah SWT, kemandirian, kearifan lokal dan berwawasan ilmiah.

2. Misi

Untuk dapat mewujudkan visi tersebut di atas, PSIH telah menetapkan 5 (lima) misi yang harus dilaksanakan dalam kurun waktu 2015-2025, yaitu:

- a. Melaksanakan sistem pembelajaran hukum yang profesional



- dan terus mengembangkan sumber daya pembelajaran dan relevansi muatan kurikulum dengan kebutuhan dunia kerja, untuk menghasilkan lulusan yang kompetitif dan berlandaskan ketakwaan kepada Allah SWT, kemandirian, kearifan lokal serta persaingan global;
- b. Melaksanakan kegiatan penelitian untuk menemukan, mengembangkan dan menyebarluaskan hasil penelitian yang bermanfaat bagi masyarakat dan pengembangan ilmu hukum serta dapat menyelesaikan permasalahan yang timbul dalam masyarakat berbasis syariat islam, kearifan lokal, dan globalisasi;
 - c. Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat yang mendorong pengembangan potensi sumber daya manusia dan sumber daya alam untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat;
 - d. Menjalin dan meningkatkan kerjasama dengan berbagai pihak, baik lokal, nasional, maupun internasional sebagai mitra di bidang pendidikan dan kewirausahaan yang saling menguntungkan; dan
 - e. Meningkatkan efesiensi dan sistem pengelolaan keuangan, SDM dan sarana prasarana yang memenuhi standar nasional.

C. Dasar dan Tujuan Fakultas Hukum

Fakultas Hukum menyelenggarakan PSIH sesuai dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 jo Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan serta Perpanjangan Ijin Penyelenggaraan PSIH Universitas Malikussaleh yang dituangkan dalam SK Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor 4377/D/T/K-N/2010.



Secara umum penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Fakultas Hukum Universitas Malikussaleh mempunyai tujuan untuk:

1. Meningkatkan kualitas proses pendidikan guna menghasilkan lulusan yang bermoral memiliki kompetensi akademik dan profesional dalam bidang ilmu hukum;
2. Meningkatkan kemampuan akademik dan atau profesional tenaga kependidikan dan pegawai;
3. Menghasilkan sarjana hukum yang mampu mengaplikasikan ilmu hukum dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
4. Menghasilkan sarjana hukum yang memiliki jiwa pengabdian yang tinggi kepada masyarakat serta dapat memecahkan persoalan/ permasalahan yang dihadapi oleh masyarakat;
5. Menghasilkan sarjana hukum yang mampu menguasai dan mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan, seni, dan teknologi; dan;
6. Menguasai dasar-dasar ilmu hukum dan keterampilan dalam bidang hukum.

D. Struktur Organisasi, Wewenang, dan Tanggung Jawab

1. Struktur Organisasi Fakultas Hukum

Struktur organisasi Fakultas Hukum terdiri dari:

- a. Unsur pimpinan, yaitu Dekan, Pembantu Dekan Bidang Akademik, Pembantu Dekan Bidang Administrasi Umum dan Keuangan, dan Pembantu Dekan Bidang Kemahasiswaan.
- b. Senat Fakultas, terdiri dari Guru Besar, Pimpinan Fakultas, Ketua Bagian dan Wakil Dosen.
- c. Unsur Pelaksana Akademik terdiri dari Program Studi Ilmu Hukum, Bagian-Bagian, Laboratorium Hukum, dan Gugus Jaminan Mutu dengan komposisi sebagai berikut:



- 1) Program Studi Ilmu Hukum, dikoordinasi langsung oleh Dekan Fakultas Hukum.
- 2) Bagian terdiri dari Ketua, Sekretaris dan Kelompok Dosen Bagian yang dimaksud adalah Bagian Hukum Hukum Tata Negara, Bagian Hukum Perdata, Bagian Hukum Pidana.
- 3) Laboratorium Hukum terdiri dari kepala dan staf.
- 4) Gugus Jaminan Mutu (GJM), terdiri dari Ketua dan Sekretaris.
- d. Unsur pengembangan akademik terdiri dari Forum Kajian Fakultas Hukum (FKFH), Pusat Kajian Konstitusi (PKK), Jurnal Reusam, Jurnal Nanggroe, Pusat Dokumentasi Ilmu Hukum (PDIH), Unit Konsultasi dan Bantuan Hukum (UKBH), dan Unit Video Conference (Vicon).
- e. Unsur Pelaksana Administrasi terdiri dari Kepala Bagian Tata Usaha, Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan, dan Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan.

2. Wewenang dan Tanggung Jawab

a. Unsur Pimpinan

1) Dekan

- a) Mengkoordinasikan seluruh kegiatan fakultas, meliputi bidang kegiatan akademik, administrasi dan keuangan, kemahasiswaan, dan kerjasama internal dan eksternal Fakultas Hukum;
- b) Membuat kebijakan umum program kerja serta anggaran pendapatan dan belanja fakultas;
- c) Membuat peraturan dan/atau keputusan yang berkenaan dengan penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat;
- d) Mengadakan kerja sama dengan instansi lain dalam



rangka menjalankan tugas pendidikan, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat;

- e) Mengusulkan kepada Senat untuk pengangkatan guru besar, dosen, dan asisten fakultas kepada Rektor;
- f) Memimpin rapat-rapat fakultas;
- g) Memberikan atau menjawab keterangan secara resmi kepada pihak lain berkaitan dengan kebijakan fakultas;
- h) Menyelenggarakan tugas-tugas lain di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- i) Mewakili fakultas dalam berhubungan dengan pihak lain sepanjang berkaitan dengan tugas fakultas hukum;
- j) Mengupayakan tercapainya sasaran mutu fakultas dan implementasi sistem manajemen mutu di fakultas hukum.

2) Pembantu Dekan I (Bidang Akademik)

- a) Mengkoordinasikan dan bertanggung jawab atas kegiatan dan pengembangan di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat;
- b) Merencanakan dan melaksanakan program pembinaan serta pengembangan pendidikan dan pengajaran;
- c) Merencanakan dan melaksanakan peningkatan dan pengembangan tenaga pengajar;
- d) Merencanakan dan mengakomodasi program pengembangan penalaran mahasiswa;
- e) Mewakili Dekan dalam hal dekan berhalangan



dalam kegiatan akademik;

- f) Bertanggung jawab terhadap kegiatan Bagian administrasi Akademik, Bagian Skripsi, dan Perpustakaan Fakultas;
- g) Melakukan koordinasi dengan departemen-departemen, Laboratorium dan Pusat Studi di lingkungan fakultas/Universitas dalam rangka menjalankan dan mengembangkan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- h) Mengupayakan tercapainya sasaran mutu fakultas dan Implementasi Sistem Manajemen Mutu di Fakultas Hukum sesuai bidang tugasnya.

3) Pembantu Dekan II (Bidang Administrasi Umum dan Keuangan)

- a) Melakukan pengembangan dan pemanfaatan fasilitas gedung dan fasilitas lainnya;
- b) Mengkoordinasikan dan bertanggung jawab dalam kegiatan administrasi umum dan administrasi keuangan serta pengelolaan sumber daya manusia;
- c) Merencanakan dan melaksanakan pengembangan serta penyempurnaan administrasi fakultas dan administrasi kepegawaian;
- d) Menyusun Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Fakultas serta bertanggung jawab terhadap penggunaan Anggaran Pendapatan dan belanja Fakultas;
- e) Bertanggung jawab terhadap kegiatan Bagian Administrasi Umum, Bagian Administrasi Keuangan dan Bagian Statistik, Dokumentasi dan Akreditasi;
- f) Mewakili Dekan dalam hal dekan berhalangan



dalam kegiatan di Bidang Administrasi Umum dan Keuangan;

- g) Mengupayakan tercapainya sasaran Mutu Fakultas dan implementasi Sistem Manajemen Mutu di Fakultas Hukum sesuai dengan bidang tugasnya.

4) Pembantu Dekan III (Bidang Kemahasiswaan)

- a) Mengkoordinasikan dan bertanggung jawab terhadap kegiatan kemahasiswaan, pengembangan mahasiswa, dan alumni;
- b) Menyusun rencana dan melaksanakan program kemahasiswaan dan hubungan alumni;
- c) Melaksanakan kegiatan pengembangan sumber daya manusia yang menyangkut organisasi dan penalaran keilmuan bagi mahasiswa;
- d) Menyelesaikan persoalan yang timbul di kalangan mahasiswa yang merupakan ruang lingkup wewenang;
- e) Melakukan koordinasi dengan lembaga kemahasiswaan maupun organisasi lain (internal dan eksternal) Fakultas Hukum dalam rangka menjalankan atau mengembangkan potensi mahasiswa, kegiatan keagamaan, dan pengembangan alumni;
- f) Mengupayakan tercapainya Sasaran Mutu Fakultas dan Implementasi Sistem Manajemen Mutu di Fakultas Hukum sesuai bidang tugasnya.

b. Unsur Senat Fakultas

- 1) Senat Fakultas terdiri dari:
 - i) Guru Besar;
 - j) Pimpinan Fakultas;



- k) Ketua Bagian;
 - l) Perwakilan Dosen.
- 2) Kedudukan senat fakultas.
- Senat fakultas merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi di tingkat fakultas.
- 3) Wewenang senat fakultas.
- Senat fakultas memiliki wewenang untuk menjabarkan kebijakan akademik dan peraturan fakultas.
- 4) Tugas senat fakultas:
- a) Merumuskan kebijakan akademik fakultas;
 - b) Merumuskan norma dan standar penyelenggaraan fakultas;
 - c) Merumuskan pedoman penilaian prestasi akademik dan kecakapan serta kepribadian warga di tingkat fakultas;
 - d) Memberi pertimbangan untuk calon dekan dan para pembantu dekan;
 - e) Menilai kebijakan pimpinan fakultas dalam melaksanakan kebijakan akademik yang telah ditetapkan;
 - f) Memberikan saran dan pertimbangan tentang pelaksanaan dan pengembangan fakultas;
 - g) Mengesahkan peraturan-peraturan fakultas;
 - h) Menetapkan program kerja dan anggaran belanja fakultas.



c. Unsur Pelaksana Akademik

1) Laboratorium Hukum

- a) Melakukan koordinasi penyelenggaraan kegiatan di bidang konsultasi dan bantuan hukum;
- b) Melakukan koordinasi penyelenggaraan kegiatan di bidang pendidikan kemahiran hukum dan pelatihan hukum bagi mahasiswa dan masyarakat;
- c) Bertanggung jawab terhadap perencanaan, pengelolaan, dan pengembangan Laboratorium Hukum;
- d) Membuat, menyusun dan melaksanakan kebijakan program kerja di bidang konsultasi dan bantuan hukum serta penyuluhan hukum;
- e) Mengatur mekanisme kerja dalam bidang konsultasi dan bantuan hukum serta penyuluhan hukum bagi masyarakat;

2) Gugus Jaminan Mutu (GJM)

- a) Mengaudit mutu internal akademik dan kelengkapan dokumen standar mutu yang meliputi dokumen akademik dan dokumen mutu;
- b) Mengkaji mutu pendidikan fakultas;
- c) Memberikan pendidikan dan pelatihan tentang pendidikan yang berbasis kompetensi;
- d) Memberikan informasi tentang perkembangan pendidikan yang berkualitas.
- e) Mengupayakan implementasi sistem manajemen mutu di Fakultas Hukum.



d. Unsur Pengembangan Akademik

1) Pusat Dokumentasi Ilmu Hukum (PDIH)

- a) Melakukan koordinasi kegiatan pada bidang kajian, penelitian, dan pengembangan di bidang hukum;
- b) Mengkoordinasikan kegiatan di bidang penerbitan dan publikasi, terutama karya tulis dosen tetap;
- c) Mengkoordinasikan kegiatan di bidang informasi dan dokumentasi hukum;
- d) Bertanggung jawab terhadap perencanaan, pengelolaan, dan pengembangan Pusat Studi Ilmu Hukum;
- e) Mengupayakan implementasi sistem manajemen mutu sesuai dengan bidangnya;
- f) Melayani mahasiswa, dosen dan civitas akademika Fakultas Hukum dalam mengakses informasi dan literatur-literatur yang berkaitan dengan bidang hukum.

2) Forum Kajian Fakultas Hukum (FKFH)

- a) Melakukan koordinasi kegiatan pada bidang kajian, penelitian dan pengembangan di bidang hukum;
- b) Bertanggung jawab terhadap perencanaan, pengelolaan, dan pengembangan FKFH;
- c) Mengupayakan terbentuknya "*think thank*" Fakultas Hukum;
- d) Mengangkat hasil penelitian dosen dan isu-isu hukum yang berkembang di masyarakat untuk dikaji dalam forum diskusi dan mempublikasi hasilnya melalui media massa.

3) Pusat Kajian Konstitusi (PKK)



- a) Melakukan koordinasi dengan pihak Mahkamah Konstitusi untuk penyelenggaraan berbagai kegiatan akademik Fakultas Hukum Universitas Malikussaleh dan PKK;
- b) Mengupayakan implementasi sistem manajemen mutu pada bidang tugasnya;
- c) Mengupayakan dan mengembangkan kegiatan peningkatan kesadaran berkonstitusi;
- d) Memfasilitasi civitas akademika dalam mengikuti berbagai kompetisi yang diselenggarakan oleh Mahkamah Konstitusi.

4) Unit Konsultasi dan Bantuan Hukum (UKBH)

- a) Mengelola, mengendalikan, mengkoordinir, memonitor, dan mengevaluasi pelaksanaan konsultasi dan bantuan hukum bagi pencari keadilan;
- b) Melayani pencari keadilan baik yang berasal dari lingkungan keluarga besar Universitas Malikussaleh maupun masyarakat umum terutama kelompok marjinal dan masyarakat yang kurang mampu;
- c) Sebagai konsultan maupun advisor hukum dan membantu menemukan solusi melalui jalur hukum (litigasi) maupun *alternative dispute resolution* (ADR);
- d) Melakukan advokasi dan pendampingan;
- e) Memberikan pembelajaran bagi mahasiswa pada PSIH dalam meningkatkan kompetensi keterampilan profesional hukum;
- f) Mengupayakan implementasi manajemen mutu sesuai bidang tugasnya.



5) Jurnal Reusam dan Jurnal Nanggroe

- a) Mengkoordinir kegiatan di bidang penerbitan dan publikasi ilmiah, terutama hasil penelitian dan pengkajian ilmiah dosen;
- b) Mempublikasikan karya ilmiah dosen dan menjalin kerjasama dengan berbagai penerbit jurnal PTN dan PTS se-Indonesia dan Asia Tenggara.

e. Unsur Pelaksana Administrasi

1) Kepala Bagian Tata Usaha

- a) Menyusun program kerja bagian dan mempersiapkan penyusunan program kerja fakultas;
- b) Melaksanakan penyusunan rencana, program dan anggaran fakultas;
- c) Melaksanakan administrasi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- d) Melaksanakan administrasi kemahasiswaan dan hubungan alumni fakultas;
- e) Melaksanakan urusan persuratan, kearsipan, dan dokumentasi kegiatan fakultas;
- f) Melaksanakan urusan kerumahtanggaan fakultas;
- g) Melaksanakan urusan rapat dinas dan pertemuan ilmiah;
- h) Melaksanakan urusan pengelolaan sarana akademik dan barang perlengkapan;
- i) Melaksanakan urusan kepegawaian;
- j) Melaksanakan urusan keuangan;



- k) Melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Bagian;
- l) Menyusun laporan Bagian dan mempersiapkan laporan fakultas.

2) Kepala Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan

- a) Menyusun rencana dan Program Kerja Tahunan Subbagian Umum dan Keuangan;
- b) Mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data di bidang keuangan dan kepegawaian, perlengkapan dan kerumah-tangga;
- c) Melakukan urusan persuratan dan kearsipan di lingkungan fakultas;
- d) Melakukan pemeliharaan keamanan, ketertiban, kebersihan dan keindahan lingkungan fakultas;
- e) Melakukan urusan penerimaan tamu pimpinan fakultas;
- f) Mempersiapkan pelaksanaan rapat dinas dan pertemuan ilmiah;
- g) Melakukan penyusunan rencana kebutuhan, penyimpanan, pemeliharaan, dan perawatan sarana akademik dan barang perlengkapan fakultas;
- h) Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program anggaran fakultas;
- i) Melakukan penerimaan, penyimpanan, pengeluaran, pembukuan dan pertanggungjawaban keuangan;
- j) Mempersiapkan usulan formasi pegawai di lingkungan fakultas;
- k) Mempersiapkan bahan usul mutasi, pengembangan



dan kesejahteraan pegawai;

- l) Melakukan penyiapan bahan usul pengangkatan dosen luar biasa, guru besar emiritus, dan perpanjangan batas usiapensiun guru besar;
- m) Melakukan urusan pemberian cuti pegawai.
- n) Melakukan penyiapan bahan penilaian pelaksanaan pekerjaan, daftar urut kepangkatan, kartu induk pegawai, kartu istri, kartu suami, asuransi kesehatan, tabunganasuransi pegawai negeri;
- o) Melakukan urusan disiplin pegawai;
- p) Mempersiapkan usul pemberian penghargaan kepada pegawai;
- q) Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subbagian;
- r) Menyusun laporan Subbagian dan mempersiapkan penyusunan laporan bagian;
- s) Mempersiapkan dan menyusun data-data evaluasi diri dan akreditasi fakultas.

3) Kepala Subbagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan

- a) Menyusun rencana dan program kerja tahunan Subbagian Akademik dan kemahasiswaan;
- b) Melakukan pengumpulan dan pengolahan data di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta kemahasiswaan;
- c) Melakukan penyiapan bahan penyusunan jadwal perkuliahan, praktikum, dan pelaksanaan ujian;
- d) Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan sarana akademik;



- e) Melakukan urusan administrasi perkuliahan, praktikum, dan pelaksanaan ujian;
- f) Melakukan penyiapan pelaksanaan kegiatan pertemuan ilmiah di lingkungan fakultas;
- g) Melakukan urusan administrasi usul penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan fakultas;
- h) Melakukan urusan pemberian izin atau rekomendasi kegiatan kemahasiswaan;
- i) Mempersiapkan usul pemilihan mahasiswa berprestasi;
- j) Mempersiapkan pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan;
- k) Melakukan penyiapan usul pemberian beasiswa, pembinaan prestasi, dan layanan kesejahteraan mahasiswa;
- l) Melakukan pemantauan pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan dan hubungan alumni;
- m) Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subbagian;
- n) Menyusun laporan Subbagian dan mempersiapkan penyusunan laporan bagian;
- o) Mempersiapkan dan menyusun data-data evaluasi diri dan akreditasi fakultas.

BAB II

SISTEM PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN

A. Sistem Pendidikan

Fakultas Hukum Universitas Malikussaleh melaksanakan pendidikan hukum dengan sistem semester berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 tanggal 20 Desember 2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa. Rencana di tahun 2017 akan dirubah kurikulum menjadi KKNI sesuai dengan Permendikbud Nomor 73 Tahun 2013 tentang penerapan KKNI bidang pendidikan tinggi.

Adapun tujuan pendidikan tinggi Fakultas Hukum Universitas Malikussaleh adalah:

1. Meningkatkan kualitas proses pendidikan guna menghasilkan lulusan yang bermoral memiliki kompetensi akademik dan professional dalam bidang ilmu hukum;
2. Meningkatkan kemampuan akademik dan atau profesional tenaga kependidikan dan pegawai;



3. Menghasilkan sarjana hukum yang mampu mengaplikasikan ilmu hukum dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
4. Menghasilkan sarjana hukum yang memiliki jiwa pengabdian yang tinggi kepada masyarakat serta dapat memecahkan persoalan/permasalahan yang dihadapi oleh masyarakat;
5. Menghasilkan sarjana hukum yang mampu menguasai dan mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan, seni, dan teknologi; dan
6. Menguasai dasar-dasar ilmu hukum dan keterampilan dalam bidang hukum.

Penyelenggaraan kegiatan untuk mencapai tujuan sebagai mana dimaksud di atas adalah berpedoman pada:

1. Tujuan Pendidikan Nasional;
2. Tujuan Pendidikan Tinggi;
3. Kaidah, moral dan etika ilmu pengetahuan;
4. Kepentingan masyarakat serta memperhatikan minat, kemampuan dan prakarsa pribadi.

Pada program pendidikan tinggi untuk tingkat sarjana di Fakultas Hukum hanya terdapat satu program studi, yaitu Program Studi Ilmu Hukum (PSIH). Pada Prodi Ilmu Hukum terdapat beberapa bagian yang merupakan unsur pelaksana akademik fakultas untuk pengelolaan sumber daya manusia bagi pengembangan ilmu hukum. Saat ini Fakultas Hukum Unimal baru mengembangkan 3 (tiga) bagian hukum, yang terdiri dari:

1. Bagian Hukum Tata Negara;
2. Bagian Hukum Perdata;
3. Bagian Hukum Pidana;



Administrasi akademik pendidikan tinggi Program Studi Ilmu Hukum pada Fakultas Hukum diselenggarakan dengan menerapkan Sistem Kredit Semester. Beban studi ditetapkan dengan menggunakan Satuan Kredit Semester (SKS) dengan beban sekurang-kurangnya 144 SKS dan sebanyak-banyaknya 160 SKS. Rektor selaku pimpinan universitas menetapkan kurikulum utuh sebagai pengembangan kurikulum yang berlaku secara nasional atas usul Dekan berdasarkan pertimbangan Senat Fakultas.

1. Sistem Satuan Kredit Semester (SKS)

a. Semester

Semester adalah satuan waktu terkecil yang menyatakan lamanya suatu program pendidikan dalam suatu jenjang pendidikan. Jangka waktu berlangsungnya satu semester ditetapkan antara 16 sampai dengan 18 minggu.

b. Kredit Semester

Sistem kredit adalah satu sistem penyelenggaraan pendidikan yang menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja tenaga pengajaran, beban penyelenggaraan program pendidikan yang dinyatakan dalam nilai kredit.

c. Satuan Kredit Semester (SKS)

Satuan Kredit Semester adalah satuan yang dipakai untuk menyatakan besarnya beban studi mahasiswa, besarnya keberhasilan usaha mahasiswa, pengakuan atas besarnya usaha kumulatif bagi suatu program tertentu, serta besarnya usaha untuk menyelenggarakan pendidikan bagi perguruan tinggi dan khususnya bagi tenaga pengajar.

2. Tujuan Penerapan Sistem Kredit Semester

a. Umum

Sistem kredit semester diterapkan di Perguruan Tinggi Indonesia dengan maksud agar dapat memenuhi tuntutan *stake holders*, karena dimungkinkan penyajian program



pendidikan yang bervariasi dan bersifat luwes/fleksibel sehingga memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk memilih program studi sesuai dengan suatu jenjang profesi tertentu yang dituntut oleh pembangunan di Indonesia.

b. Khusus

- 1) Memberi kesempatan kepada mahasiswa yang cakap untuk menyelesaikan studinya dalam waktu seminimal mungkin;
- 2) Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memilih mata kuliah dalam jumlah sesuai kemampuannya;
- 3) Mempermudah penyesuaian kurikulum dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
- 4) Mempermudah evaluasi kemajuan belajar mahasiswa dengan sebaik-baiknya;
- 5) Mempermudah proses perpindahan mahasiswa dari satu perguruan tinggi ke perguruan tinggi lainnya;
- 6) Memberi kemungkinan agar sistem pendidikan dengan input dan output berimbang dapat dilaksanakan.

3. Ciri-Ciri Sistem Kredit Semester

Tiap mata kuliah diberikan harga yang disebut dengan nilai kredit. Besarnya nilai kredit untuk mata kuliah tidak lah sama, dikarenakan besaran kredit ditentukan berdasarkan bobot aktivitas akademik dari mata kuliah terkait. Pada batasan tertentu, mahasiswa diberi kebebasan untuk memilih mata kuliah di tiap semesternya, dengan jumlah kredit maksimal mata kuliah disesuaikan dengan perolehan Indeks Prestasi (IP) terakhir dan kemampuan mahasiswa bersangkutan, serta disesuaikan dengan mata kuliah yang ditawarkan pada semester tersebut.



4. Status Mahasiswa

Status mahasiswa adalah suatu keadaan dari seorang mahasiswa Fakultas Hukum Unimal yang karena keadaannya itu dia memiliki hak dan atau kewajiban sebagai mahasiswa. Adapun mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Malikussaleh mempunyai status yang dibedakan sebagai berikut:

a. Mahasiswa Aktif, yaitu:

- 1) Mahasiswa yang terdaftar atau telah her-registrasi pada bagian akademik dan memiliki kartu mahasiswa pada semester bersangkutan;
- 2) Mahasiswa aktif memiliki hak-hak penuh sebagai mahasiswa Fakultas Hukum Unimal sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

b. Mahasiswa Cuti Akademik, yaitu:

Mahasiswa yang menunda suatu kegiatan akademiknya dan kegiatan kemahasiswaannya dalam jangka waktu tertentu atas ijin pejabat yang berwenang (Rektor).

c. Mahasiswa Non Aktif, yaitu:

Mahasiswa yang tidak terdaftar sebagai mahasiswa aktif dan atau mahasiswa yang tidak melakukan her-registrasi pada satu semester atau lebih tanpa seijin pejabat yang berwenang (Rektor). Mahasiswa non aktif tidak dapat menggunakan hak-haknya sebagai mahasiswa Fakultas Hukum Unimal baik dalam kegiatan akademiknya maupun kegiatan kemahasiswaan, kecuali kegiatan yang bersifat kemanusiaan.

5. Nilai Kredit dan Beban Studi

Nilai kredit dari suatu masa kuliah ditentukan berdasarkan kegiatan sebagai berikut:

a. Kegiatan bagi Mahasiswa



Untuk satu satuan kredit semester mahasiswa dibebankan macam kegiatan meliputi:

- 1) Acara tatap muka terjadwal dengan tenaga pengajar dalam bentuk kuliah mimbar/ceramah selama 50 menit per minggu;
- 2) Kegiatan kerja rumah (assignment) diberikan oleh tenaga pengajar yang lamanya 60 menit per minggu;
- 3) Kegiatan akademik yang dikerjakan sendiri untuk mendalami, menganalisa maupun membuat laporan serta membaca referensi yang lamanya 60 menit per minggu.

b. Kegiatan bagi Tenaga Pengajar

Bagi tenaga pengajar, nilai satu kredit meliputi kegiatan sebagai berikut:

- 1) Acara tetap muka terjadwal dengan mahasiswa selama 50 menit per minggu;
- 2) Perencanaan dan evaluasi kegiatan akademik terstruktur seperti mempersiapkan materi kuliah, memeriksa tugas-tugas yang diberikan kepada mahasiswa dan lain-lain selama 60 menit per minggu;
- 3) Pengembangan materi kuliah secara mandiri selama 60 menit per minggu.

c. Beban Studi

Pada semester pertama, beban studi mahasiswa serta mata kuliah ditetapkan sebesar 16 sampai dengan 20 SKS (sistem paket). Untuk semester selanjutnya, mata kuliah serta beban studi disesuaikan dan ditetapkan dengan kemampuan mahasiswa yang bersangkutan.



6. Bimbingan Akademik dan Dosen Penasehat Akademik

a. Bimbingan Akademik

Bimbingan akademik bagi mahasiswa dilakukan oleh dosen Pembimbing Akademik (PA) yang telah ditetapkan untuk kelancaran dan berhasilnya studi mahasiswa fakultas hukum.

Untuk menjadi seorang dosen Pembimbing Akademik, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- 1) Pembimbing Akademik sekurang-kurangnya mempunyai jabatan fungsional sebagai Asisten Ahli;
- 2) Pembimbing Akademik diangkat dan diberhentikan oleh Dekan atas usul Pembantu Dekan Bidang Akademik;
- 3) Pembimbing Akademik mengasuh minimal 12 (dua belas) orang dan maksimal 40 (empat puluh) orang mahasiswa per semester;
- 4) Pembimbing Akademik dapat diganti apabila mahasiswa pindah atau apabila dosen berhalangan tetap, seperti tugas belajar/izin belajar atau diperbantukan di tempat lain, atau atas usul mahasiswa, dosen, atau pimpinan.

b. Tugas Dosen Pembimbing Akademik

Adapun yang menjadi tugas seorang Pembimbing Akademik adalah sebagai berikut:

- 1) Membimbing dan mengarahkan mahasiswanya dalam pengisian Kartu Rencana Studi (KRS);
- 5) Memberikan pertimbangan kepada mahasiswa tentang banyaknya kredit yang dapat diambil;
- 6) Memberi arahan dan masukan kepada mahasiswa dalam menentukan konsentrasi/bagian;



- 7) Memberi arahan dan masukan kepada mahasiswa dalam pemilihan judul/ tema tugas akhir;
 - 8) Membantu mahasiswa yang mengalami permasalahan akademik maupun yang berhubungan dengan kemahasiswaan;
 - 9) Memantau perkembangan akademik dan kedisiplinan mahasiswa;
 - 10) Memberi dukungan dan motivasi kepada setiap mahasiswa bimbingannya;
 - 11) Diharapkan dapat memberi bimbingan/konsultasi kepada masing-masing mahasiswa bimbingannya minimal satu bulan sekali.
- c. Wewenang Dosen Pembimbing Akademik
- 1) Mengarahkan kegiatan studi mahasiswa dan berbagai kegiatan akademik lainnya;
 - 1) Memperingatkan mahasiswa yang tidak mematuhi peraturan-peraturan yang berlaku;
 - 1) Melaporkan keadaan mahasiswa bimbingannya kepada Pembantu Dekan I.

7. Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan

Berkas akademik yang disediakan pada subbagian akademik dan kemahasiswaan adalah:

- a) Kartu Rencana Studi (KRS)
- b) Presensi Dosen Pengajar;
- c) Presensi Mahasiswa/Perkuliahan;
- d) Daftar Peserta dan Nilai Akhir (DPNA);
- e) Kartu Hasil Studi (KHS).



Pada tiap awal semester akademik, mahasiswa diwajibkan untuk melakukan Registrasi dengan mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) secara online, serta mengambil Kartu Hasil Studi (KHS) yang telah dicetak bagi mahasiswa lama pada Panitia Registrasi. Pengisian KRS dilakukan setelah mendapat password portal setelah membayar SPP di bank yang ditunjuk. Kartu Rencana Studi (KRS) diisi oleh mahasiswa bersangkutan secara online setelah berkonsultasi dan mendapat persetujuan dosen Pembimbing Akademik (PA). Setelah dicetak, KRS harus ditandatangani oleh Dosen PA dan dikembalikan tidak melebihi tenggang waktu yang telah ditentukan, diserahkan kepada Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas Hukum. (Lihat SOP Registrasi Akademik).

Pada akhir semester perkuliahan, masing-masing dosen pengampu Matakuliah memberikan Ujian Akhir Semester (UAS) kepada mahasiswa. Nilai Akhir dikonversi bersama satuan gugus nilai terkait (Tugas, Quis, Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) dicantumkan dalam Daftar Peserta dan Nilai Akhir, diisi ke portal masing-masing dosen pengampu matakuliah dan dokumen nilai DPNA dikembalikan oleh dosen pengampu pada Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas Hukum sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan. (Lihat SOP Ujian Tengah Semester Dan Ujian Akhir Semester).

8. Kuliah Kerja Nyata (KKN)

a. Pengertian

KKN merupakan kegiatan yang dilaksanakan oleh mahasiswa Universitas Malikussaleh dan merupakan perpaduan bentuk kegiatan pendidikan, penelitian lapangan, dan pengabdian kepada masyarakat. Dalam pelaksanaannya di lapangan KKN mempunyai ciri-ciri *“Interdisipliner, Cross Sectoral, and Comprehensive”*. Sebagai salah satu mata kuliah wajib universitas, KKN wajib ditempuh oleh seluruh mahasiswa/i Unimal, sebagai wujud pengabdian perguruan tinggi. KKN dilandasi oleh kenyataan, bahwa setiap masalah dalam



kehidupan bermasyarakat mempunyai kaitan satu dengan yang lainnya (*complicated*), sehingga pemecahan dengan pendekatan mono disiplin sudah tidak memadai. KKN dimaksudkan sebagai pengisi kekurangan ini, yakni dengan cara berfikir interdisipliner, terpadu dan komprehensif, berdimensi luas, dan praktis.

Permasalahan nyata di masyarakat dipecahkan dengan menggunakan segala ilmu dan teknologi yang sudah dan/atau sedang dipelajari mahasiswa di perguruan tinggi. Dalam KKN, mahasiswa diperbolehkan untuk mengadakan kegiatan di luar bidang studinya. Mahasiswa diberi kebebasan mengaktualisasi dan mengekspresikan segala kemampuan yang dimiliki guna menyelesaikan permasalahan yang dihadapi masyarakat.

b. Tujuan

- 1) Meningkatkan empati dan kepedulian mahasiswa;
- 2) Menerapkan terapan IPTEK secara *team work* dan interdisipliner;
- 3) Menanamkan nilai kepribadian:
 - a) Nasionalisme dan jiwa Pancasila;
 - b) Keuletan, etos kerja dan tanggung jawab;
 - c) Kemandirian, kepemimpinan dan kewirausahaan.
- 4) Meningkatkan daya saing nasional;
- 5) Menanamkan jiwa peneliti:
 - a. Eksploratif dan analitis;
 - b. Mendorong *learning community* dan *learning society*.



c. Manfaat

1) Bagi Mahasiswa:

- a) Agar dapat mempraktikkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, bagi pelaksanaan pembangunan, khususnya di daerah pedesaan;
- b) Mendapat pengalaman (keterampilan) dalam merumuskan dan memecahkan masalah yang dihadapi masyarakat secara pragmatis ilmiah dengan pendekatan interdisipliner, sebagai bekal mahasiswa sebelum memasuki dunia kerja;
- c) Mengasah kepekaan sosial.

2) Bagi Masyarakat dan Pemerintah Daerah:

- a) Memperoleh bantuan pemikiran dari tenaga terdidik guna memecahkan masalah-masalah pembangunan daerah setempat;
- b) Mendapatkan hal-hal baru dalam merencanakan, merumuskan, serta melaksanakan berbagai program pembangunan desa;
- c) Tumbuhnya dorongan berinovasi di kalangan masyarakat setempat dalam upaya memenuhi berbagai kebutuhan mereka melalui pemanfaatan ilmu dan teknologi yang dikuasai mahasiswa.

3) Bagi Perguruan Tinggi:

- a) Sebagai salah satu agen pembangunan, perguruan tinggi dapat melaksanakan peran melalui pengabdian kepada masyarakat;
- b) Melalui mahasiswa dan dosen pembimbing, dapat diperoleh umpan balik dari *stakeholders* sebagai bahan pengayaan materi kuliah, penyempurnaan kurikulum, serta dijadikan sumber inspirasi bagi



perumusan pengabdian kepada masyarakat yang lain atau fungsi tridharma perguruan tinggi lainnya;

- c) Diperolehnya bahan masukan bagi peningkatan atau perluasan kerjasama dengan pemerintah daerah setempat termasuk dengan instansi-instansi vertikal yang terkait.

d. Sasaran

1) Mahasiswa

- a. Memperdalam pengertian, penghayatan dan pengalaman mahasiswa tentang:
 - (1) Cara berpikir dan bekerja interdisipliner dan lintas sektoral;
 - (2) Kegunaan hasil pendidikan dan penelitian bagi pembangunan pada umumnya dan pembangunan daerah pedesaan pada khususnya;
 - (3) Kesulitan yang dihadapi masyarakat dalam pembangunan serta keseluruhan konteks masalah pembangunan pengembangan daerah.
- b. Mendewasakan alam pikiran mahasiswa dalam setiap penelaahan dan penyelesaian masalah yang ada dalam masyarakat secara pragmatis ilmiah.
- c. Membentuk sikap dan rasa cinta, kepedulian sosial dan tanggung jawab mahasiswa terhadap kemajuan masyarakat;
- d. Memberikan keterampilan kepada mahasiswa untuk melaksanakan program-program pengembangan dan pembangunan;
- e. Membina mahasiswa agar menjadi seorang



inovator, motivator, dan problem solver;

- f. Memberikan pengalaman dan keterampilan kepada mahasiswa sebagai kader pembangunan.

2) Masyarakat dan Pemerintah

- a. Memperoleh bantuan, pikiran dan tenaga untuk merencanakan serta melaksanakan program pembangunan;
- b. Meningkatkan kemampuan berpikir, bersikap, dan bertindak agar sesuai dengan program pembangunan;
- c. Memperoleh pembaharuan-pembaharuan yang diperlukan dalam pembangunan di daerah;
- d. Membentuk kader-kader pembangunan dalam masyarakat sehingga terjamin kesinambungan pembangunan.

3) Perguruan Tinggi

- a. Perguruan tinggi lebih terarah dalam mengembangkan ilmu dan pengetahuan kepada mahasiswa dengan adanya umpan balik sebagai hasil integrasi mahasiswa dengan masyarakat. Dengan demikian, kurikulum perguruan tinggi akan dapat disesuaikan dengan tuntutan pembangunan. Tenaga pengajar memperoleh berbagai kasus yang dapat digunakan sebagai contoh dalam proses pendidikan;
- b. Perguruan tinggi dapat menjalin kerjasama dengan instansi pemerintah atau departemen lainnya dalam melaksanakan pembangunan dan pengembangan IPTEK;
- c. Perguruan tinggi dapat mengembangkan IPTEK yang lebih bermanfaat dalam pengelolaan dan



penyelesaian berbagai masalah pembangunan.

e. Status dan Bobot Kredit

KKN wajib ditempuh oleh mahasiswa sebelum menyelesaikan studi di Universitas Malikussaleh Lhokseumawe. Penilaian keberhasilan mahasiswa peserta KKN

dilakukan secara integratif antara pembekalan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan KKN.

Bobot kredit KKN adalah 3 (tiga) SKS, yaitu ≥ 40 jam kerja efektif di lapangan. Waktu kerja efektif 120 jam dihitung dari 3 SKS x 50 menit x 48 tatap muka. Seiring dengan upaya pemantapan program KKN ini, jumlah alokasi waktu untuk pelaksanaan program akan direview kembali dan dioptimalkan dengan berdasarkan pada tujuan dan target pelaksanaan kegiatan.

Persyaratan untuk mengikuti KKN, sebagai berikut:

- 1) Telah menempuh semua mata kuliah;
- 2) Memprogramkan KKN pada Kartu Rencana Studi (KRS);
- 3) Memenuhi persyaratan administrasi akademik dan keuangan sesuai ketentuan yang berlaku di Universitas Malikussaleh;
- 4) Serta syarat lainnya yang akan ditentukan kemudian oleh universitas.

f. Penyelenggaraan KKN

KKN diselenggarakan satu kali dalam setiap semester, dan dikoordinasikan/dilaksanakan oleh universitas bersama dengan fakultas melalui Lembaga Pengabdian Masyarakat Universitas Malikussaleh. Pembekalan dilangsungkan selama masa perkuliahan semester yang bersangkutan (jadwal diatur kemudian oleh LPM Unimal).



9. Semester Pendek

- a. Untuk dapat menyelesaikan studi lebih awal, mahasiswa diperbolehkan menempuh semester pendek pada setiap tahun akademik dengan beban tidak melebihi 10 SKS.
- b. Mata kuliah yang dimunculkan pada setiap semester pendek terbatas pada mata kuliah yang dapat diselesaikan dengan beban SKS kuliah yang bersangkutan dan beban dosen pengampu.
- c. Mata kuliah yang diselenggarakan pada semester pendek adalah khusus untuk mata kuliah yang pernah ditempuh (mata kuliah yang tidak lulus), khusus untuk mahasiswa yang memperoleh IPK di atas 3,5 boleh mengambil matakuliah baru yang belum pernah ditempuh. Tata cara menempuh semester pendek akan diatur secara tersendiri, namun tetap mengacu pada tata cara administrasi akademik yang berlaku.

10. Drop Out (DO)

Ketentuan tentang putus studi atau *drop out* (DO) merujuk pada Buku Panduan Akademik Universitas Malikussaleh, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Mahasiswa tidak melaksanakan registrasi administrasi dan/atau registrasi akademik 2 (dua) semester berturut-turut;
- b. Pada evaluasi semester keempat, mahasiswa wajib memperoleh sekurang-kurangnya 48 SKS dengan IPK minimal > 2.00 ;
- c. Pada evaluasi akhir semester 8 mahasiswa wajib memperoleh sekurang-kurangnya 100 SKS dengan IPK minimal ≥ 2.00 ;
- d. Pada akhir studi, mahasiswa wajib memperoleh sekurang-kurangnya 151 SKS (termasuk skripsi/karya tulis akhir)



dengan IPK ≥ 2.00 ;

- e. Mahasiswa yang melewati batas waktu tidak berhasil memenuhi komponen tugas akhirnya, atau dinyatakan tidak lulus atau gagal ujian akhir. Mahasiswa yang bersangkutan tidak diperkenankan lagi melanjutkan pendidikannya dan kepadanya dapat diberikan surat keterangan yang menyatakan bahwa yang bersangkutan pernah mengikuti kuliah di Fakultas Hukum Universitas Malikussaleh dan memperoleh sejumlah SKS;
- f. Melebihi batas masa studi mahasiswa program sarjana, yakni 14 (empat belas) semester;
- g. Mendapat sanksi atas pelanggaran berat tata tertib kehidupan kampus;
- h. Pernyataan putus studi (*Drop Out*) sebagaimana disebut di atas dikeluarkan oleh Rektor atas usul pimpinan fakultas.

11. Penulisan Tugas Akhir Mahasiswa

Penulisan tugas akhir mahasiswa merupakan salah satu syarat untuk mendapatkan gelar kesarjanaan pada Fakultas Hukum Universitas Malikussaleh. Mahasiswa dapat memilih 3 (tiga) bentuk karya ilmiah sebagai tugas akhirnya, yaitu:

- a. Skripsi.
- b. Studi kasus atau penelitian putusan hakim.
- c. Memorandum Hukum.

Hasil penulisan tugas akhir mahasiswa akan diuji oleh Komisi Penguji. Ketentuan lebih lanjut tentang tata cara penulisan tugas akhir akan diatur lebih lanjut dalam Buku Kedua tentang Panduan Penulisan Tugas Akhir Fakultas Hukum Universitas Malikussaleh.



B. Sistem Pengajaran

1. Pengisian Kartu Rencana Studi

Pada tiap awal semester (menurut jadwal yang ditetapkan), mahasiswa diharuskan memilih mata kuliah yang akan diikuti untuk semester selanjutnya. Pemilihan mata kuliah yang akan diikuti dengan mengisi dalam Kartu Rencana Studi yang disediakan dan dilakukan secara online dan secara manual. Pemilihan mata kuliah yang dimaksud di atas dilakukan di bawah bimbingan dosen Pembimbing Akademik. Jika melebihi waktu yang telah ditentukan, maka ada sanksi akademik akan diberlakukan sesuai SOP yang ada.

Pemilihan dan jumlah kredit mata kuliah yang dapat diambil haruslah didasarkan pada peraturan prasyarat yang terdapat dalam kurikulum dan Indeks Prestasi yang diperoleh pada semester sebelumnya. Khusus bagi mahasiswa baru (semester pertama) diharuskan mengambil seluruh mata kuliah yang ditetapkan untuk semester tersebut.

Perubahan atau pembatalan rencana studi diperkenankan dilakukan dalam batas waktu yang dijadwalkan. Diluar dari jadwal yang ditetapkan perubahan/pembatalan tidak diperkenankan, karena pengolahan data dilakukan secara komputerisasi. Pengisian, perubahan dan pembatalan rencana studi dianggap sah bilamana telah disetujui dan ditandatangani oleh dosen pembimbing akademik dan mahasiswa yang bersangkutan. (Lihat SOP Registrasi)

2. Pelaksanaan Ujian

Pelaksanaan Ujian terdiri dari; Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester (UAS) yang diselenggarakan secara tertulis satu kali (tidak ada ujian susulan).

Pelaksanaan ujian tengah semester (UTS) diselenggarakan pada minggu ke-8 dan atau ke-9 setelah pertemuan/tatap muka perkuliahan. Pelaksanaan Quis diselenggarakan pada minggu ke-5 setelah pertemuan/tatap muka perkuliahan atau setiap pertemuan sesuai dosen yang mengampu mata kuliah. Selain Ujian tengah



semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS), setiap tenaga pengajar dianjurkan memberikan Ujian Quiz, tugas khusus (terstruktur/mandiri) selama masa perkuliahan dan sesuai SOP yang ada. (Lihat SOP Ujian). Sedangkan Ujian Sarjana (ujian tugas akhir) dilaksanakan dalam masa-masa tertentu sesuai dengan kebutuhan dan sesuai dengan SOP yang ada. (Lampiran I).

Syarat-syarat yang harus dipenuhi untuk dapat mengikuti UTS maupun UAS:

- a. Terdaftar sebagai pengikut mata kuliah yang bersangkutan sebagaimana tercantum dalam kartu rencana studi (KRS);
- b. Kehadiran untuk mata kuliah yang bersangkutan minimal 75 %;
- c. Tidak terkena sanksi akademik dan administratif;

3. Sistem Penilaian

Nilai akhir suatu mata kuliah ditetapkan berupa angka yang dikonversikan dalam kategori angka mutu dan huruf mutu. Konversi nilai dimaksud adalah:

Nilai	Angka Mutu	Huruf Mutu
≥ 85	4	A
75-84.9	3.5	B+
70-74.9	3	B
65-69.9	2.5	C+
55-64.9	2	C
45-54.9	1	D
≤ 44.9	0	E



Nilai akhir semester setiap mata kuliah terdiri dari beberapa komponen dengan bobot persentase sebagai berikut:

No	Komponen Penilaian	Persentase (%)
1	Kuis	15
2	Tugas Terstruktur	20
3	Ujian Tengah Semester	25
4	Ujian Akhir Semester	40

4. Evaluasi Keberhasilan Studi

Evaluasi keberhasilan studi mahasiswa dilaksanakan pada setiap semester dan pada akhir masa studi. Keberhasilan mahasiswa dinyatakan dengan Indeks Prestasi (IP) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK). IP dan IPK dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$IP = \frac{\sum K.N}{\sum K} \quad IPK = \frac{\sum Kt.N}{\sum K}$$

Keterangan:

K = Beban kredit (dalam satuan sks mata kuliah) yang diambil pada semester tertentu.

N = Nilai bobot yang diperoleh mata kuliah yang bersangkutan.

Kt = Beban kredit (dalam satuan sks dari setiap mata kuliah) yang diambil sejak semester pertama

Hasil studi semester dilakukan pada setiap akhir semester. Hasil evaluasi ini digunakan untuk beban studi yang boleh diambil pada semester berikutnya, dengan ketentuan:

No	Indeks Prestasi	Beban Studi
1	$\geq 3.00-4.00$	24 SKS
2	$\geq 2.50-2.99$	21 SKS
3	$\geq 2.00-2.49$	18 SKS
4	$\geq 1.50-1.99$	15 SKS
5	≥ 1.50	12 SKS



5. Evaluasi Masa Studi Mahasiswa

Evaluasi masa studi dua tahun pertama dilakukan terhadap mahasiswa setelah menempuh semester ke empat (setelah tahun kedua masa studi tanpa mengambil cuti akademik). Evaluasi ini digunakan untuk menentukan dapat atau tidaknya dilanjutkan studi bagi mahasiswa bersangkutan. Ketentuan evaluasi sebagai berikut:

- a. Pada dua tahun pertama, mahasiswa harus telah dapat mengumpulkan minimal 45 SKS dengan IPK minimal 2,50;
- b. Mahasiswa yang tidak dapat memenuhi ketentuan tersebut, dinyatakan tidak dapat melanjutkan studi atau *Drop Out* melalui rapat senat fakultas yang hasilnya diusulkan oleh Dekan kepada Rektor untuk dituangkan dalam SK Rektor.

Evaluasi studi dua tahun berikutnya dilakukan pada akhir studi tahun keempat (tanpa mengambil cuti) dengan tujuan untuk menentukan mahasiswa yang bersangkutan diperoleh melanjutkan studi dengan persyaratan sebagai berikut:

- a. Pada dua tahun kedua, mahasiswa harus telah dapat mengumpulkan minimal 95 SKS dengan IPK minimal 2,50;
- b. Mahasiswa yang tidak dapat memenuhi ketentuan tersebut, dinyatakan tidak dapat melanjutkan studi atau *Drop Out* melalui rapat senat fakultas yang hasilnya diusulkan oleh Dekan kepada Rektor untuk dituangkan dalam SK Rektor.

6. Evaluasi Batas Akhir Studi

Studi pada program sarjana dapat diselesaikan dalam jangka waktu sekurang-kurangnya 3,5 tahun dan selambat-lambatnya 7 tahun atau 14 semester, terhitung saat mahasiswa bersangkutan terdaftar pertama kali di Fakultas Hukum. Evaluasi terhadap batas akhir studi dilaksanakan terhadap mahasiswa



setelah menempuh semester ke-14 (empat belas) setelah tahun ke-7 (tujuh) masa studi tidak termasuk cuti.

Ketentuan evaluasi meliputi:

- a. Mahasiswa telah mengumpulkan minimal 144 SKS dan tidak terdapat nilai E;
- b. IPK minimal 2,00;
- c. Mahasiswa telah memprogramkan KKN dan Tugas Akhir.

Mahasiswa yang tidak dapat memenuhi ketentuan tersebut dinyatakan tidak dapat melanjutkan studi atau *Drop Out*(DO) melalui rapat senat fakultas yang hasilnya diusulkan oleh Dekan kepada Rektor untuk dituangkan dalam SK Rektor.

7. Yudisium Sarjana

Yudisium sarjana merupakan penentuan nilai (lulus) ujian Strata I Ilmu Hukum yang disampaikan secara resmi oleh Dekan terhadap mahasiswa yang telah menyelesaikan studinya di Fakultas Hukum Universitas Malikussaleh. Waktu pelaksanaan yudisium ditentukan oleh fakultas. Predikat kelulusan diberikan dengan mempertimbangkan masa studi minimum (3.5 tahun) dan maksimum 14 semester. Kelulusan dinyatakan dalam transkrip nilai akademik dengan tiga predikat sebagai berikut:

- a. IPK 2,00–2,75 : Memuaskan
- b. IPK 2,76–3,50 : Sangat Memuaskan
- c. IPK 3,51– 4,00 : Dengan Pujian (*Cum Laude*)

Kriteria predikat lulus dengan pujian (*cum laude*) adalah:

- a. IPK 3,51-4,00;
- b. Menyelesaikan studi dalam waktu tidak lebih dari 8 semester ditambah 1 semester (N+1);
- c. Nilai C maksimal 1 mata kuliah;



- d. Tidak pernah cuti akademik.

8. Wisuda dan Ijazah

Setiap mahasiswa yang telah menyelesaikan studinya diwajibkan mengikuti wisuda pada tahun akademik yang bersangkutan sesuai dengan persyaratan yang ditentukan. Ketentuan dan persyaratan mengikuti wisuda diatur dalam panduan tersendiri. Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dalam menempuh program studi akan mendapatkan ijazah dan transkrip nilai akademik yang diserahkan setelah wisuda. Persyaratan untuk mendapatkan Ijazah dan Transkrip Nilai Akademik antara lain:

- a. mahasiswa tidak mempunyai tanggungan/tunggakan di bagian keuangan;
- b. mahasiswa tidak mempunyai tanggungan/tunggakan di bagian kemahasiswaan;
- c. mahasiswa tidak mempunyai tanggungan/tunggakan di fakultas/bagian, dan lain-lain.
- d. Ijazah harus diusulkan Fakultas sebelum wisuda tanpa atau dengan permintaan mahasiswa.

9. Meninggalkan Kegiatan Akademik/Cuti Kuliah

Mahasiswa dapat meninggalkan kegiatan akademik untuk jangka waktu tertentu dengan mengajukan permohonan kepada Dekan dengan memenuhi persyaratan-persyaratan yang ditentukan, yakni sebagai berikut:

- a. Cuti akademik diajukan setiap awal semester sesuai dengan jadwal yang ditentukan oleh akademik.
- b. jangka waktu cuti maksimal 2 (dua) semester selama masa studi;
- c. Waktu cuti tidak diperhitungkan sebagai masa studi, mahasiswa yang mengambil cuti akademik diwajibkan



membayar uang cuti, tidak dibebankan membayar uang kuliah.

- d. Pada akhir masa cuti, mahasiswa harus mengajukan permohonan kembali dan mendaftarkan diri (melakukan registrasi) pada awal semester sesuai ketentuan;
- e. Permohonan cuti tidak diijinkan apabila telah melewati semester kedelapan.

10. Pemberhentian Mahasiswa

Mahasiswa diberhentikan karena:

- a. Permintaan sendiri atau mengundurkan diri;
- b. Tidak memenuhi persyaratan akademik;
- c. Dihukum karena melanggar ketentuan Fakultas Hukum dan/atau Universitas Malikussaleh;
- d. 3 (tiga) semester berturut-turut tidak melakukan registrasi.

Pemberhentian mahasiswa diputuskan oleh Rektor dan ditetapkan dengan mempertimbangkan pendapat Dekan dan Senat Fakultas. Mahasiswa yang telah dikeluarkan dari Universitas Malikussaleh tidak dapat diterima kembali sebagai mahasiswa dalam lingkungan Universitas Malikussaleh.

11. Perpindahan Mahasiswa

- a. Mahasiswa yang sudah pindah tidak dapat kembali lagi pada Fakultas Hukum Universitas Malikussaleh;
- b. Perpindahan mahasiswa antar fakultas dalam lingkungan Universitas Malikussaleh dan antar Perguruan Tinggi berlaku aturan yang ditetapkan oleh Rektor.

12. Tindakan Akademik

Mahasiswa yang melanggar norma akademik, etika, moral, dan peraturan Fakultas Hukum, serta menghambat aktivitas



akademik Fakultas Hukum dan Universitas Malikussaleh dikenakan sanksi berupa:

- a. Teguran lisan;
- b. Teguran tertulis;
- c. Tidak diperkenankan untuk mengikuti kuliah untuk satu atau beberapa semester;
- d. Penundaan pemberian ijazah;
- e. Pencabutan hak sebagai mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Malikussaleh;
- f. Pencabutan gelar akademik.

13. Ketentuan Peralihan

Hal-hal lain yang belum diatur dalam Buku Panduan Akademik ini akan diatur dengan Keputusan Dekan Fakultas Hukum Universitas Malikussaleh.

BAB III

KURIKULUM

A. Kompetensi Lulusan Fakultas Hukum Universitas Malikussaleh

Kompetensi Utama Lulusan PS Ilmu Hukum:

1. Menguasai dasar-dasar ilmu hukum dan penerapannya di masyarakat;
2. Menguasai teknik beracara (litigasi) dan teknik mediasi, negosiasi, arbitrase (*non litigasi*);
3. Memahami dan menguasai penyusunan perancangan undang-undang (*legal drafting*), perancangan kontrak (*contract drafting*), pendapat hukum (*legal opinion*), serta memorandum hukum;
4. Mampu mengidentifikasi dan menganalisis alat bukti;
5. Mampu memahami, menganalisis serta menyelesaikan persoalan hukum dalam masyarakat;
6. Menguasai dan dapat menerapkan etika profesi hukum;
7. Menguasai perkembangan hukum internasional dan sistem hukum negara lain.



Kompetensi Pendukung Lulusan PS Ilmu Hukum:

1. Menguasai metodologi penelitian hukum dan mampu melakukan pengabdian kepada masyarakat;
2. Menguasai dan mengimplemetasikan norma agama dan kearifan lokal dalam pengembangan ilmu hukum;
3. Memiliki kemampuan kepemimpinan dan kewirausahaan di bidang hukum;

Kompetensi Lainnya atau Pilihan Lulusan PS Ilmu Hukum:

1. Memiliki kemampuan berbahasa asing;
2. Mampu menguasai dan mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan, seni dan teknologi;
3. Mampu menggunakan ICT sebagai sarana penunjang pembelajaran dan profesi hukum.

B. Kurikulum Fakultas Hukum Universitas Malikussaleh

1. Kurikulum Inti (Wajib)

Kurikulum Inti Fakultas Hukum Universitas Malikussaleh terdiri dari 64 SKS, dapat dijabarkan dalam tabel berikut:



No	Kelompok Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS
A	Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)	-----	---
B	Mata Kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKB)	1. Pengantar Ilmu Hukum 2. Pengantar Hukum Indonesia 3. Ilmu Negara 4. Hukum Perdata 5. Hukum Pidana 6. Hukum Tata Negara 7. Hukum Dagang 8. Hukum Administrasi Negara 9. Hukum Internasional 10. Hukum Lingkungan 11. Hukum Agraria 12. Hukum Islam 13. Hukum Adat	4 4 3 3 3 2 3 4 3 3 2 2
C	Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB)	1. Hukum Acara Perdata 2. Hukum Acara Pidana 3. Hukum Acara PTUN 4. Metode Penelitian Hukum 5. Praktik Kemahiran Hukum Perdata 6. Praktik Kemahiran Hukum Pidana 7. Praktik Kemahiran Hukum Tata Usaha Negara 8. Perancangan Kontrak 9. Perancangan Peraturan Perundang-undangan 10. Tugas Akhir	3 3 2 3 2 2 2 2 2 4

2. Kurikulum Institusional



a. Mata Kuliah Institusional Wajib

Kurikulum Institusional Fakultas Hukum Universitas Malikussaleh terdiri dari 71 SKS, dapat dijabarkan dalam tabel berikut:

No	Kelompok Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS
A	Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)	1. Pendidikan Agama	3
		2. Pendidikan Kewarganegaraan	3
		3. Bahasa Indonesia	3
		4. Bahasa Inggris	3
B	Mata Kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKB)	1. Hukum Pidana Khusus	2
		2. Hukum Perikatan	2
		3. Hukum Perbankan	2
		4. Hukum Pajak	2
		5. Hukum Perdata Internasional	2
		6. Hukum Pemerintahan Daerah	2
		7. Hukum Asuransi	2
		8. Hukum Waris	2
		9. Hukum Perkawinan	2
		10. Hukum Perseroan & Surat Berharga	2
		11. Hukum Ketenagakerjaan	2
		12. Hukum Laut Internasional	2
		13. Hukum Humaniter	2
		14. Kriminologi	
		15. Pengantar Ilmu Ekonomi	
		16. Hukum Ekonomi Islam	
C	Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB)	1. Pengantar Aplikasi Komputer	2
		2. Ilmu Perundang-Undangan	2
		3. Peradilan Islam	



D	Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB)	1. Kapita Selekta Hukum Islam 2. Filsafat Hukum 3. Etika Profesi	2 2 2
E	Mata Kuliah Berkehidupan Bersama (MBB)	1. Pengantar Sosiologi 2. Antropologi Budaya 3. Hukum Hak Asasi Manusia 4. Ilmu Sosial & Budaya Dasar 5. Ilmu Alamiah Dasar 6. Sosiologi Hukum 7. KKN	2 2 2 2 2 3 3

b. Mata Kuliah Institusional Pilihan Khusus (16 SKS)

Program Kekhususan Hukum Tata Negara

No	Kelompok Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS
A	Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)	-----	----
B	Mata Kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK)	1. Perbandingan HTN 2. Hukum Perimbangan Keuangan Pusat & Daerah 3. Hukum Konstitusi 4. Hukum Perjanjian Internasional 5. Hukum Kelembagaan Negara 6. Otonomi Khusus 7. Hukum Keuangan Negara	2 2 2 2 2 2 2
C	Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB)	1. Hukum Kepegawaian 2. Hukum Perizinan	2 2
D	Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB)	1. Hukum Tata Ruang 2. Hukum Keimigrasian	2 2



E	Mata Kuliah Berkehidupan Bersama (MBB)	1. Politik Hukum	2
---	--	------------------	---

Program Kekhususan Hukum Perdata

No	Kelompok Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS
A	Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)	-----	---
B	Mata Kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK)	1. Perbandingan Hukum Perdata 2. Hukum Jaminan 3. Hukum Kepailitan 4. Hukum Pasar Modal 5. Hukum Penanaman Modal	2 2 2 2 2
C	Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB)	1. Hukum Perlindungan Konsumen 2. Hukum Arbitrase & Alternatif Penyelesaian Sengketa 3. Hukum Kontrak Bisnis 4. Hukum Hak atas Kekayaan Intelektual	2 2 2 2
D	Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB)	1. Hukum Anti Monopoli & Persaingan Usaha Tidak Sehat 2. Hukum Pembiayaan Perusahaan	2 2
E	Mata Kuliah Berkehidupan Bersama (MBB)	1. Hukum dan Wanita	2

**Program Kekhususan Hukum Pidana**

No	Kelompok Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS
A	Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)	-----	---
B	Mata Kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK)	1. Perbandingan Hukum Pidana 2. Kedokteran Kehakiman 3. Hukum Pidana Islam 4. Sistem Peradilan Pidana	2 2 2 2
C	Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB)	1. Hukum Pembuktian Pidana	2
D	Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB)	1. Viktimologi 2. Psikologi Kriminal 3. Hukum Penitensier	2 2 2
E	Mata Kuliah Berkehidupan Bersama (MBB)	1. Pengadilan HAM 2. Politik Hukum Pidana 3. Hukum Anak dan Wanita 4. Hukum Pidana Internasional	2 2 2 2

c. Sebaran Mata Kuliah Tiap Semester**Mata Kuliah Semester I**

No.	Kode	Mata Kuliah	SKS	Kurikulum	Prasyarat
1	HBB 112	Pengantar Sosiologi	2	Institusional	Tanpa Syarat
2	HPK 213	Pendidikan Agama	3	Institusional	Pre Test
3	HKK 314	Pengantar Ilmu Hukum	4	Inti	MK Prasyarat
4	HKK 414	Pengantar Hukum Indonesia	4	Inti	MK Prasyarat
5	HPK 513	Bahasa Indonesia	3	Institusional	Tanpa Syarat



6	HPK 612	Ilmu Sosial dan Budaya Dasar	2	Institusional	Tanpa Syarat
7	HKK 712	Pengantar Ilmu Ekonomi	2	Institusional	Tanpa Syarat
Jumlah 20 SKS					

Mata Kuliah Semester II

No.	Kode	Mata Kuliah	SKS	Kurikulum	Prasyarat
1	HPK 123	Pendidikan Kewarganegaraan	3	Institusional	Tanpa Syarat
2	HKK 222	Hukum Islam	2	Inti	PHI & PIH
3	HBB 322	Antropologi Budaya	2	Institusional	Tanpa Syarat
4	HPK 423	Bahasa Inggris	3	Institusional	Pre Test
5	HKB 522	Peng. Aplikasi Komputer	2	Institusional	Tanpa Syarat
6	HKK 623	Ilmu Negara	3	Inti	PIH & PHI
7	HKK 723	Hukum Pidana	3	Inti	PIH & PHI
8	HKK 823	Hukum Perdata	3	Inti	PIH & PHI
9	HPK 922	Ilmu Alamiah Dasar	2	Institusional	Tanpa Syarat
Jumlah 23 SKS					

**Mata Kuliah Semester III**

No.	Kode	Mata Kuliah	SKS	Kurikulum	Prasyarat
1	HKK 132	Hukum Adat	2	Inti	PHI & PIH
2	HKK 233	Hukum Tata Negara	3	Inti	Ilmu Negara
3	HBB 332	Hukum Hak Asasi Manusia	2	Institusional	PIH & PHI
4	HKK 432	Kriminologi	2	Institusional	H.Pidana
5	HKK 533	Hukum Administrasi Negara	3	Inti	Ilmu Negara
6	HKK 632	Hukum Perkawinan	2	Institusional	H. Islam &Perdata
7	HBB 732	Sosiologi Hukum	2	Institusional	Tanpa Syarat
8	HKK 832	Hukum Dagang	2	Inti	H. Perdata
9	HKK 932	Hukum Perikatan	2	Institusional	H. Perdata
10	HKK 1032	Hukum Waris	2	Institusional	H. Islam &Perdata
Jumlah 22 SKS					



Mata Kuliah Semester IV

No.	Kode	Mata Kuliah	SKS	Kurikulum	Prasyarat
1	HKK 142	Hukum Ekonomi Islam	2	Institusional	H. Islam
2	HKB 242	Peradilan Islam	2	Institusional	H. Islam
3	HKK 343	Hukum Agraria	3	Inti	HAN
4	HKK 443	Hukum Lingkungan	3	Inti	HAN, Perdata & Pidana
5	HKB 543	Hukum Acara Perdata	3	Inti	H. Perdata
6	HKB 643	Hukum Acara Pidana	3	Inti	H. Pidana
7	HKB 742	Hukum Acara PTUN	2	Inti	HTN & HAN
8	HKK 842	H. Perseroan & Surat Berharga	2	Institusional	H. Dagang
9	HKK 944	Hukum Internasional	4	Inti	PIH, PHI & HTN
Jumlah 24 SKS					

**Mata Kuliah Semester V**

No.	Kode	Mata Kuliah	SKS	Kurikulum	Prasyarat
1	HKK 152	Hukum Pidana Khusus	2	Institusional	H. Pidana
2	HKK 252	Hukum Laut Internasional	2	Institusional	H. Internasional
3	HKK 352	Hukum Perdata Internasional	2	Institusional	H Perdata & H Acara Perdata
4	HKK 452	Hukum Perbankan	2	Institusional	H. Dagang
5	HKK 552	Hukum Ketenagakerjaan	2	Institusional	H. Perdata & HAN
6	HKK 652	Hukum Pajak	2	Institusional	HAN
7	HPB 752	Kapita Selekt Hk. Islam	2	Institusional	H. Islam
8	HKK 852	Hukum Asuransi	2	Institusional	H. Perdata & H.Dagang
9	HKB 952	Ilmu Perundang-undangan	2	Institusional	HTN & HAN
10	HKK 1052	Hukum Humaniter	2	Institusional	H. International
11	HKK 1152	Hukum Pemerintah Daerah	2	Institusional	HTN & HAN
Jumlah 22 SKS					



Mata Kuliah Semester VI

No.	Kode	Mata Kuliah	SKS	Kurikulum	Prasyarat
1	HKB 163	Metode Penelitian Hukum	3	Inti	Lulus 96SKS
2	HPB 262	Filsafat Hukum	2	Institusional	Lulus 96SKS
3	HPB 362	Etika Profesi Hukum	2	Institusional	Lulus 96SKS
4	HKB 462	Praktek Kemahiran Hukum Acara Perdata	2	Inti	Lulus 96SKS
5	HKB 562	Praktek Kemahiran Hukum Acara Pidana	2	Inti	Lulus 96SKS
6	HKB 662	Praktek Kemahiran Hukum Acara TUN	2	Inti	Lulus 96SKS
7	HKB 762	Perancangan Peraturan Perundang- undangan	2	Inti	Lulus 96SKS
8	HKB 862	Perancangan Kontrak	2	Inti	Lulus 96SKS
9		Mata Kuliah Kekhususan	6	Institusional	Lulus 96SKS
Jumlah 23 SKS					

**Mata Kuliah Semester VII**

No.	Kode	Mata Kuliah	SKS	Kurikulum	Prasyarat
1		Mata Kuliah Kekhususan	10	Institusional	Lulus 96 SKS
Jumlah 10 SKS					

Mata Kuliah Semester VIII

No.	Kode	Mata Kuliah	SKS	Kurikulum	Prasyarat
1	MKB 183	KKN	3	Institusional	Lulus Mata Kuliah
2	HKB 284	Penulisan Tugas Akhir	4	Inti	Lulus 111 SKS Mata Kuliah Wajib & MPH
Jumlah 7 SKS					

1. Sebaran Mata Kuliah Kekhususan Hukum Tata Negara

No	Semester	Mata Kuliah	SKS	Kurikulum	Keterangan
Mata Kuliah Pilihan Semester Genap					
1	TBB 162	Politik Hukum	2	Institusional	Max 6 SKS
2	TKK 262	Kelembagaan Negara	2	Institusional	
3	TKK 362	Otonomi Khusus	2	Institusional	
4	TKB 462	Hukum Kepegawaian	2	Institusional	
5	TKB 562	Hukum Perizinan	2	Institusional	
Mata Kuliah Pilihan Semester Ganjil					
1	TKK 172	Perbandingan	2	Institusional	Max 10



		Hukum Tata Negara			SKS
2	TKK 272	Hukum Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah	2	Institusional	
3	TKK 372	Hukum Konstitusi	2	Institusional	
4	TPB 472	Hukum Tata Ruang	2	Institusional	
5	TPB 572	Hukum Keimigrasian	2	Institusional	
6	TKK 672	Hukum Perjanjian Internasional	2	Institusional	
7	TKK 772	Hukum Keuangan Negara	2	Institusional	

2. Sebaran Mata Kuliah Kekhususan Hukum Perdata

No.	Kode	Mata Kuliah	SKS	Kurikulum	Prasyarat
Mata Kuliah Pilihan Semester Genap					
1	DKB 162	Hukum Kontrak Bisnis	2	Institusional	Max 6 SKS
2	DKK 262	Hukum Pasar Modal	2	Institusional	
3	DPB 362	Hukum Pembiayaan Perusahaan	2	Institusional	
4	DKB 462	Hukum Hak Kekayaan Intelektual	2	Institusional	
5	DKB 562	Hukum Arbitrase dan Penyelesaian Sengketa Alternatif	2	Institusional	



Mata Kuliah Pilihan Semester Ganjil					
1	DKK 172	Hukum Jaminan	2	Institusional	Max 10 SKS
2	DKK 272	Hukum Kepailitan	2	Institusional	
3	DKB 372	Hukum Perlindungan Konsumen	2	Institusional	
4	DKK 472	Perbandingan Hukum Perdata	2	Institusional	
5	DKK 572	Hukum Penanaman Modal	2	Institusional	
6	DBB 672	Hukum dan Wanita	2	Institusional	
7	DKB 772	Hukum Anti Monopoli dan Persaingan Tidak Sehat	2	Institusional	

3. Sebaran Mata Kuliah Kekhususan Hukum Pidana

No.	Kode	Mata Kuliah	SKS	Kurikulum	Keterangan
Mata Kuliah Pilihan Semester Genap					
1	PKK 162	Sistem Peradilan Pidana	2	Institusional	Max 6 SKS
2	PPB 262	Hukum Penitensier	2	Institusional	
3	PBB 362	Politik Hukum Pidana	2	Institusional	
4	PBB 462	Psikologi Kriminal	2	Institusional	
5	PKK 562	Hukum Pidana Islam	2	Institusional	
Mata Kuliah Pilihan Semester Ganjil					
1	PKK	Perbandingan	2	Institusional	Max 10 SKS



	172	Hukum Pidana			
2	PPB 272	Victimologi	2	Institusional	
3	PBB 372	Pengadilan HAM	2	Institusional	
4	PBB 472	Hukum Pidana Internasional	2	Institusional	
5	PKK 572	Kedokteran Kehakiman	2	Institusional	
6	PKB 672	Hukum Pembuktian	2	Institusional	
7	PBB 772	Hukum Anak dan Wanita	2	Institusional	

D. Deskripsi Mata Kuliah

1. Pengantar Ilmu Hukum (4 SKS)

Prasyarat : Tanpa syarat, menjadi prasyarat bagi mata kuliah yang lain.

Deskripsi : Mata Kuliah ini membahas tentang Pemahaman Awal tentang Pengertian Hukum, Tujuan Hukum, Peranan Hukum, Fungsi Hukum, Pengertian Dasar Hukum, Hukum sebagai Ilmu Kaedah, Hukum sebagai Kenyataan Riel, Sistem Hukum, Klasifikasi Hukum, Sumber-sumber Hukum (materiel & formil), Penegakan Hukum, Cara Penemuan Hukum, dan Hukum sebagai Ilmu tentang kenyataan.

2. Pengantar Hukum Indonesia (4 SKS)

Prasyarat : Tanpa syarat, menjadi prasyarat bagi mata kuliah yang lain.

Tujuan : Setelah mengikuti mata kuliah ini, mahasiswa diharapkan dapat



- memahami, menerapkan serta menganalisis keberadaan tata hukum Indonesia serta diharapkan mata kuliah ini dapat menjadi pemahaman dasar mahasiswa untuk memahami mata kuliah lanjutan pada pembelajaran di Fakultas Hukum.
- Deskripsi :** Pengantar lapangan-lapangan hukum di Indonesia, seperti Hukum Tata Negara, Hukum Administrasi Negara, Hukum Perdata, Hukum Pidana, Hukum Agraria, Hukum Ketenagakerjaan, Hukum Pajak, Hukum Acara Perdata, Hukum Acara Pidana, Hukum Acara Peradilan Tata Usaha Negara, Hukum Adat, Hukum Islam dan Hukum Internasional.
- Manfaat :** Dengan mempelajari pengantar hukum Indonesia, mahasiswa diharapkan memiliki kemampuan dasar untuk memahami mata kuliah lanjutan yang akan dipelajari pada semester selanjutnya di Fakultas Hukum Unimal.

3. Pengantar Sosiologi (2 SKS)

- Prasyarat :** Tanpa syarat
- Deskripsi :** Mata kuliah pengantar sosiologi membahas tentang keberadaan sosiologi sebagai salah satu cabang ilmu pengetahuan. Materi-materi yang diberikan diantaranya adalah mengenai proses sosial dalam kaitannya dengan interaksi sosial, kelompok-kelompok sosial dalam kehidupan masyarakat, stratifikasi sosial, perubahan sosial dan kebudayaan. Mata kuliah ini juga berupaya mengantarkan mahasiswa



pada pemahaman tentang paradigma sosiologi serta sosiologi hukum.

4. Pendidikan Agama (3 SKS)

Prasyarat : Pre-test

Deskripsi : Mata kuliah ini mempelajari tentang keberadaan manusia dan agama, sumber agama dan ajaran Islam kerangka dasar agama Islam, Aqidah, Syariah/syaria't, Taqwa, Islam, dan Ilmu Pengetahuan, Jihad dalam Islam, dan hubungannya dengan non-muslim.

5. Bahasa Indonesia (3 SKS)

Prasyarat : Tanpa syarat

Deskripsi : Mata kuliah ini menguraikan perkembangan Bahasa Indonesia, EYD, Pilihan Kata atau diksi, kalimat Efektif, Paragraph, dan Tulisan Ilmiah.

6. Ilmu Sosial dan Budaya Dasar (2 SKS)

Prasyarat : Tanpa syarat

Deskripsi : Mata kuliah ini menyampaikan orientasi umum Ilmu Budaya Dasar, Masalah kebudayaan, Manusia dan Cinta Kasih, Keindahan, Penderitaan, Keadilan, Tanggung Jawab, Pandangan Hidup, Kegelisahan dan Harapan.

7. Pengantar Ilmu Ekonomi (2 SKS)

Prasyarat : Tanpa syarat

Deskripsi : Mata kuliah ini membahas konsep-konsep dasar teori ekonomi secara mikro seperti model permintaan penawaran, teori tingkah laku konsumen, teori dan biaya (tingkah laku produsen), struktur pasar dan harga



faktor produksi. Secara makro (agregat) seperti pendapatan nasional dan faktor-faktor yang menentukannya, masalah investasi keseimbangan ekonomi, masalah inflasi dan deflasi. Kuliah pengantar ilmu ekonomi juga membahas ekonomi moneter dan berbagai kebijakan ekonomi.

8. Pendidikan Kewarganegaraan (3 SKS)

Prasyarat : Tanpa syarat

Tujuan : Setelah mata kuliah ini selesai diajarkan, mahasiswa diharapkan dapat menerapkan nilai-nilai dasar Pancasila, rasa kebangsaan, dan cinta tanah air dalam menguasai, menerapkan, dan mengembangkan ilmu pengetahuan teknologi dan seni dengan rasa tanggung jawab.

Deskripsi : Membahas tentang nilai-nilai dasar Pancasila, Filsafat Pancasila, Identitas Nasional, Negara dan Konstitusi, Demokrasi Indonesia, HAM, Hak dan Kewajiban Warga Negara dan Geopolitik Indonesia serta Geostrategi Indonesia.

9. Antropologi Budaya (2 SKS)

Prasyarat : Tanpa syarat

Deskripsi : Mata kuliah Antropologi Budaya ini berupaya memberikan pemahaman kepada mahasiswa tentang keberadaan antropologi sebagai salah satu cabang ilmu pengetahuan. Materi yang diajarkan adalah: Dasar-dasar Antropologi,



Manusia dan keberadaannya sebagai makhluk sosial, kebudayaan, Perubahan Sosial dan Kebudayaan, Manusia dan Pembangunan Kebudayaan Indonesia, Sistem Nilai Budaya, serta pewarisan Budaya

10. Bahasa Inggris (3 SKS)

Prasyarat : Pre-test

Deskripsi : Mata kuliah bahasa Inggris ini merupakan mata kuliah dasar umum yang diberikan kepada mahasiswa Fakultas Hukum Unimal yang dirancang dengan memperhatikan aspek gramatika serta muatan pembelajaran yang diarahkan pada *English for Specific Purposes—Law*. Dalam proses pembelajaran, materi tata bahasa ataupun grammar diberikan pada lima pertemuan pertama yang bertujuan untuk mereview serta memperdalam pemahaman mahasiswa terhadap penggunaan grammar. Materi dilanjutkan dengan mengangkat topik-topik yang mempunyai korelasi dalam peningkatan pemahaman dan penguasaan mahasiswa dalam mempelajari hukum, untuk lebih lanjut diharapkan dapat menunjang kompetensi lulusan Fakultas Hukum Unimal. Materi-materi yang diangkat dalam pokok bahasan dirancang dengan memperhatikan aspek *reading, listening, dan writing*, dengan tetap mengindahkan aspek *structure* penulisan. Maknanya, dalam setiap pokok



- bahasan yang disampaikan empat aspek di atas diharapkan dapat tercapai sesuai dengan tujuan instruksional khusus yang telah ditetapkan.
- Manfaat : Mata kuliah ini bertujuan memberikan pemahaman kepada mahasiswa tentang pentingnya penguasaan bahasa Inggris sebagai bahasa internasional sebagai pendukung kompetensi lulusan Fakultas Hukum menyongsong persaingan global.

11. Pengantar Aplikasi Komputer (2 SKS)

- Prasyarat : Tanpa syarat
- Deskripsi : Mata kuliah ini membahas tentang jenis-jenis sistem operasi, perangkat keras “hardware” computer, perangkat lunak “software” dan secara khusus memberikan pemahaman (Ms. Office) dalam melakukan pekerjaan yang berbasis komputer. Diharapkan, pada akhir perkuliahan, mahasiswa dapat menjalankan dan menyelesaikan pekerjaannya dengan menggunakan perangkat lunak yang tersedia di dalam komputer.
- Manfaat : Pengantar Aplikasi Komputer merupakan mata kuliah umum yang bersifat menambah dan menunjang keahlian mahasiswa dalam mengenal dan mengoperasikan perangkat komputer.

12. Ilmu Negara (3 SKS)

- Prasyarat : PIH dan PHI
- Deskripsi : Mata kuliah ini memberikan



pengetahuan kepada mahasiswa tentang bagaimana asal mula Negara, bentuk dan sistemnya secara abstrak, universal, serta untuk mengetahui ilmu kenegaraan dan perkembangan negara dalam hukum sejak zaman Yunani sampai praktik ketatanegaraan zaman modern.

1.3 Hukum Pidana (3 SKS)

- Prasyarat : PIH dan PHI
- Deskripsi : Mata kuliah ini membahas tentang kedudukan, pengertian, fungsi, sumber dan ruang lingkup berlakunya hukum pidana, tindakan melawan hukum, asas dan tujuan hukum pidana.

14. Hukum Perdata (3 SKS)

- Prasyarat : PIH dan PHI
- Tujuan : Setelah mengikuti mata kuliah ini, mahasiswa diharapkan dapat menjelaskan dan menguraikan bagian-bagian yang terkandung dalam kitab undang-undang hukum perdata dan perkembangan terakhir.
- Deskripsi : Mata kuliah ini menjelaskan tentang hal-hal dasar mengenai hukum perdata seperti pengertian, ruang lingkup, sumber hukum, subjek dan objek hukum perdata. Selanjutnya dibahas juga mengenai dasar-dasar hukum perkawinan, hukum benda, hak kebendaan permasalahan dalam hukum keluarga lainnya. Pada bagian akhir akan menjelaskan mengenai dasar-dasar perikatan seperti pengertian, sumber-sumber perikatan dan



berakhirnya perikatan.

15. Ilmu Alamiah Dasar (2 SKS)

- Prasyarat : Tanpa syarat
- Deskripsi : Ilmu Alamiah Dasar membahas tentang Alam Pikiran Manusia dan Perkembangannya, Perkembangandan Pengembangan IPA, Perkembangan Teknologi,Bumi dalam Alam Semesta, Lingkungan danPencemaran, Keanekaragaman Makhluks Hidup danEkosistem Alami, Sumber Daya Alam dan Lingkungandan IPA dan Teknologi bagi Kehidupan Manusia.

16. Hukum Adat (2 SKS)

- Prasyarat : PIH dan PHI
- Tujuan : Setelah mengikuti mata kuliah ini, mahasiswa diharapkan dapat memahami aspek-aspek hukumadat yang ada di Indonesia yang beraneka ragam.
- Deskripsi : Mata kuliah ini membahas tentang adat istiadat dan hukum adat, sejarah dan dasar berlakunya hukumadat, hukum adat pribadi, hukum perkawinan, hukumtanah, hukum waris, hukum delik adat, danperadilan adat.

17. Hukum Islam (2 SKS)

- Prasyarat : PIH dan PHI
- Deskripsi : Mata kuliah ini membahas tentang kedudukan hukum Islam dalam kurikulum Fakultas Hukum, Kerangka dasar agama Islam dan HukumIslam, serta cara-cara mengatasinya. Sumber-sumberhukum Islam, Metode-metode berijtihad,hukum Islam dan



perkembangan masyarakat, sejarah pertumbuhan hukum Islam, Hukum Islam di Indonesia antara lain tentang hukum adat, hukum Islam dan hukum Barat, Hubungan hukum Adat dan Hukum Islam, Kedudukan Hukum Islam dalam Tata Hukum Islam, Hukum Islam dan Pembinaan Hukum Nasional.

18. Hukum Tata Negara (3 SKS)

- Prasyarat : Ilmu Negara dan PHI
- Tujuan : Setelah mengikuti mata kuliah ini mahasiswa diharapkan dapat memahami susunan ketatanegaraan di Indonesia serta bentuk dan lembaga-lembaganya.
- Deskripsi : Mata kuliah ini membahas tentang susunan ketatanegaraan yang ada di Indonesia, baik bentuk negara, lembaga-lembaga negara, serta masalah-masalah kenegaraan pada umumnya.

19. Hukum Hak Asasi Manusia (2 SKS)

- Prasyarat : PIH dan PHI
- Deskripsi : Mata kuliah ini membahas tentang negara hukum dan pembatasan kekuasaan, pengertian HAM, Teori, Sejarah dan Asal Usul HAM, HAM Internasional, Generasi HAM, Jenis-jenis Hak, Hak dan Kewajiban, Warga Negara, Asas-asas Hukum Universal, Prinsip HAM, Hubungan antara Hukum HAM dan Demokrasi, hak Perempuan, hak Anak, serta tanggungjawab negara terhadap perlindungan HAM.



20. Hukum Perkawinan (2 SKS)

- Prasyarat : Hukum Perdata dan Hukum Islam
- Tujuan : Setelah mengikuti mata kuliah ini, mahasiswa diharapkan mampu memahami dan menguraikan, menjelaskan tentang ruang lingkup dan kaedah-kaedah hukum perkawinan yang berlaku di Indonesia dengan benar, sehingga mampu menjawab berbagai persoalan dalam bidang perkawinan yang terjadi dalam masyarakat Indonesia yang sangat pluralistik.
- Deskripsi : Mata kuliah ini menjelaskan tentang pengertian perkawinan, dasar perkawinan, larangan, pencegahan, dan pembatalan perkawinan, tata cara perkawinan, kedudukan suami istri, dan harta dalam perkawinan. Kedudukan anak, orang tua dan perwalian, putusannya perkawinan serta hukuman dan peradilan.

21. Kriminologi (2 SKS)

- Prasyarat : Hukum Pidana
- Tujuan : Setelah mengikuti mata kuliah ini, mahasiswa diharapkan dapat memahami tentang penyebab timbulnya kejahatan.
- Deskripsi : Mata kuliah ini membahas tentang masalah kausa kejahatan, teori kriminologi, pendekatan subural, kejahatan dalam masyarakat, angka gelap kejahatan.

22. Hukum Administrasi Negara (3 SKS)

- Prasyarat : Ilmu Negara dan PHI



- Tujuan : Setelah mengikuti mata kuliah ini, mahasiswa diharapkan dapat memahami perkembangan HAN dan kegiatan-kegiatan Administrasi Negara.
- Deskripsi : Mata kuliah ini membahas tentang Hukum Administrasi Negara dimulai dari pengertian, sejarah dan perkembangannya, serta perkembangan HAN itu sendiri.

23. Hukum Dagang (2 SKS)

- Prasyarat : PHI dan Hukum Perdata
- Deskripsi : Mata Kuliah ini membahas tentang hukum dagang menurut KUHD dan KUH Perdata, Hubungan KUHD dan KUH Perdata, Perantara dalam Perdagangan, Usaha Kecil, Hak Jaminan, Hak atas Kekayaan Intelektual, Hukum Pengangkutan, Larangan Monopoli dan persaingan Usaha Tidak Sehat, Hukum Perlindungan Konsumen, Bisnis Internasional dan Penyelesaian Sengketa Bisnis

24. Hukum Perikatan (2 SKS)

- Prasyarat : Hukum Perdata
- Tujuan : Setelah mengikuti mata kuliah ini, mahasiswa diharapkan dapat memahami aspek-aspek hukum yang terkandung dalam suatu perikatan.
- Deskripsi : Mata kuliah hukum perikatan membahas tentang berbagai aspek hukum dari diadakannya suatu perikatan. Materi-materi yang diajarkan adalah Perikatan dan Hukum Perikatan, Perjanjian dan Undang-undang sebagai



Sumber Perikatan, Sumber Perikatan, Hapusnya/Berakhirnya Perikatan serta Macam-macam Perjanjian. Mata Kuliah ini juga memberikan pengantar pada pemahaman perjanjian Islam serta penyusunan perjanjian (*contract drafting*) secara umum.

25. Peradilan Islam (2 SKS)

- Prasyarat : Hukum Islam
- Tujuan : Setelah mengikuti mata kuliah ini, mahasiswa diharapkan akan memahami serta mengembangkan tentang seluk beluk Hukum Islam, sumber dan asas-asasnya secara baik, sejarah pertumbuhan serta perkembangannya dari dahulu sampai sekarang, dan mampu menjelaskan kedudukan hukum Islam dalam sistem hukum Indonesia dan hubungannya dengan hukum-hukum yang lain yang berlaku di tanah air kita.
- Deskripsi : Bagian pertama, membicarakan kedudukan hukum Islam dalam kurikulum FH, kerangka dasar hukum Islam; Kedua membicarakan sumber-sumber hukum Islam, metode-metode berijtihad, Hukum Islam dan perkembangannya dalam masyarakat; Ketiga, membicarakan sejarah perkembangan dan pertumbuhan hukum Islam; Keempat, membicarakan hukum Islam di Indonesia dan keterkaitannya dengan sistem hukum lain, seperti hukum adat, hukum barat.



26. Hukum Ekonomi Islam (2 SKS)

- Prasyarat : Hukum Islam
- Tujuan : Setelah mengikuti mata kuliah ini diharapkan mahasiswa dapat memahami dan melaksanakan kegiatan ekonomi sesuai dengan Syariat Islam.
- Deskripsi : Mata kuliah ini membahas hukum ekonomi Islam yang meliputi definisi ekonomi, ciri-ciri, dan prinsip-prinsip serta tujuan ekonomi Islam, zakat, persoalan riba dan kelebihan serta kekurangan dalam dunia perbankan (Bank Konvensional dengan Bank Syariah).

27. Hukum Agraria (3 SKS)

- Prasyarat : HAN dan Hukum Adat
- Tujuan : Setelah mengikuti mata kuliah ini, mahasiswa diharapkan mampu memahami prinsip-prinsip dasar dan ketentuan-ketentuan dalam bidang hukum agraria.
- Deskripsi : Mata kuliah ini membahas tentang prinsip-prinsip dasar dan ketentuan-ketentuan di bidang hukum agraria yang materinya meliputi pengertian dan ruang lingkup hukum agraria, sebelum dan sesudah berlakunya UUPA, hak-hak penguasaan atas tanah, pendaftaran tanah, land reform, hak tanggungan, hak atas satuan rumah susun, pengadaan tanah, serta tata guna tanah.



28. Hukum Acara Perdata (3 SKS)

- Prasyarat : Hukum Perdata
- Deskripsi : Mata kuliah ini membahas tentang pengertian hukum acara perdata, sejarah, sifat-sifat, susunandan kekuasaan badan peradilan, gugatan, perwakilandalam perkara perdata, pembuktian, keputusanhakim dan proses pelaksanaan acara perdata.

29. Hukum Acara Peradilan Tata Usaha Negara (2 SKS)

- Prasyarat : HTN dan HAN
- Tujuan : Setelah mempelajari mata kuliah ini, mahasiswa diharapkan mampu memahami bagaimana prosesberperkara di PTUN dan bagaimana alur penyelesaiannya.
- Deskripsi : Mata kuliah ini membahas tentang dasar-dasar Peraturan, subjek dan objek, kompetensi, sertaproses peradilan TUN dengan berbagai alur penyelesaiannya.

30. Hukum Acara Pidana (3 SKS)

- Prasyarat : Hukum Pidana
- Tujuan : Setelah mengikuti mata kuliah ini, mahasiswa diharapkan mengetahui tentangcara mempertahankanhukum pidana materil sesuai dengan hukumacara yang berlaku, dalam lingkup peradilanumum.
- Deskripsi : Mata kuliah ini membahas tentang asas, alat negara dan kewenangan & prosedur penerapan hukumpidana materil, upaya hukum, praperadilan,koneksitas, ganti rugi dan rehabilitasi



31. Hukum Perseroan & Surat Berharga (2 SKS)

- Prasyarat : Hukum Dagang
- Tujuan : Setelah mengikuti mata kuliah ini, mahasiswa diharapkan dapat memahami hukum perseroan di Indonesia dan surat-surat berharga yang berlaku di sini.
- Deskripsi : Mata kuliah ini membahas tentang perseroan di dalam KUHD maupun di luar KUHD, pendirian PT, wajib daftar perusahaan, dokumen perusahaan, BUMN, penanaman modal dalam negeri dan penanaman modal asing, surat-surat berharga yang diatur di dalam KUHD dan di luar KUHD.

32. Hukum Lingkungan (3 SKS)

- Prasyarat : Hukum Pidana, Perdata dan HAN
- Tujuan : Setelah mengikuti mata kuliah ini mahasiswa diharapkan memahami substansi hukum lingkungan dan peranannya dalam pengelolaan lingkungan di Indonesia.
- Deskripsi : Mata kuliah ini membahas tentang hukum lingkungan menurut UUPH, pengelolaan lingkungan hidup di Indonesia, perlindungan dan pelestarian fungsi lingkungan hidup, penataan lingkungan hidup, dan penegakan hukum lingkungan, penyelesaian sengketa lingkungan hidup serta konsep Islam dalam pemeliharaan lingkungan.

33. Hukum Internasional (4 SKS)

- Prasyarat : PIH, PHI dan HTN
- Tujuan : Setelah mengikuti mata kuliah ini,



- mahasiswa diharapkan dapat memahami dan menguasai konsep dasar dan masalah-masalah pokok dalam hukum internasional publik dan penerapannya di dalam masyarakat internasional serta akibat hukum terhadap pelanggaran-pelanggarannya.
- Deskripsi : Mata kuliah hukum internasional membahas aspek-aspek hukum yang mengatur hubungan yang melintasi batas negara dan subjek hukum internasional bukan negara, yang meliputi hak dan kewajiban antara negara-negara dan subjek-subjek hukum internasional bukan negara, serta peranan perkembangan mutakhir ilmu hukum internasional dalam dunia global dewasa ini.
- Manfaat : Dengan mempelajari Hukum Internasional, mahasiswa diharapkan dapat memahami dan mampu menganalisa lebih jauh tentang aturan-aturan yang mengatur hubungan hukum yang terjadi yang melintasi batas-batas negara, antara satu negara dengan negara lain, antara negara dengan subjek hukum internasional yang lain, maupun sesama subjek hukum internasional selain negara.

34. Hukum Perdata Internasional (2 SKS)

- Prasyarat : Hukum Perdata dan Hukum Acara Perdata
- Tujuan : Setelah mengikuti mata kuliah ini mahasiswa diharapkan dapat memahami dan menjelaskan tentang pengertian,



- ruang lingkup dan masalah-masalah pokok dalam Hukum Perdata Internasional. Selain itu juga menerangkan tentang titik-titik pertalian, status personal, kualifikasi, renvoi, persoalan pendahuluan dan resiprositas serta asas-asas dasar lainnya yang ada dalam Hukum Perdata Internasional.
- Deskripsi :** Mata kuliah ini menjelaskan tentang pengertian, ruang lingkup dan masalah-masalah pokok dalam Hukum Perdata Internasional. Selain itu juga menerangkan tentang titik-titik pertalian, status personal, kualifikasi, renvoi, persoalan pendahuluan dan resiprositas serta asas-asas dasar lainnya yang ada dalam Hukum Perdata Internasional
- Manfaat :** Dengan mempelajari mata kuliah Hukum Perdata Internasional mahasiswa diharapkan dapat memiliki pemahaman yang lebih baik tentang pilihan hukum terhadap masalah-masalah keperdataan yang melewati batas-batas suatu negara.

35. Hukum Pidana Khusus (2 SKS)

- Prasyarat :** Hukum Pidana
- Tujuan :** Setelah mengikuti mata kuliah ini, mahasiswa diharapkan dapat mengetahui tentang tindak pidana khusus yang berlaku di Indonesia dan pengaturannya di luar KUHP.
- Deskripsi :** Mata kuliah ini membahas tentang tindak pidana yang diatur di luar KUHP, manfaat dan tujuan, sumber hukum,



bentuk dan jenis hukuman dan sanksi
hukuman tindak pidana khusus

36. Hukum Laut Internasional (2 SKS)

- Prasyarat : Hukum Internasional
- Tujuan : Setelah mengikuti mata kuliah ini mahasiswa diharapkan dapat memahami dan menjelaskan tentang peran hukum laut dalam pengaturan batas-batas laut dan penggunaannya oleh masyarakat internasional pada umumnya, dan Indonesia sebagai negara kepulauan khususnya.
- Deskripsi : Mata kuliah ini menjelaskan tentang sejarah lahirnya hukum laut internasional, perkembangan ketentuan hukum laut dalam Konvensi Den Haag 1930, Konvensi Jenewa 1958, serta ketentuan yang terdapat dalam Konvensi PBB tentang hukum laut (UNCLOS 1982)

37. Hukum Perbankan (2 SKS)

- Prasyarat : Hukum Dagang
- Tujuan : Setelah mengikuti mata kuliah ini, mahasiswa diharapkan dapat mengerti dan memahami tentang perkembangan hukum perbankan di Indonesia
- Deskripsi : Mata Kuliah ini membahas mengenai pengertian hukum perbankan, dasar hukum perbankan, kelembagaan, pendirian, pembinaan dan pengawasan, kerahasiaan bank, kegiatan usaha bank, merger, konsolidasi, akuisisi, dan likuidasi bank, anjak piutang, kredit dan jaminan kredit bank, lembaga



jaminan dan bank berdasarkan prinsipbagi hasil.

38. Hukum Ketenagakerjaan (2 SKS)

- Prasyarat : HAN dan Hukum Perdata
- Tujuan : Setelah mengikuti mata kuliah ini, mahasiswa diharapkan mampu memahami aspek-aspek hokumketenagakerjaan.
- Deskripsi : Mata kuliah ini membahas tentang aspek-aspek di bidang hukum ketenagakerjaan baik sebelum dansesudah hubungan kerja, sejarah hukum ketenagakerjaan,intervensi pemerintah di di bidangnya hukum ketenagakerjaan, sumber-sumber hukumnya,para pihak, hubungan kerja, perlindunganupah, jamsostek, perselisihan hubungan industrial,dan hukum perburuhan internasional serta hubungankerja.

39. Kapita Selekt Hukum Islam (2 SKS)

- Prasyarat : Hukum Islam
- Tujuan : Setelah mengikuti mata kuliah ini, mahasiswa diharapkan dapat memahami serta mengembangkantentang persoalan baru yang terjadi karena perkembanganilmu dan teknologi, dan dapat mengetahuihukumnya secara Islam.
- Deskripsi : Mata kuliah ini merupakan mata kuliah yang wajibdiambil oleh mahasiswa dengan topik yang akandibahas mengenai fiqh modern, yang terbagi dalamdua bidang, yaitu mengenai



hubungan manusia dengan Allah, dan mengenai hubungan manusia dengan manusia.

40. Hukum Pajak (2 SKS)

Prasyarat : HAN

Deskripsi : Mata kuliah ini membahas tentang keberadaan pajak serta urgensinya dalam penerimaan pendapatan negara, menjelaskan berbagai aspek yang melingkupi pajak dan hukum pajak. Materi pokoknya adalah dasar-dasar pajak dan hukum pajak, tarif pajak, penagihan pajak, peradilan pajak, pajak negara dan pajak daerah, retribusi serta pajak internasional.

41. Hukum Asuransi (2 SKS)

Prasyarat : Hukum Dagang

Tujuan : Setelah mengikuti mata kuliah ini, mahasiswa diharapkan memahami substansi hukum asuransi dan perkembangan hukum asuransi di Indonesia.

Deskripsi : Mata kuliah ini menjelaskan tentang pengertian, sumber, pengaturan dan fungsi hukum asuransi, sejarah perkembangan asuransi, resiko dan perjanjian asuransi, objek asuransi serta asuransi takaful.

42. Ilmu Perundang-Undangan (2 SKS)

Prasyarat : HTN dan HAN

Tujuan : Setelah mengikuti mata kuliah ini, mahasiswa diharapkan dapat memahami tentang peraturan perundang-undangan di Indonesia.



Deskripsi : Mata kuliah ini menjelaskan tentang pengetahuan hukum dalam bidang ilmu perundang-undangan negara, serta kemampuan berpikir logis dan sistematis yang berkaitan dengan pelaksanaan perundang-undangan di Indonesia sehingga mahasiswa mampu menyusun dan merancang suatu peraturan perundang-undangan.

43. Hukum Humaniter (2 SKS)

Prasyarat : Hukum Internasional

Tujuan : Setelah mengikuti mata kuliah ini mahasiswa diharapkan dapat memahami dan menjelaskan pengertian, asas dan tujuan, sumber hukum, penerapan dan hubungan Hukum Humaniter dengan Hak Asasi Manusia

Deskripsi : Mata kuliah ini menjelaskan tentang pengertian, asas-asas, dan tujuan dari Hukum Humaniter, sumber-sumber Hukum Humaniter serta mekanisme penegakan Hukum Humaniter. Dijelaskan juga bagaimana penerapan dan hubungan Hukum Humaniter dengan Hak Asasi Manusia

Manfaat : Dengan mengikuti mata kuliah Hukum Humaniter, mahasiswa diharapkan dapat memahami dan menganalisis beberapa kasus yang terkini dalam bidang hukum humaniter, sehingga mampu memberikan saran dan alternatif penyelesaian yang sesuai dengan kerangka pemikiran hukum humaniter.



44. Hukum Pemerintahan Daerah (2 SKS)

- Prasyarat : HTN dan HAN
- Tujuan : Setelah mengikuti mata kuliah ini mahasiswa diharapkan dapat mengerti dan memahami hal-hal dasar tentang pemerintahan daerah dan hukum pemerintahan daerah.
- Deskripsi : Mata kuliah ini menjelaskan tentang istilah dan ruang lingkup hukum pemerintahan daerah dalam sistem hukum nasional, asas-asas umum pemerintahan daerah, daerah otonom, otonomi daerah dan macam-macam otonomi daerah dan perkembangannya, serta aparatur pemerintahan daerah dan penyelenggaraannya.

45. Metode Penelitian Hukum (3 SKS)

- Prasyarat : Lulus 96 SKS
- Deskripsi : Mata kuliah ini menjelaskan tentang dasar-dasar metode penelitian, jenis-jenis penelitian, jenis data dalam penelitian dan etika penelitian, langkah-langkah penelitian, tata cara penelitian kepustakaan serta penyusunan laporan penelitian dan karya tulis ilmiah.

46. Filsafat Hukum (2 SKS)

- Prasyarat : Lulus 111 SKS
- Deskripsi : Mata kuliah ini menjelaskan tentang pengertian filsafat hukum, aliran-aliran dalam filsafat hukum, tujuan hukum, etika profesi hukum, etika moral, hukum moral dan hukum positif.



47. Sosiologi Hukum (2 SKS)

- Prasyarat : Lulus PIH dan Pengantar Sosiologi
- Deskripsi : Mata Kuliah ini menjelaskan tentang optik sosiologi hukum, aliran-aliran yang mempengaruhi terbentuknya sosiologi hukum, hubungan sibernetika dalam sistem sosial, beberapa masalah yang disoroti sosiologi hukum, pendekatan struktural fungsional, pendekatan konflik, fungsi hukum dalam beberapa perspektif, lembaga peradilan dan budaya hukum, budaya hukum masyarakat, tesis hukum responsif, serta masyarakat, hukum, dan penelitian terhadapnya.

48. Etika Profesi (2 SKS)

- Prasyarat : Lulus 111 SKS
- Deskripsi : Mata Kuliah ini menjelaskan tentang kode etik profesi hukum, penegakan hukum dan kode etik, penafsiran kode etik profesi dan aliran-aliran dalam filsafat Islam.

49. Praktik Kemahiran Hukum Tata Usaha Negara (2 SKS)

- Prasyarat : Lulus 111 SKS
- Tujuan : Setelah mengikuti praktek kemahiran ini, mahasiswa diharapkan dapat melaksanakan proses beracara di PTUN dan dapat memahami alur penyelesaiannya di pengadilan dengan baik.
- Deskripsi : Mata kuliah ini membahas tentang proses beracara di PTUN dan bagaimana alur penyelesaiannya.

**50. Hukum Hak Kekayaan Intelektual (2 SKS)**

- Prasyarat : Lulus 111 SKS
- Tujuan : Setelah mengikuti mata kuliah ini, mahasiswa diharapkan mengerti dan memahami hak atas kekayaan intelektual, fungsi, sifat, dan pendaftaranserta ruang lingkup HaKI secara baik dan benar.Selain itu mahasiswa juga hidarapkan mampumenjelaskan sistem HaKI dan keberadaannya dalamsistem hukum nasional.
- Deskripsi : Mata kuliah ini antara lain membicarakan hak atas kekayaan intelektual secara umum, sistem dan keberadaanHaKI dalam kerangka hukum Indonesiaserta hukum internasional, *Neighboring Right*, masalahkonvensi Internasional tentang Hak Cipta,Paten, Merek, Varietas Tanaman, Rahasia Dagang,Desain Industri, Sirkuit Terpadu dan tentangFrancise serta Perlindungan HaKI melalui internet
- Manfaat : Mata kuliah ini didesain untuk mengembangkanpengetahuan kepada mahasiswa tentang seluk-belukhak atas kekayaan intelektual.

51. Hukum Perlindungan Konsumen (2 SKS)

- Prasyarat : Lulus 111 SKS
- Tujuan : Setelah mengikuti mata kuliah ini, mahasiswa diharapkan memahami tentang perlindungan hokumterhadap konsumen sebagai pengguna barang ataujasa dan pelaku usaha sebagai produsen barangatau jasa.
- Deskripsi : Mata kuliah ini membahas tentang



pengertian hukum perlindungan konsumen, prinsip-prinsip dalam hukum perlindungan konsumen, ruang lingkup perlindungan konsumen, UUPK, asas-asas dan tujuan dalam UUPK, hak dan kewajiban konsumen dan pelaku usaha, larangan bagi pelaku usaha, instrument hukum dalam perlindungan konsumen, tanggung jawab pelaku usaha, pembinaan dan pengawasan, Badan perlindungan Konsumen Nasional dan Lembaga Perlindungan Konsumen Swadaya serta proses penyelesaian sengketa konsumen, konsumen dan aksi hukum (*Legal Action*).

52. Hukum Penanaman Modal (2 SKS)

- Prasyarat : Lulus 111 SKS
- Tujuan : Setelah mengikuti perkuliahan ini mahasiswa diharapkan dapat memahami dan menjelaskan tentang pengertian, sejarah, ruang lingkup, sumber, dan aspek hukum yang harus dipertimbangkan dalam penanaman modal di Indonesia, baik penanaman modal dalam negeri (PMDN) maupun penanaman modal asing (PMA).
- Manfaat : Dengan mempelajari Hukum Penanaman Modal, mahasiswa diharapkan dapat menganalisa aspek hukum yang harus dipertimbangkan apabila seorang investor ingin menanamkan modalnya di Indonesia dan memiliki keahlian yang handal dalam memberikan konsultasi kepada para calon investor.



53. Hukum dan Perempuan (2 SKS)

- Prasyarat : Lulus 111 SKS
- Dekripsi : Mata kuliah ini diajarkan pada mahasiswa semester lanjut penempuh mata kuliah kekhususan hukumperdata dengan tujuan untuk memberikan pemahaman tentang keberadaan perempuan dan perlindungannya dalam hukum. Mata kuliah ini berisikan muatan pokok bahasan sebagai berikut:
- 1) Perempuan & Perlindungan Hak Asasi Manusia,
 - 2) Hukum & Perempuan: Pemahaman tentang Perlindungan Hukum Indonesia terhadap Perempuan,
 - 3) Gender & Ketidakadilan,
 - 4) Perempuan dalam Ranah Privat & Publik,
 - 5) Kesetaraan & Keadilan dalam Perkawinan dan Hubungan keluarga,
 - 6) Perempuan & Hubungan Kerja,
 - 7) Persidangan Perkara Perdata Berperspektif Perempuan,
 - 8) Peran Perempuan dalam Peningkatan Kualitas Ekonomi Keluarga,
 - dan 9) Perempuan & Pembangunan.

54. Sistem Peradilan Pidana (2 SKS)

- Prasyarat : Lulus 111 SKS
- Tujuan : Setelah mengikuti mata kuliah ini, mahasiswa diharapkan dapat mengetahui dan menjelaskan gambaran umum penegakan hukum di Indonesia.
- Deskripsi : Mata kuliah ini membahas tentang penegakan hukum dan permasalahannya, Sistem peradilan pidana di Indonesia, sistem peradilan pidana dalam perspektif normatif, sistem



peradilan pidana dalam perspektif ahli, sistem peradilan pidana ganda sebagai alternatif sistem peradilan pidana, sarana prasarana dan perangkat yang dibutuhkan dalam reformasi sistem peradilan pidana.

55. Hukum Penitensier (2 SKS)

- Prasyarat : Lulus 111 SKS
- Deskripsi : Mata kuliah ini membahas tentang Pengertian dan ruang lingkup Hukum Penitensier, sumber-sumber hukum penitensier, Tujuan dari pemidanaan, pidana dan pemidanaan, lembaga permasyarakatan, tindakan, dan kebijaksanaan, dan grasi.

56. Politik Hukum Pidana (2 SKS)

- Prasyarat : Lulus 111 SKS
- Tujuan : Setelah mengikuti mata kuliah ini, mahasiswa diharapkan mampu menjelaskan tentang pengertian politik hukum pidana, ruang lingkup politik hukum pidana, dan kebijakan penal dan non penal dalam penegakan hukum pidana
- Deskripsi : Mata kuliah ini membahas tentang pengertian Politik Hukum Pidana, Ruang lingkup Politik Hukum Pidana, Kebijakan Penal, dan Non Penal dalam penegakan hukum pidana.

57. Psikologi Kriminal (2 SKS)

- Prasyarat : Lulus 111 SKS
- Deskripsi : Membahas pengertian dan ruang lingkup psikologi kriminal, sebab pelaku melakukan kejahatan, situasi, dan kondisi



lainnyayang mempengaruhi psikis sehingga terjadinya tindakkejahatan. Masalah pertanggungjawabantindakpidana.

58. Hukum Pidana Islam (2 SKS)

- Prasyarat : Lulus 111 SKS
- Tujuan : Setelah mengikuti mata kuliah ini, mahasiswa diharapkan dapat memahami tentang manfaatmempelajari hukum pidana Islam.
- Deskripsi : Mata kuliah ini membahas tentang pengertian dan ruang lingkup asas, sumber, tujuan dan manfaat,pertanggungjawaban dan masalah hukuman dalamHukum Pidana Islam. Prospek penerapan hukumpidana Islam di Provinsi Aceh.

59. Perbandingan Hukum Pidana (2 SKS)

- Prasyarat : Lulus 111 SKS
- Deskripsi : Mata kuliah ini membahas tentang Pengertian dan ruang lingkup perbandingan hukum pidana, Perbedaan*Civil Law Sistem*dan *Common Law Sistem*,keluarga hukum yang berlaku di dunia internasional.

60. Victimologi (2 SKS)

- Prasyarat : Lulus 111 SKS
- Deskripsi : Mata kuliah ini Viktimologi membahas tentang sejarah dan perkembangan viktimologi, viktimologidalam studi kriminologi, viktimologi dalam studiilmu hukum pidana, viktimisasi, ganti rugi danrehabilitasi, studi masalah hukum pidana ditinjaudari perpektif viktimologi



dan contoh-contoh kasus.

61. Pengadilan HAM (2 SKS)

- Prasyarat : Lulus 111 SKS
- Deskripsi : Mata kuliah ini membahas tentang kejahatan kemanusiaan, genoside, agresor, dan kejahatan beratlainnya yang termasuk dalam kategori pelanggaranHAM, proses & prosedur penyelesaian kasuspelanggaran HAM yang bersifat nasional & Internasionalmelalui pengadilan HAM.

62. Hukum Pidana Internasional (2 SKS)

- Prasyarat : Lulus 111 SKS
- Tujuan : Setelah mengikuti mata kuliah ini, mahasiswa diharapkan dapat memahami tentang aspek-aspek hukum Pidana Internasional.
- Deskripsi : Mata kuliah ini membahas tentang sejarah danperkembangan, istilah, asas dan sistematika HPI, hubungan hukum pidana nasional dengan HPI, kejahatan Internasional, yurisdiksi, ekstradisi, Mahkamah Pidana Internasional

63. Kedokteran Kehakiman (2 SKS)

- Prasyarat : Lulus 111 SKS
- Deskripsi : Mata kuliah ini membahas tentang bagaimana proses terjadinya, sebab terjadinya tindak pidana ditinjau dari ilmu kedokteran forensik, alat yang digunakan untuk melakukan tindak pidana.



64. Hukum Pembuktian Pidana (2 SKS)

- Prasyarat : Lulus 111 SKS
- Deskripsi : Mata kuliah ini membahas tentang tata cara pembuktian yang diatur dalam hukum pidana formil dan materiil, masalah barang bukti yang diperlukan untuk proses pembuktian.

65. Hukum Anak dan Wanita (2 SKS)

- Prasyarat : Lulus 111 SKS
- Deskripsi : Mata kuliah ini membahas tentang ruang lingkup peradilan dan perlindungan hukum terhadap wanita dan anak sebagai pelaku dan korban kejahatan.

66. Politik Hukum (2 SKS)

- Prasyarat : Lulus 111 SKS
- Tujuan : Setelah mengikuti mata kuliah ini, mahasiswa diharapkan dapat memahami politik hukum sebagai suatu disiplin ilmu hukum, serta mampu mengkritisi dan menganalisa ke mana arah kebijakan hukum nasional dan hukum daerah yang hendak dikembangkan.
- Deskripsi : Mata kuliah ini mempelajari politik hukum sebagai disiplin ilmu hukum, objek politik hukum serta hukum nasional, tujuan politik hukum nasional, relasi politik dan produk hukum, karakteristik politik hukum nasional dan daerah. Mata kuliah ini mempelajari perubahan yang harus dilakukan dalam hukum yang berlaku agar dapat memenuhi kebutuhan kehidupan masyarakat. Pembahasan difokuskan pada proses pembentukan *ius*



constituendum dari *ius constitutum* dalam menghadapi perubahan kehidupan masyarakat. Dibahas pula produk perubahan hukum (*ius constituendum*) yang dihasilkannya menetapkan kerangka dan arah perkembangan hukum.

67. Kelembagaan Negara (2 SKS)

- Prasyarat : Lulus 111 SKS
- Tujuan : Setelah mengikuti mata kuliah ini, mahasiswa akan dapat menjelaskan istilah-istilah lembaga-lembaga negara; menjelaskan tugas dan wewenang lembaga-lembaga negara; dan menganalisis hubungan antar lembaga-lembaga negara dalam sistem ketatanegaraan Indonesia.
- Deskripsi : Mata kuliah ini membahas tentang istilah, objek, teori, ruang lingkup lembaga negara dihubungkan dengan konstitusi dan sistem tata negara Indonesia. Baik masa berlakunya UUD 1945, UUD RIS, UUDS 1950, Amandemen I s.d IV, UUD 1945.

68. Perbandingan Hukum Tata Negara (2 SKS)

- Prasyarat : Lulus 111 SKS
- Tujuan : Setelah mengikuti mata kuliah ini, mahasiswa diharapkan mengetahui perbandingan hukum tata negara yang satu dengan negara yang lainnya.
- Deskripsi : Mata kuliah ini membahas tentang negara hukum, struktur pemerintahan/ketatanegaraan Republik Indonesia, Sistem Unikameral



dan Bikameral, serta perbandingan hukum antara negara-negara: Amerika Serikat & Inggris, Pola Ketatanegaraan Jerman & Prancis, Jepang & Australia, Belanda & Venezuela, Myanmar & Laos, Brunei Darussalam & Malaysia, Singapura & Filipina, Kamboja & Vietnam,

69. Otonomi Khusus

Prasyarat : Lulus 111 SKS
Deskripsi : Memberikan pengetahuan kepada mahasiswa agar dapat mengerti substansi hukum otonomi khusus serta bisa berfikir logis dan sistematis yang berkaitan dengan pelaksanaan hukum otonomi khusus di Indonesia juga berupaya mengantarkan mahasiswa pada pemahaman otonomi daerah dan Undang-undang Pemerintahan Aceh

70. Hukum Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah (2 SKS)

Prasyarat : Lulus 111 SKS
Tujuan : Setelah mengikuti mata kuliah ini, mahasiswa diharapkan dapat mengetahui tentang bagaimana pengaturan perimbangan keuangan antara pusat dan daerah, serta dari mana saja pemasukan daerah dan alokasi dananya

71. Hukum Konstitusi (2 SKS)

Prasyarat : Lulus 111 SKS
Tujuan : Setelah mengikuti mata kuliah ini, mahasiswa akan dapat menjelaskan hubungan antara negara, hukum dan konstitusi; teori-teori yang terkait dengan hukum konstitusi; serta



mampumenganalisis konstitusi Indonesia dan pentingnyakonstitusi sebagai dasar bernegara.

Deskripsi : Mata kuliah ini membahas tentang istilah & pengertian konstitusi, rumusan dan batasan konstitusi, hubungan antara hukum, konstitusi dan negara, materi muatan dan klasifikasi konstitusi serta konstitusi yang pernah berlaku dan/atau sedang berlaku di Indonesia.

72. Hukum Kepegawaian (2 SKS)

Prasyarat : Lulus 111 SKS

Tujuan : Setelah mengikuti mata kuliah ini, mahasiswa akan dapat memahami dan menganalisis beberapa kasus kepegawaian dalam kehidupan sehari-hari.

Deskripsi : Mata kuliah ini membahas tentang pengertian, pengaturan, dan penyelesaian persoalan-persoalan di bidang hukum kepegawaian.

73. Hukum Perizinan (2 SKS)

Prasyarat : Lulus 111 SKS

Tujuan : Setelah mengikuti mata kuliah ini, mahasiswa akan dapat memahami pengaturan dan proses perizinan serta mampu menganalisis beberapa konsep pengaturan perizinan yang telah diterapkan.

Deskripsi : Mata kuliah ini membahas tentang gambaran umum tentang proses perizinan, ruang lingkup perizinan, prosedur pemberian perizinan dan pelaksana pemberian izin.



74. Hukum Tata Ruang (2 SKS)

- Prasyarat : Lulus 111 SKS
- Tujuan : Setelah mengikuti mata kuliah ini, mahasiswa akan dapat mengetahui konsep hukum tata ruang dan penerapannya dalam kehidupan bermasyarakat.
- Deskripsi : Mata kuliah ini membahas tentang peraturan hukum tata ruang, beberapa faktor yang harus diperhatikan dalam membuat penataan ruang dan perlindungan lingkungan hidup.

75. Hukum Perjanjian Internasional (2 SKS)

- Prasyarat : Lulus 111 SKS
- Tujuan : Setelah mengikuti mata kuliah ini, mahasiswa akan dapat memahami dan mampu menganalisis konsep-konsep perjanjian internasional serta kasus-kasus yang terkait dengan perjanjian internasional.
- Deskripsi : Mata kuliah ini membahas tentang pengertian, ruang lingkup, asas-asas, prosedur pembuatan, pelaksanaan, pengesahan, dan pembatalan serta berakhirnya sebuah perjanjian internasional.

76. Hukum Keimigrasian (2 SKS)

- Prasyarat : Lulus 111 SKS
- Tujuan : Setelah mengikuti mata kuliah ini, mahasiswa akan dapat memahami



konsep dan proses dalam hukum keimigrasian.

Deskripsi : Mata kuliah ini membahas tentang pengertian, pengaturan hukum, ruang lingkup, dan prosedur keimigrasian.

BAB I

PANDUAN PENULISAN TUGAS AKHIR

A. Ruang Lingkup Penulisan Tugas Akhir

1. Pengertian penelitian

Penelitian merupakan terjemahan dari bahasa Inggris, yaitu *research*. Kata *research* berasal dari *re* (kembali) dan *to search* (mencari). Penelitian berarti mencari kembali. Oleh karena itu, penelitian pada dasarnya merupakan suatu upaya pencarian.

Penelitian Hukum adalah: segala aktifitas seseorang untuk menjawab permasalahan hukum yang bersifat akademik dan praktis, baik yang bersifat asas-asas hukum, norma-norma hukum yang hidup dan berkembang dalam masyarakat, maupun yang berkenaan dengan kenyataan hukum dalam masyarakat.

Oleh karena itu, penelitian tentunya tidak dapat dilaksanakan kalau tidak digerakkan atau diawali dengan sebuah ketidaktahuan. Ketidaktahuan menyebabkan orang bertanya dan layaknya setiap pertanyaan akan selalu mengharapkan jawaban. Untuk menjawab suatu pertanyaan, seseorang harus mempunyai pengetahuan tentang hal yang ditanyakan itu. Apabila jawaban dan pengetahuan itu belum didapat, maka seseorang yang ingin menjawabnya harus mencari jawaban (pengetahuan) itu terlebih dahulu.



2. Bentuk Karya Ilmiah sebagai Penulisan Tugas Akhir

Ada tiga bentuk karya ilmiah sebagai bentuk penulisan tugas akhir mahasiswa pada Fakultas Hukum Universitas Malikussaleh, yaitu:

- a. Skripsi
- b. Studi Kasus
- c. Memorandum Hukum

3. *ujian* Penulisan Karya Ilmiah

Suatu karya ilmiah dibuat untuk mencapai tujuan tertentu. Tujuan dimaksud diantaranya adalah sebagai berikut:

- a. Untuk memberikan pemecahan secara ilmiah mengenai masalah yang dikaji;
- b. Untuk mendokumentasikan pemikiran dan penemuan-penemuan dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi;
- c. Untuk menguji putusan pengadilan dan menemukan pemecahan hukum secara ilmiah;
- d. Untuk mengembangkan kompetensi seseorang dalam berpikir dan bersikap ilmiah, menelaah pemikiran dan fenomena serta mendesiminasikan pemikiran-pemikiran yang memiliki kesatuan makna secara tertulis.

B. Syarat dan Tata Cara Pengajuan Penulisan Tugas Akhir

Syarat yang ditetapkan untuk pengajuan penulisan karya ilmiah sebagai tugas akhir adalah sebagai berikut:

- 1) Mahasiswa yang akan mengajukan penulisan tugas akhir telah mengumpulkan 111 dan telah lulus mata kuliah Metode Penelitian Hukum serta diprogramkan pada Kartu Rencana Studi (KRS).
- 2) Pemilihan judul harus sesuai dengan kekhususan yang dipilih oleh masing-masing mahasiswa dan didukung



dengan mata kuliah pilihan bebas yang diambilnya. Tidak menutup kemungkinan, pemilihan judul ataupun fokus penelitian/kajian lintas bagian kekhususan.

- 3) Syarat dan tata cara tambahan lainnya dapat dilihat pada SOP Pengajuan Penulisan Tugas Akhir. (lampiran II)

1. Tata Cara Pengajuan Judul Karya Ilmiah (Skripsi, Studi Kasus dan Memorandum Hukum)

Pengajuan judul tugas akhir adalah sebagai berikut:

- a. Mahasiswa menyusun Rancangan Usulan Judul Tugas Akhir (format terlampir) yang diketahui oleh Dosen Pembimbing Akademik.
- b. Permohonan usulan judul tugas akhir diajukan kepada ketua bagian sesuai dengan bagian kekhususan mahasiswa.
- c. Judul tugas akhir beserta dosen pembimbing tugas akhir diusulkan oleh Ketua Bagian dan ditetapkan oleh Dekan dalam bentuk Surat Keputusan (SK).
- d. Syarat tambahan lain sebagaimana yang telah ditetapkan ditetapkan dalam SOP . (Lampiran II).

2. Pembimbingan Tugas Akhir

Pembimbing tugas akhir terdiri dari:

- a. Pembimbing utama, yaitu seorang dosen tetap pada bagian kekhususan mahasiswa yang bersangkutan dengan kualifikasi sebagai berikut:
 - 1) Pendidikan S2 Ilmu Hukum, jabatan fungsional serendah-rendahnya Lektor; atau
 - 2) Pendidikan S2 atau S3 (Magister atau Doktor) dalam bidang Ilmu Hukum, jabatan fungsional serendah-rendahnya Asisten Ahli.

Pembimbing utama bertugas membimbing materi skripsi.



- b. Pembimbing pendamping, yaitu seorang dosen tetap dari bagian yang bersangkutan atau bagian lain dalam lingkungan Fakultas Hukum Universitas Malikussaleh yang keilmuannya berhubungan dengan materi Skripsi atau Studi Kasus atau Memorandum Hukum. Untuk menjadi pembimbing pendamping harus berpendidikan S2 Ilmu Hukum dengan jabatan fungsional serendah-rendahnya Asisten Ahli. (Lampiran III).

3. Bimbingan dan Tahap Penulisan

- a. Bimbingan haruslah dilaksanakan dengan memperhatikan keterampilan dalam proses penulisan, yaitu pemahaman dan keterampilan yang seharusnya dimiliki oleh mahasiswa dalam mengerjakan karya ilmiah dan bukan hanya sekedar menghasilkan produk karangan karya ilmiah tersebut. Tata bahasa dan teknik penulisan haruslah diutamakan yang sesuai menurut tuntutan dan kelaziman penulisan sebuah karya ilmiah.
- b. Bahasa yang digunakan adalah bahasa Indonesia baku sesuai dengan Ejaan Yang Disempurnakan.
- c. Proses bimbingan dan tahapan penulisan dikoordinasikan oleh pembimbing utama dan pembimbing pendamping yang bersangkutan dengan mengisi Kartu Bimbingan Penulisan Tugas Akhir.

4. Seminar Proposal

- a. Mahasiswa yang telah menerima penetapan judul dari Dekan Fakultas Hukum Universitas Malikussaleh, diwajibkan untuk membuat proposal penulisan karya ilmiah dengan melakukan proses bimbingan kepada Dosen Pembimbing.

Proposal dimaksud terdiri dari:

- 1) Sampul depan (cover);
- 2) Lembar Identitas Mahasiswa;



- 3) Lembar Pengesahan Proposal diketahui oleh Dosen Pembimbing Akademik dan disetujui Ketua Bagian;
- 4) Daftar Kemajuan Akademik (Transkrip nilai terakhir);
- 5) Sistematika proposal skripsi adalah sebagai berikut:
 - (a) Judul
 - (b) Latar Belakang
 - (c) Permasalahan
 - (d) Tujuan dan Manfaat Penelitian
 - (e) Kajian Kepustakaan
 - (f) Metode Penelitian
 - (g) Outline
 - (h) Daftar Pustaka
- 6) Sistematika proposal studi kasus adalah sebagai berikut:
 - (a) Judul
 - (b) Latar Belakang
 - (c) Posisi Kasus
 - (d) Masalah Hukum
 - (e) Tinjauan Teoritik
 - (f) Ringkasan Putusan
 - (g) Ruang Lingkup
 - (h) Tujuan Penulisan
 - (i) Metode Penelitian
 - (j) Outline
 - (k) Daftar Pustaka
 - (l)
- 7) Sistematika proposal memorandum hukum adalah sebagai berikut:
 - (a) Judul
 - (b) Latar Belakang
 - (c) Posisi Kasus
 - (d) Masalah Hukum
 - (e) Ruang Lingkup
 - (f) Tujuan Penulisan



- (g) Metode Penulisan
- (h) Outline
- (i) Daftar Pustaka
- b. Proposal penulisan tugas akhir diseminarkan di hadapan dosen pembimbing utama dan dosen pembanding serta dihadiri oleh peserta seminar (mahasiswa dan undangan) setelah mahasiswa bersangkutan memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - 1) Mahasiswa yang bersangkutan menghadiri minimal 5 (lima) kali seminar proposal dan 2 (dua) kali sidang tugas akhir mahasiswa lain, dibuktikan dengan isian Kartu Mengikuti Seminar Proposal/Ujian Tugas Akhir;
 - 2) Mahasiswa yang bersangkutan mendaftarkan rencana seminar tugas akhir kepada Ketua Bagian dan atau Kepala Sub Bagian Akademik Fakultas Hukum Universitas Malikussaleh.
- c. Ketentuan mengenai pelaksanaan seminar akan diatur lebih lanjut dalam SK Dekan.
- d. Proposal hasil seminar disahkan oleh pembimbing seminar dan didokumentasikan pada Bagian Kekhususan mahasiswa bersangkutan dengan melampirkan SK Seminar, Berita Acara Pelaksanaan Seminar, Daftar Hadir Peserta Seminar, Pas Photo berwarna dengan latar belakang merah ukuran 3x4 (ditempel pada sisi ujung kanan dari Lembar Sampul/Cover), dan kartu Mengikuti Seminar/Tugas Akhir.
- e. Proposal hasil seminar didokumentasikan dijilid senyawa dengan ketentuan sampul depan dan belakang berwarna putih serta melampirkan hal-hal tersebut pada poin di atas. (lampiran IV)

5. Ujian dan Penilaian Tugas Akhir

- a. Tugas akhir yang telah disusun oleh seorang mahasiswa akan diuji dalam suatu sidang ujian sarjana yang



diselenggarakan di Fakultas Hukum Universitas Malikussaleh.

b. Ujian sarjana diselenggarakan untuk menentukan lulus tidaknya seorang mahasiswa dalam mempertahankan karya ilmiah pada Fakultas Hukum Universitas Malikussaleh.

c. Mahasiswa dibenarkan mengikuti ujian tugas akhir apabila:

1) Telah lulus semua mata kuliah dan kegiatan akademik lainnya sebagaimana ditetapkan dalam kurikulum Fakultas Hukum Universitas Malikussaleh.

2) Telah mendapatkan persetujuan dari pembimbing untuk ujian tugas akhir.

3) Telah memenuhi kewajiban administrasi dan keuangan yang ditetapkan oleh Fakultas Hukum Universitas Malikussaleh.

d. Panitia Ujian

Ujian tugas akhir dilaksanakan oleh suatu panitia ujian yang ditetapkan oleh Dekan dengan personalia terdiri dari:

1) Penanggung Jawab

2) Ketua Pelaksana

3) Wakil Ketua Pelaksana

4) Sekretaris

5) Bendahara

6) Anggota

7) Kesekretariatan (Lihat SOP UAS)

e. Penetapan Komisi Penguji dilakukan oleh Dekan dengan usulan dari ketua bagian serta persetujuan dari Pembantu Dekan Bidang Akademik dan berbentuk kepanitiaan, yang terdiri dari:



1. Ketua Penguji

Ketua Penguji adalah dosen yang telah memiliki jabatan fungsional dan dapat berasal dari bagian yang sama dengan mahasiswa yang diuji.

2. Sekretaris

Sekretaris adalah dosen yang telah memiliki jabatan fungsional minimal Asisten Ahli.

3. Anggota Penguji

Anggota Penguji terdiri dari:

- a) Anggota Komisi Penguji I, yaitu dosen yang berasal dari bagian yang sama dengan mahasiswa yang diuji dan bukan merupakan dosen pembimbing skripsi.
- b) Anggota Komisi Penguji II, yaitu dosen yang berasal dari bagian yang tidak sama dengan bagian mahasiswa yang diuji, dan diutamakan dosen yang memiliki otoritas keilmuan sesuai dengan penelitian mahasiswa yang diuji atau dosen pembimbing akademik dari mahasiswa yang bersangkutan. (Lampiran V)

f. Jadwal Ujian

1. Jadwal ditetapkan oleh Ketua Bagian dengan persetujuan Pembantu Dekan Bidang Akademik;
2. Ujian dilaksanakan sekurang-kurangnya tiga hari setelah penetapan jadwal ujian;
3. Ujian berlangsung selama minimal 90 menit.

g. Sifat Ujian

Ujian bersifat terbuka untuk umum.

h. Penilaian



Penilaian yang diberikan pada ujian karya ilmiah meliputi:

1. Penilaian terhadap kemampuan mahasiswa secara komprehensif;
2. Penilaian terhadap pemahaman mahasiswa dan keterampilan mahasiswa dalam menulis karya ilmiah, meliputi:
 - a) Ringkasan dan *Summary*
 - b) Kata Pengantar
 - c) Permasalahan yang diajukan dan pemecahannya
 - d) Kemampuan menganalisis permasalahan
 - e) Catatan kaki
 - f) Daftar pustaka
 - g) Tabel/grafik (jika ada)
 - h) Susunan bentuk/format skripsi
 - i) Lampiran
 - j) Isi keseluruhan skripsi
 - k) Kemampuan menguasai materi skripsi
 - l) Kemampuan mengeluarkan pendapat atau mempertahankan skripsi
 - m) Penguasaan bahasa
 - n) Kesimpulan etika
3. Cara Penilaian
 - a) Hasil ujian didasarkan atas penetapan nilai yang diberikan oleh Komisi Penguji.
 - b) Nilai diberikan dalam bentuk angka dan huruf.
 - c) Penilaian terhadap sidang tugas akhir bernilai bobot



4 SKS. Nilai bobot tersebut merupakan bagian dari nilai yang dipergunakan dalam penghitungan Indeks Prestasi (IP) seorang mahasiswa. Penilaian atas kemampuan komprehensif dan karya ilmiah dijadikan ukuran untuk menentukan apakah seorang mahasiswa lulus atau gagal dalam menempuh ujian tugas akhir.

- d) Terhadap mahasiswa yang diduga melakukan plagiasi karya ilmiah, maka hal tersebut dilimpahkan kepada Senat Fakultas Hukum untuk memberikan penilaian ada atau tidaknya plagiasi. Jangka waktu penilaian Senat diberikan selambat-lambatnya 1 (satu) bulandari jadwal ujian yang ditetapkan.
- e) Mahasiswa yang tidak lulus dalam sidang tugas akhir, hanya diperkenankan untuk mengulang ujiannya sebanyak 1 (satu) kali. Ujian ulang dilaksanakan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal ujian yang pertama. Apabila pada kesempatan ujian ulang tersebut mahasiswa yang bersangkutan tidak lulus, maka keputusan terhadap kelulusannya diserahkan pada pertimbangan senat Fakultas Hukum. (Lampiran V)

BAB II

BENTUK DAN ISI TUGAS AKHIR

A. Skripsi

Outline penulisan skripsi terdiri dari 5 (lima) bab, yaitu:

1. *Bab I Pendahuluan*

a. Latar Belakang Permasalahan

Uraian latar belakang permasalahan dimulai dari pernyataan, argument maupun uraian yang bersifat umum sekitar topik yang dipilih berlandaskan kepada ketertarikan penulis maupun pentingnya topik tersebut untuk diteliti secara teoritis maupun praktis.

Pada bagian ini, penulis memberikan gambaran umum terhadap penelitiannya berdasarkan hasil pemikiran dari penulis, maupun berdasarkan hasil penelitian dan kajian yang telah ada sebelumnya.

Uraian latar belakang ini disusun dengan cirri menggambarkan hal-hal yang umum untuk kemudian mengerucut pada hal yang khusus dan mengantarkan kepada rumusan masalah yang akan diangkat. Jadi dalam suatu latar belakang yang baik, haruslah mengandung empat komponen: *Pertama*, memberikan uraian tentang tema sentral permasalahan yang diangkat (kondisional, situasional, yang didalamnya terkandung tantangan,



tuntutan dan kesempatan serta penelaahan literatur); *Kedua*, mekanisme prose timbulnya masalah; *Ketiga*, motivasi yang menggugah peneliti; *Keempat*, yang diharapkan dari penelitian.

b. Rumusan Masalah

Pangkal tolak setiap penelitian adalah adanya permasalahan. Rumusan masalah hendaknya dirinci ke dalam butir-butir kalimat tanya ataupun pernyataan yang akan dijawab dengan melakukan penelitian.

Rumusan masalah ini menjadi pegangan dalam merumuskan tujuan, manfaat penelitian, menguraikan isi, dan mengambil kesimpulan. Oleh karena itu, dalam rumusan masalah harus bersifat problematik yang dalam kajian ataupun penelitian yuridis biasanya mencerminkan adanya kesenjangan antara teori/perundang-undangan dengan praktik/pelaksanaannya di dalam masyarakat (*das sein vs. das sollen*). Untuk menemukan jawaban mengapa terjadi kesenjangan tersebut, maka perlu dilakukan penelitian,

Dalam memilih masalah yang akan diteliti, seorang peneliti hendaknya berpegang pada pertanyaan-pertanyaan sebagai berikut:

- 1) Apakah masalah tersebut berfaedah untuk dipecahkan, baik bagi kepentingan pengembangan ilmu hukum maupun untuk kebutuhan praktik hukum?
- 2) Apakah masalah yang telah diteliti sudah sesuai dengan kerangka penelitian yang akan ditetapkan?
- 3) Apakah dituntut kemampuan khusus untuk memecahkan masalah hukum yang hendak diteliti?

Pemilihan masalah dalam penelitian hendaknya disesuaikan dengan signifikansi penelitian, bahwa penelitian tersebut penting dan menarik untuk diteliti, Datanya dapat dikumpulkan serta disesuaikan dengan kemampuan



peneliti.

c. Ruang Lingkup Penelitian

Pada ruang lingkup penelitian dikemukakan pembatasan yang diberikan penulis tentang (a) konsep yang digunakan (definisi operasional, variable penelitian) jika ada; (b) topik masalah (bagian atau bidang ilmu hukum); (c) batasan penelitian.

d. Tujuan dan Manfaat Penelitian

Tujuan penelitian menguraikan keinginan yang hendak dicapai melalui penelitian yang dilakukan dengan berpedoman pada rumusan masalah atau pertanyaan penelitian yang sudah ditetapkan sebelumnya.

Pada manfaat penelitian menjelaskan implikasi yang akan diperoleh (*outcome*) apabila tujuan penelitian dapat dicapai. Uraian manfaat penelitian dapat diklasifikasikan dalam manfaat teoritis dan praktis dari dilaksanakannya penelitian tersebut.

e. Sistematika Pembahasan

Sistematika pembahasan adalah merupakan urutan struktur penulisan skripsi dari bagian awal sampai bagian akhir yang diuraikan secara narasi. Untuk itu perlu ada kaitan/konsistensi antara bab dengan bab, n bab dengan subbab secara dan sistematis.

2. Bab II Tinjauan Pustaka

Uraian pada bab ini diperoleh dari hasil penelaahan kepustakaan, studi dokumentasi atau hasil penelitian yang telah ada sebelumnya. Tinjauan kepustakaan ini akan memberikan arah dan mempunyai fungsi sebagai landasan/dasar pemecahan masalah dalam penelitian.

Judul bab tinjauan pustaka sedapat mungkin memberikan deskripsi umum tentang kajian teoritiknya, artinya mencakup dari



isi sub judul dari bab yang bersangkutan tetapi tidak merupakan kumpulan dari sub-sub judul tersebut.

3. Bab III Metode Penelitian

Pada bagian ini, peneliti 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 dalam penulisan skripsi dapat dijabarkan sebagai berikut:

1) Jenis Penelitian, Pendekatan, Sifat dan Bentuknya

Dari jenisnya, penelitian dibagi atas penelitian yuridis normatif dan penelitian yuridis empiris (sosiologis). Soerjono Soekanto, berpendapat bahwa tipologi penelitian hukum dapat dibagi menjadi 2 (dua) jenis:

a) Penelitian Normatif

Penelitian hukum normatif adalah penelitian hukum yang meletakkan hukum sebagai sebuah bangunan sistem norma. Sistem norma yang dimaksud adalah mengenai asas-asas, norma, kaidah dari peraturan perundangan, putusan pengadilan, perjanjian serta doktrin (ajaran).

Peter Mahmud Marzuki menjelaskan penelitian hukum normatif adalah: "... Suatu proses untuk menemukan suatu aturan hukum, maupun doktrin-doktrin hukum untuk menjawab permasalahan hukum yang dihadapi... Penelitian hukum normatif dilakukan untuk menghasilkan argumentasi, teori atau konsep baru sebagai preskripsi dalam menyelesaikan masalah yang dihadapi....".

Pendekatan dalam penelitian hukum normatif adalah penelitian hukum yang dilakukan dengan cara meneliti bahan kepustakaan yang mencakup:



- i. Penelitian terhadap asas-asas hukum, yaitu penelitian terhadap unsur-unsur hukum baik unsur ideal (*normwissenschaft/sollenwissenschaft*) yang menghasilkan kaidah-kaidah hukum melalui filsafat hukum dan unsur nyata (*tatsachenwissenschaft/seinwissenschaft*) yang menghasilkan tata hukum tertentu (tertulis).
- ii. Penelitian terhadap sistematika hukum, yaitu mengadakan identifikasi terhadap pengertian pokok dalam hukum seperti subjek hukum, hak dan kewajiban, peristiwa hukum dalam peraturan perundangan.
- iii. Penelitian terhadap taraf sinkronisasi vertikal dan horizontal, yaitu meneliti keserasian hukum positif (peraturan perundangan) agar tidak bertentangan berdasarkan hierarki perundang-undangan (*stufenbau theory*).
- iv. Perbandingan hukum, yaitu membangun pengetahuan umum mengenai hukum positif dengan membandingkan sistem hukum disatu negara dengan sistem hukum di negara lain.
- v. Sejarah hukum, yaitu meneliti perkembangan hukum positif (peraturan perundangan) dalam kurun waktu tertentu (misalnya hukum tanah, perkawinan, perpajakan perusahaan dan sebagainya).

Sutandyo Wignyo Subroto memberikan istilah “penelitian hukum normatif dengan istilah penelitian doktrinal, yaitu penelitian terhadap hukum yang dikonsepkan dan dikembangkan atas dasar doktrin yang dianut sang pengonsek atau sang pengembangnya.

Penelitian hukum doktrinal tersebut oleh beliau dibagi menjadi 3 bagian, yaitu:

- i. Penelitian doktrinal yang mengkaji hukum yang dikonsepkan sebagai asas hukum alam dalam sistem moral menurut doktrin hukum alam.
- ii. Penelitian doktrinal yang mengkaji hukum yang dikonsepkan sebagai kaidah perundang-undangan menurut doktrin positivisme.



- iii. Penelitian doktrinal yang mengkaji hukum yang dikonsepsikan sebagai keputusan hakim *in concreto* menurut doktrin realisme.

a. Objek Penelitian Hukum Normatif

Penelitian hukum normatif selalu mengambil isu dari hukum sebagai sistem norma yang digunakan untuk memberikan “justifikasi” preskriptif tentang suatu peristiwa hukum. Sehingga penelitian hukum normatif menjadikan sistem norma sebagai pusat kajiannya. Sistem norma dalam arti yang sederhana adalah sistem kaidah atau aturan. Sehingga penelitian hukum normatif adalah penelitian yang mempunyai objek kajian tentang kaidah atau aturan hukum. Penelitian hukum normatif meneliti kaidah atau aturan hukum sebagai suatu bangunan sistem yang terkait dengan suatu peristiwa hukum. Penelitian ini dilakukan dengan maksud untuk memberikan argumentasi hukum sebagai dasar penentu apakah suatu peristiwa sudah benar atau salah serta bagaimana sebaiknya peristiwa itu menurut hukum.

b. Pentingnya Isu Hukum Dalam Penelitian Yuridis Normatif:

- Mempunyai posisi yang sentral di dalam penelitian hukum
- Harus dipecahkan di dalam penelitian hukum sebagaimana permasalahan yang harus dijawab di dalam penelitian bukan hukum
- Timbul karena adanya dua proposisi hukum yang saling berhubungan satu terhadap lainnya
- Menduduki posisi yang sentral, salah dalam mengidentifikasi isu hukum, akan berakibat salah dalam mencari jawaban atas isu tersebut dan selanjutnya salah pula dalam melahirkan suatu argumentasi yang diharapkan dapat memecahkan isu hukum tersebut



Sehingga apabila orang akan melakukan penelitian hukum normatif, maka ia akan memulai dari suatu peristiwa hukum dan selanjutnya akan dicari rujukan pada sistem norma, seperti peraturan perundangan, asas-asas hukum maupun doktrin-doktrin hukum yang diajarkan para ahli untuk mencari konstruksi hukum maupun hubungan hukumnya.

Penelitian normatif hanya berhenti pada lingkup konsepsi hukum, asas hukum dan kaidah peraturan saja. Tidak sampai pada perilaku manusia yang menerapkan peraturan tersebut. Sehingga tidak perlu mengkaji apakah anggota DPRD menjalankan ketentuan tentang fungsi pengawasan kepada pemerintah daerah dengan baik atau tidak. Di samping itu juga tidak perlu meneliti dengan seksama tentang perilaku para politisi dalam mengikuti Pemilu kepala daerah langsung.

Penelitian hukum normatif menempatkan sistem norma sebagai objek kajiannya. Sistem norma yang dimaksud sebagai objek kajian adalah seluruh unsur dari norma hukum yang berisi nilai-nilai tentang bagaimana seharusnya manusia bertingkah laku. Unsur-unsur tersebut adalah:

- i. Norma dasar (*basic norm*)
- ii. Asas-asas hukum
- iii. Kitab Undang-Undang atau Perundang-undangan
- iv. Doktrin atau ajaran hukum
- v. Dokumen Perjanjian (kontrak)
- vi. Keputusan Pengadilan
- vii. Keputusan birokrasi
- viii. Segala bentuk dokumen hukum yang dibuat secara formal dan mempunyai kekuatan mengikat.

Penelitian hukum normatif akan mengkaji objek tersebut dan dikaji dari sistematika berdasar ketaatan pada struktur hukum secara hierarkis untuk memberikan sebuah pendapat hukum dalam bentuk justifikasi (preskriptif) terhadap sebuah peristiwa hukum.

Hal yang sering kali bisa menimbulkan kesalahan bagi peneliti ketika melakukan penelitian adalah mencampuradukkan antara norma dengan perilaku. Intinya penelitian hukum normatif



berhenti pada penelitian mengenai sistem norma saja dan tidak mengkaji mengenai perilaku seseorang atau lembaga dalam melaksanakan atau menjalankan norma tersebut.

Bahan Hukum dalam penelitian hukum normatif adalah sumber/bahan informasi dapat berupa:

- (i) Bahan hukum primer, misalnya UUD NRI 1945 dan undang-undang, atau peraturan perundang-undangan lainnya serta putusan pengadilan;
- (ii) Bahan hukum sekunder, misalnya karya-karya ilmiah, rancangan undang-undang, hasil penelitian sebelumnya, literature dan buku-buku yang dituliskan oleh para ahli;
- (iii) Bahan hukum tersier, misalnya bibliografi, kamus dan sebagainya.

Dalam penelitian hukum normatif tidak menutup kemungkinan masuknya data empirik sebagai data pendukung.

b) Penelitian Yuridis Empiris

Penelitian hukum empiris/yuridis sosiologis (*sociological legal research*).

Zainuddin Ali mengatakan bahwa penelitian yuridis empiris mencakup:

- a. Penelitian terhadap identifikasi hukum (hukum tidak tertulis);
Dimaksudkan untuk mengetahui hukum yang tertulis berdasarkan hukum yang berlaku dalam masyarakat. Seperti, hukum adat dan hukum Islam.
- b. Penelitian efektifitas hukum
Merupakan penelitian yang membahas bagaimana hukum beroperasi dalam masyarakat.

Mukti Fadjar Nurdewata dan Achmad Yulianto menjelaskan bahwa untuk mendukung perkembangan ilmu hukum, tidak cukup hanya dilakukan dengan melakukan studi mengenai sistem norma saja. Hukum yang pada



kenyataannya dibuat dan diterapkan oleh manusia yang hidup dalam masyarakat. Artinya, keberadaan hukum tidak bisa dilepaskan dari keadaan sosial masyarakat serta perilaku manusia yang terkait dengan lembaga hukum tersebut.

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

Penelitian hukum sebagai penelitian sosiologis dapat direalisasikan kepada penelitian ataupun kajian terhadap efektifitas atau berlakunya suatu peraturan. Walaupun berlandaskan 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 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 menjelajah ini seringkali berupa studi komunitas atau studi kasus yaitu meneliti segala segi social 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



frekwensi 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.

Dari bentuknya, penelitian dibedakan atas penelitian diagnostik, preskriptif, dan penelitian evaluatif. Penelitian diagnostik adalah penelitian yang dilakukan guna mendapatkan dan menganalisis data tentang sebab-sebab timbulnya suatu gejala tertentu.

Penelitian preskriptif dilakukan guna memberikan gambaran atau merumuskan masalah sesuai keadaan atau fakta yang ada.

Penelitian evaluatif dilakukan untuk menilai baik melalui pengujian (eksplanatoris) maupun melalui analisis mengenai hubungan variable

2) Lokasi, Populasi dan Sampel

Penentuan lokasi, populasi dan sampel dalam penelitian sangatlah bergantung pada jenis maupun sifat dan pendekatan penelitian yang dipilih. Pada penelitian hukum empiris, maka penentuan lokasi/wilayah dan subjek penelitian (populasi dan sampel) disebutkan secara terperinci. Penentuan lokasi juga disertai gambaran tentang ulasan dan relevansi penentuannya. Sedangkan penentuan populasi dan sampel adalah memenuhi criteria representatifnya, yakni sejauh mana ciri-ciri sampel sama dengan ciri-ciri populasi yang diwakilinya. Dalam hal ini mengikuti dua cirri penentuan sampling: *probability sampling* dan *non probability sampling*. Pada penelitian hukum normative, lokasi, populasi dan sampel tidak merupakan hal yang menentukan, bahkan dapat dikesampingkan sama sekali.



3) 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.

4) 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/literature (*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. Kegiatan dimaksud dilakukan oleh peneliti dengan menggunakan alat pengumpul data.

5) Alat Pengumpul Data

Alat yang dimaksudkan disini adalah instrument penelitian yang dipergunakan. Misalnya pedoman wawancara, kuisioner, dan studi dokumen, penentuan instrument ini dengan mempertimbangkan antara lain jumlah responden, lokasi dan data pelaksanaan penelitian. Untuk penelitian hukum normative,



wawancara atau pedoman wawancara atau kuisioner bukan merupakan alat yang utama, akan tetapi kalau diperlukan bisa menjadi alat pendukung data normative atau studi dokumentasi.

6) Analisis Data

Analisis data adalah proses menyusun data agar dapat ditafsirkan (interpretasi). 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 (empat) tahap kegiatan:

Pertama, tahap pengumpulan data. Pengumpulan data 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. Pada tahap reduksi data ini, peneliti lebih menfokuskan pada hal-hal yang penting dan berkesesuaian dengan masalah penelitian. Reduksi data ini dilakukan terus menerus selama penelitian berlangsung.

Ketiga, tahap penyajian/display data. Display ataupun 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 tahapan 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 tentative. 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.

4. Bab IV Hasil Penelitian dan Pembahasan

Judul bab ini dapat dinarasikan sesuai dengan permasalahan yang diangkat dalam skripsi. Bab IV sendiri berisikan hasil penelitian lapangan dan pembahasan sebagai jawaban dari rumusan masalah yang diangkat. Judul sub bab disesuaikan dengan jumlah permasalahan yang diangkat dalam skripsi.

Data yang diperoleh di lapangan dikonfirmasi dengan hasil penelitian kepustakaan. Dalam analisisnya data lapangan dapat sejalan dengan data kepustakaan atau sebaliknya. Sehingga kesenjangan antara teori dan praktik sebagai kajian hukum dapat tergambarkan dan terjawab. Jumlah halaman dari bab hasil penelitian dan pembahasan sekurang-kurangnya seimbang dengan halaman dari Bab II Tinjauan Pustaka.

5. Bab V Penutup

Bab V Penutup terdiri dari kesimpulan hasil penelitian dan pembahasan serta mengemukakan beberapa saran yang merupakan solusi dari permasalahan yang telah dibahas.

6. Daftar Pustaka

Daftar pustaka ataupun disebut referensi memuat semua bahan-bahan yang digunakan sebagai sumber acuan dalam penyusunan penelitian. Referensi dapat berupa buku, jurnal ilmiah maupun artikel-artikel ilmiah yang dimuat di berbagai majalah atau koran. Tata cara penulisan mengikuti kaidah umum, dapat dilihat pada bagian tata cara penulisan karya ilmiah.



7. Lampiran dan Kelengkapan Skripsi

Lampiran dan kelengkapan dari suatu skripsi berisikan antara lain sebagai berikut:

- a. Lampiran (*appendance*), bila ada;
Lampiran merupakan dokumen pendukung proses penelitian. Pemilihannya secara substansial perlu untuk ditunjukkan.
- b. Daftar istilah (*glossary*), bila ada;
Daftar istilah menguraikan serta memberikan penjelasan makna terhadap istilah-istilah baku yang dipergunakan dalam penelitian.
- c. Daftar tabel, bila ada;
Daftar tabel berisikan uraian tentang judul tabel-tabel yang ditampilkan dalam penulisan skripsi.
- d. Daftar gambar, bila ada;
Daftar gambar berisikan uraian tentang judul gambar-gambar yang ditampilkan dalam penulisan skripsi.
- e. Daftar riwayat hidup singkat si penulis (biodata atau *curriculum vitae*) adalah lembaran penutup yang bersifat pilihan. Pada bagian akhir halaman yaitu di sebelah kanan bawah lembaran ini dibubuhi tanda tangan dan nama si penulis. Daftar riwayat hidup, bila ingin disertakan dalam bagian penutup, ditempatkan setelah daftar kepustakaan dan merupakan lembaran atau halaman terkahir. Walaupun disebut daftar, dalam penampilannya bukan sebagai daftar atau tabel.



B. Studi Kasus (*Case Study*)

1. *Pengertian*

Studi kasus merupakan suatu bentuk karya ilmiah untuk menyusun tanggapan terhadap suatu putusan pengadilan.

2. *Langkah-Langkah Penyusunan Studi Kasus*

a. Menetapkan/memilih suatu kasus/putusan.

Pemilihan putusan yang menjadi objek kajian hendaknya adalah putusan yang menarik, *up to date* dan mengandung polemic. Misalnya adanya penemuan hukum baru, terdapat putusan yang menyimpang dari asas hukum yang ada, terdapat kesalahan pasal dari teori-teori yang berlaku dan lain-lain.

b. Penyusunan fakta yuridis.

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

c. Penentuan dan penampilan masalah hukum dalam kasus.

Menentukan masalah hukum. Disini tentu setelah mengaitkan dengan teori/peraturan perundang-undangan yang berlaku, kemudian dikaitkan dengan keadaan yang terjadi dalam kasus tersebut, serta merumuskannya dengan apa yang menjadi permasalahan hukum sesuai dengan kasus tersebut.

d. Perumusan intisari putusan

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



- e. Menampilkan pertimbangan hukum yang menjadi dasar putusan.

Dalam bagian ini tentunya setelah melihat apa yang menjadi masalah hukum sebagaimana yang telah ditentukan, kemudian memberikan deskripsi tentang pertimbangan hakim sehingga menjadi dasar putusnya.

- f. Melakukan pembahasan terhadap putusan.

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

3. Judul

Judul harus berkaitan dengan masalah yang aktual dan masih terjadi perdebatan diskusi, polemic, tanggapan di kalangan ahli hukum, atau setidaknya terdapat kontradiksi antara peraturan perundang-undangan dengan putusan pengadilan yang dipilih atau adanya dua putusan yang berbeda satu sama lain.

4. Latar Belakang Pemilihan Kasus

Dalam bagian ini perlu dijelaskan mengapa kasus ini menarik untuk dipilih, kemudian mencari landasan yuridisnya, serta mengaitkan dengan penerapannya dalam putusan pengadilan yang dikaji tersebut.

5. Posisi Kasus

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

6. Masalah Hukum

Dalam bagian ini perlu merumuskan permasalahan hukum yang terdapat dalam kasus yang dikaji. Masalah hukum ini terlihat



setelah mengaitkan antara landasan hukumnya dengan penerapannya dalam putusan dimaksud.

7. Ringkasan Putusan

Ringkasan putusan maksudnya meringkaskan putusan baik mengenai duduk perkara secara singkat, pertimbangan hukum serta amar putusan sehingga terlihat secara menyeluruh meskipun tidak secara rinci.

8. Pertimbangan Hukum

Pada bagian ini perlu dijelaskan bagaimana pertimbangan hukum dari hakim tentang kasus tersebut, yaitu pertimbangan hakim yang mengaitkan antara ketentuan hukum dengan fakta yang diperoleh selama persidangan yang tercantum dalam putusan yang mendukung amar putusan.

9. Analisis Putusan

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

10 Sistematika Penulisan Studi Kasus

Bab I. Pendahuluan

Bab Pendahuluan berisi latar belakang pemilihan kasus, posisi kasus, masalah hukum, ruang lingkup, tujuan penulisan, metode peneltian dan sistematika pembahasan.

Bab II. Ringkasan Putusan

Bab ini memberikan uraian tentang putusan secara ringkas, termasuk didalamnya identitas objek putusan, peristiwa konkrit, fakta hukum,



pertimbangan hakim serta putusan hakim (penemuan hukum hakim).

Bab III Pertimbangan Hukum dan Analisa Putusan

Bab ini merupakan bab pembahasan yang memberikan uraian tentang pertimbangan hukum serta analisis yang memberikan putusan disertai dengan pengajuan kerangka pemikiran yang didasarkan pada konsep-konsep maupun teori terkait.

Bab IV Penutup

Bab ini merupakan bab akhir yang berisikan kesimpulan dan rekomendasi.

C. Memorandum Hukum

1. Pengertian

Memorandum hukum merupakan penulisan hukum yang khusus untuk melakukan analisis terhadap masalah hukum dalam rangka mencari penyelesaian atas masalah tersebut. Memorandum hukum biasanya disusun oleh suatu kantor hukum ditujukan kepada rekan-rekan sekantor/kolega ataupun kepada klien untuk memberikan advis hukum.

2. Langkah-Langkah Penyusunan Memorandum Hukum

a. Penyusunan posisi kasus;

Menetapkan masalah hukumnya 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/analisis terhadap sumber-sumber hukum positif itu.

- c. Menampilkan pendapat atau rekomendasi tentang kedudukan hukum dan masalah hukum itu dipandang dari sudut positif yang melandasinya.

3. Sistematika Memorandum Hukum

Bab I Pendahuluan, berisi:

A. Judul

Penentuan judul harus berkaitan dengan masalah yang actual, masih menjadi bahan perdebatan, diskusi, polemic, tanggapan di kalangan para ahli hukum. Ia dapat berupa pendapat hukum terhadap kasus yang sedang diselesaikan pada suatu kantor bantuan hukum atau adanya permintaan advis hukum atau badan, lembaga atau perkumpulan.

B. Posisi Kasus

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

C. Permasalahan Hukum

Rumusan permasalahan hukum dapat disusun dalam bentuk pernyataan ataupun pertanyaan.

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup dalam penulisan memorandum hukum perlu disusun dan dipergunakan untuk mencegah meluasnya pembahasan.

E. Tujuan Penulisan

Memberikan deskripsi tentang tujuan yang hendak dicapai dalam penyusunan memorandum hukum.



F. Metode

Pada bagian ini memberikan penjelasan tentang metode serta langkah-langkah yang ditempuh dalam penyusunan memorandum hukum.

G. Sistematika Pembahasan

Berisikan uraian tentang struktur penulisan memorandum hukum. Perlu diperhatikan konsistensi antara tiap bab dan sub bab.

Bab II Pemeriksaan Dokumen

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

Bab III Pendapat Hukum

Memberikan alternative, saran penyelesaian dengan alasan-alasan hukum terhadap objek kajian dari peristiwa hukum tersebut.

Bab IV Penutup

Bab ini berisikan kesimpulan terhadap keseluruhan rangkaian penulisan memorandum hukum.

BAB III

TATA CARA PENULISAN TUGAS AKHIR

A. Kertas

Pengetikan ataupun penggandaan karya ilmiah sebagai tugas akhir mahasiswa (skripsi, studi kasus, atau memorandum hukum) dilakukan di atas kertas jenis HVS putih berukuran A4 (21.0 x 28.5 cm atau 5.5 x 11.25 inci) yang beratnya sekurang-kurangnya 70 mgs. Seluruh kertas yang dipergunakan harus sama putih dan kualitasnya.

B. Jenis Huruf

Naskah karya ilmiah diketik dengan huruf jenis *Times New Roman* 12 cpi dengan menggunakan Bahasa Indonesia baku. Untuk tulisan/kutipan bahasa asing atau bahasa daerah harus dicetak kursif (miring). Seluruh bagian pembukuan, isi maupun penutup skripsi, studi kasus, memorandum hukum ataupun makalah diketik menggunakan huruf homogenik (sama), kecuali untuk tabel, grafik dan ilustrasi lainnya. Instrument pengetikan berupa computer dengan program pengolahan Microsoft Word. Hasil cetakan harus terlihat jelas dan tajam (*high quality printing*).



Pengetikan judul, identitas Fakultas Hukum dan Universitas Malikussaleh pada lembar sampul (*cover*) diketik dengan jenis *Times New Roman* 14 cpi, dengan jarak 1 spasi.

C. Margin

Pada setiap halaman naskah karya ilmiah, pengetikan tidak dibenarkan keluar dari batas-batas margin berikut:

1. Margin atas = 4 cm
2. Margin kiri = 4 cm
3. Margin kanan = 3 cm
4. Margin bawah = 3 cm

Ketentuan margin ini juga berlaku untuk tabel, gambar, grafik, atau bentuk ilustrasi lainnya tidak termasuk nomor halaman.

D. Spasi

Seluruh bagian skripsi, studi kasus, atau memorandum hukum diketik dua (*double*) spasi, termasuk jarak antara satu pustaka dengan baris (alinea) pertama di bawahnya, dan jarak antar paragraph, kecuali pada:

1. Ringkasan dan *summary* (1 spasi);
2. Daftar isi (bervariasi antara judul bab dengan sub judul bab: 1-2 spasi);
3. Kutipan atau kuotasi langsung yang lebih dari 5 baris (1 spasi);
4. Daftar pustaka dalam tiap pustaka (1 spasi);
5. Judultabel atau keterangan gambar (1 spasi);
6. isi tabel atau lampiran (bervariasi 1-2 spasi);
7. jarak nomor bab dengan judul bab, jarak baris pertama dengan baris kedua dan seterusnya dari suatu judul bab (2 spasi);



8. jarak judul bab dengan alinea baru atau dengan sub judul (4 spasi);
9. jarak baris terakhir suatu paragraph dengan sub judul (4 spasi); bila sebuah tabel atau gambar diletakkan di antara teks, maka jarak baris terakhir suatu paragraph dengan judul tabel atau gambar adalah 4 spasi dan jarak baris terakhir keterangan (judul) tabel atau gambar alinea di bawahnya adalah 4 spasi.

E. Format

Judul karya tulis, bab dan sub bab diketik tebal (*bold*). Pengetikan dilakukan pada satu halaman muka (tidak boleh bolak balik).

Setiap bab diketik mulai dari batas tepi kiri, tetapi hanya huruf pertama saja yang memakai huruf besar, tidak diakhiri dengan titik serta dicetak tebal. Kalimat pertama setelah sub bab dimulai dengan alinea baru. Penulisan sub bab dan anak sub bab tidak boleh terpisah dari uraian kalimat pada halaman yang sama. Jika tidak memungkinkan maka penulisan sub bab dan anak sub bab dipindahkan pada halaman berikutnya.

Setiap memulai alinea baru, kata pertama dikerik ke kanan masuk lima ketukan. Setelah tanda koma, titik koma atau titik dua diberi jarak satu ketukan (sebelum titik koma atau titik dua tidak diberi spasi). Setelah titik, untuk kalimat baru diberi jarak dua ketukan pemutusan kata dalam satu baris kalimat harus mengikuti kaedah Bahasa Indonesia yang baku dan benar.

F. Alinea

Alinea merupakan kesatuan pikiran yang dihimpun dari beberapa kalimat saling bertalian untuk membentuk sebuah gagasan. Dalam kalimat tersebut, gagasan menjadi lebih jelas oleh adanya uraian-uraian tambahan yang maksudnya untuk menunjukkan pokok pikiran secara lebih jelas.



Alinea baru atau baris baru diketik setelah ketukan kelima dari margin kiri. Jarak antara baris terakhir suatu paragraph dengan alinea baru paragraph berikutnya adalah spasi. Hindarilah menulis sebuah paragraph yang hanya terdiri dari sebuah kalimat saja. Satu paragraph minimal terdiri dari dua buah kalimat, dan satu kalimat maksimal tiga buah tanda koma.

G. Penomoran

1. Nomor halaman

- a. Seluruh bagian pembukuan skripsi, studi kasus, atau memorandum hukum diberik bernomor halaman yang menggunakan angka Romawi kecil, kecuali untuk halaman sebelum kata pengantar yang tidak diberi penomoran.
- b. Penomoran dimulai dari halaman lembar kata pengantar, dengan nomor angka Romawi kecil yang sesuai dengan halaman berapa kata pengantar itu terletak, dihitung dari halaman judul.
- c. Nomor halaman diletakkan di kanan atas, kecuali kalau ada halaman yang memuat judul bab, maka nomor halaman ditempatkan di bagian bawah tengah.
- d. Jumlah halaman tidak termasuk lampiran.
- e. Bagian pokok dan bagian akhir, mulai dari Bab I sampai dengan halaman terakhir memakai gabungan abjad dan angka arab sebagaimana contoh berikut:



BAB I PENDAHULUAN

A. -----

1. -----

a. -----

1) -----

a) -----

(1) -----

(a) -----

i. -----

2. Nomor tabel

Tabel diberi nomor urut dengan angka Arab dan setelahnya diikuti dengan judul tabel.

3. Nomor lampiran

Lampiran diberi nomor urut dengan angka Arab dan setelahnya dapat diikuti dengan judul/keterangan lampiran.

H. Judul

Judul skripsi, studi kasus, atau memorandum hukum dan judul bab seluruhnya diketik dengan huruf besar (capital) dan ditempatkan di tengah-tengah atas (*center*) dan pengetikannya berjarak 2 spasi. Di bawah nomor bab. Bab diketik dengan huruf capital dan diberi bernomor dengan angka Romawi besar yang ditempatkan di tengah-tengah halaman atas. Demikian juga judul-judul lembaran pada bagian pembukuan diketik dengan huruf capital dan ditempatkan di tengah-tengah halaman atas. Seluruh kata-kata di dalam judul, baik di bagian pembukaan, isi, maupun



penutup, tidak diberi bergaris di bawahnya kecuali pada kata-kata yang berasal dari bahasa asing atau daerah.

1. Sub judul

Judul suatu bab dapat dibagi ke dalam beberapa sub judul. Suatu sub judul dapat pula dibagi kedalam beberapa sub-sub judul setiap huruf pertama dari sub judul, kecuali kata penghubung dan kata petunjuk, diketik dengan huruf capital, sedangkan huruf kedua dan seterusnya menggunakan huruf kecil.

Penulisan sub judul, apabila diperlukan dapat diberi bernomorurut dengan angka Arab, dengan titik di antara dan di belakang angka tersebut. Sub judul tidak diberi garis di bawahnya dan tidak diakhiri dengan titik. Pengetikan sub judul (termasuk nomornya, bila diberi bernomor) dimulai dari margin kiri. Bila sub judul lebih sebaris, baris berikutnya diketik berjarak satu spasi yang dimulai di bawah huruf pertama baris di atasnya. Jarak baris terakhir sub judul dengan alinea baris adalah tetap 2 spasi.

2. Sub-sub judul

Penomoran sub-sub judul, apabila diperlukan dimulai dengan nomor sub judul dan diikuti dengan nomorurut sub-sub judul dan diikuti dengan nomorurut sub-sub judul diberi titik. Seluruh kata-kata sub judul, kecuali huruf awal, ditulis dengan huruf kecil dan tidak diberi garis bawah dan di akhir kalimat tidak diberi tanda baca titik. Pengetikan sub-sub judul (termasuk nomornya, kalau ada) dimulai dari kiri. Bila kata-kata sub-sub judul lebih sebaris, baris berikutnya diketikkan berjarak satu spasi dan dimulai di bawah huruf awal sub-sub judul.

Jarak baris terakhir sub-sub judul dengan alinea baru sama halnya dengan sub-sub judul, yaitu tetap 2 spasi. Jarak baris terakhir suatu paragraph dengan sub judul adalah 4 spasi



dan dengan sub-sub judul 4 spasi.

I. Kutipan dan Rujukan

Kutipan adalah penulisan kembali sebagian dari suatu sumber bacaan, merupakan pinjaman pendapat dari ahli ataupun pengarang, baik terdapat dalam buku, maupun majalah.

Rujukan adalah sumber bacaan, dari mana suatu kutipan atau informasi diperoleh. Untuk kutipan yang panjangnya lebih dari lima baris, maka seluruh kutipan diketik satu spasi dan seluruh baris-baris kalimatnya setentang dengan alinea baru yaitu setelah ketukan kelima. Jarak antara baris akhir suatu paragraph dengan baris awal paragraph berikutnya tetap dua spasi.

Setiap kutipan harus jelas rujukannya. Menurut jenisnya kutipan dapat dibedakan atas:

1. Kutipan langsung

Kutipan langsung adalah pinjaman pendapat dengan mengambil secara lengkap kata demi kata, kalimat demi kalimat dari sebuah teks ahli. Pada waktu membuat kutipan langsung tidak merubah naskah asli yang dikutip. Kalaupun perlu mengadakan perubahan, maka penulis harus member keterangan bahwa kutipan itu diubah. Caranya dengan member huruf tebal atau member keterangan dengan tanda kurung segi empat. Penghilangan bagian kutipan dimungkinkan tetapi tidak boleh mengakibatkan perubahan makna asli dari naskah yang dikutip.

Cara pengutipan dapat dilakukan sebagai berikut:

- a. Terhadap kutipan langsung kurang dari empat baris;
 - 1) Kutipan diintegrasikan dengan naskah;
 - 2) Jarak antara baris dengan baris 2 (dua) spasi;
 - 3) Kutipan diapit dengan tanda kutip (“.....”);



- 4) Akhir kutipan diberi nomor urut penunjukan yang diketik setengah spasi ke atas (*footnote*). Nomor urut berlaku untuk keseluruhan naskah karya ilmiah secara berurutan.
- b. Kutipan langsung lebih dari 4 (empat) baris;
 - 1) Kutipan dipisah dari naskah dengan jarak 3 spasi;
 - 2) Jarak antara baris dengan baris satu spasi;
 - 3) Kutipan tidak diapit dengan tanda kutip;
 - 4) Akhir kutipan diberi nomor urut penunjukan yang diketik setengah spasi ke atas (*footnote*);
 - 5) Seluruh kutipan diketik menjorok ke dalam 5-7 ketukan.
2. Kutipan tidak langsung

Kutipan tidak langsung adalah pinjaman pendapat seorang pengarang atau tokoh terkenal berupa intisari atau ikhtisar dari pendapat tersebut. Dalam kutipan tidak langsung, penulis tidak mengutip naskah sebagaimana adanya, melainkan mengambil inti dari tulisan yang dikutip. Cara penulisan kutipan tidak langsung adalah:

- a. Kutipan diintegrasikan dengan naskah;
- b. Jarak antara baris dengan baris dua spasi;
- c. Kutipan tidak diapit dengan tanda kutip;
- d. Pada akhir kutipan diberi nomor urut penunjukan yang diketik setengah spasi ke atas (*footnote*).

Penulisan kutipan dengan pemberian nomor urut penunjukan yang diketik setengah spasi ke atas diikuti dengan



catatan di bawah halaman naskah disebut sistem catatan kaki (*footnote sistem*).

Catatan kaki adalah keterangan atas teks yang ditempatkan pada kaki halaman karangan yang bersangkutan. Di samping itu, catatan kaki dapat juga dipakai untuk memberikan keterangan lain terhadap teks sebab pada catatan kaki dan bagian dari teks yang akan diberi penejelasan itu terdapat hubungan yang sangat erat. Hubungan antara catatan kaki dan teks yang akan dijelaskan biasanya dinyatakan dengan nomor penunjukan yang sama, baik yang terdapat dalam karangan maupun sumber rujukan.

Teknik membuat catatan kaki adalah:

- 1) Harus disediakan ruangan yang cukup, margin bawah tidak boleh kurang dari 3 cm;
- 2) Sesudah baris terakhir dari teks dalam jarak 3 (tiga) spasi harus dibuat sebuah garis dimulai dari margin kiri sepanjang 14 (empat belas) ketukan;
- 3) Nomor penunjukan kutipan dimulai setelah 5 (lima) ketukan dari margin kiri, dan baris selanjutnya harus dimulain dari margin kiri;
- 4) Jarak antara baris dalam satu catatan kaki adalah 1 (satu) spasi, sedangkan jarak antara satu catatan kaku dengan catatan kaki lainnya pada halaman yang sama adalah 2 (dua) spasi;
- 5) Penulisan *footnote* dengan urutan-urutan sebagai berikut: Nama pengarang, judul buku, nama penerbit, kota penerbit, tahun terbitan dan halaman dikutip.

Contoh membuat catatan kaki:

1. Referensi buku dengan seorang pengarang.

Achie S. Luhulima, *Pemahaman Bentuk-Bentuk Tindak Kekerasan terhadap Perempuan dan Alternatif Pemecahannya*, Kelompok Kerja Convention Watch –



PKWJ UI bekerjasama dengan Kedutaan Besar Selandia Baru, Alumni, Bandung, 2000, hlm. 109.

2. Referensi buku dengan dua orang pengarang.

Sulistyowati Irianto dan L.I. Nurtjahyo, *Perempuan dan Persidangan – Pemantauan Peradilan Berperspektif Perempuan*, Yayasan Obor Indonesia, Jakarta, 2006, hlm. 18.

3. Referensi buku dengan tiga orang pengarang atau lebih.

M. Arif Nasution, dkk., *Demokrasi dan Problema Otonomi Daerah*, Mandar Madju, Bandung, 2000, hlm. 65.

4. Terjemahan.

W. Friedman, *Teori dan Filsafat Hukum, Telaah Kritis atas Teori-Teori Hukum*, Terjemahan Muhammad Arifin, RAJA Grafindo Persada, Jakarta, 1996, hlm. 85.

5. Referensi pada Undang-Undang.

Republik Indonesia, Undang-Undang tentang Kekuasaan Kehakiman, UU Nomor 4 Tahun 2004, LN. Nomor 8 Tahun 2004, TLN Nomor 4358, Pasal 1.

6. Referensi pada Peraturan Pemerintah.

Republik Indonesia, Peraturan Pemerintah tentang Perwakafan Hak Milik, PP No. 28 Tahun 1977, Pasal 23.

7. Referensi pada artikel majalah.

Priyono B. Sumbogo, *Keadilan Hukum versus Keadilan Pers*, Majalah Forum Keadilan, No. 23 Tahun IX, 28 Nopember 2003, hlm. 66.

8. Skripsi, Tesis dan Disertasi yang belum diterbitkan.

Nanda Amalia, *Kebebasan Berkontrak dan*



Perlindungan yang Seimbang bagi Para Pihak dalam Perjanjian Penyelenggaraan Warung Telekomunikasi, Skripsi, Fakultas Hukum Unibraw, Malang, 2000, hlm. 43.

9. Referensi pada harian surat kabar.

Saparinah Sadli, *Kartini dan MDGs*, Kompas, 21 April 2007, hlm. 6.

10. Referensi pada internet.

Idam Wasiadi, *Saksi Ahli menurut KUHP dan PERaturan Perundang-Undangan Lain*, <<http://www.polri.go.id/riset/saksiahlibom.php>.tanggal 12 Mei 2005, 15:40:04 GMT>/. Akses tanggal 18 Mei 2005.

Dalam catatan kaki biasanya dipergunakan pula signkatan-singkatan yang oleh pembaca biasanya sudah diketahui maksudnya. Singkatan tersebut adalah *Ibid*, *Op.cit.*, dan *Loc. Cit*.

1. *Ibid*

Istilah ini berasal dari Bahasa Latin *ibidem* yang berarti pada tempat yang sama. Pada catatan kaki, signkatan ini dipergunakan untuk menunjukkan kepada karya atau artikel yang telah disebut dalam catatan nomor sebelumnya. Bila halamannya sama, maka hanya dipergunakan singkatan *ibid.*, bila halamannya berbeda, maka sesudah singkatan *ibid*, dicantumkan pula nomor halamannya. Singkatan *ibid* dicetak dengan huruf miring.

Contoh:

Lingkup rumah tangga adalah suami-istri atau mantan suami-istri, orang tua dan anak-anak, orang-orang yang mempunyai hubugnan darah, orang-orang yang bekerja membantu kehidupan rumah tangga orang lain yang



menetap di sebuah rumah tangga, dan orang yang hidup bersama dengan korban atau mereka yang masih atau pernah tinggal bersama (pasangan hidup bersama atau beberapa orang tinggal bersama dalam suatu rumah untuk jangka waktu berbeda).¹

Selanjutnya, yang dimaksud dengan kekerasan-kekerasan fisik, psikologis, seksual, ekonomi dan perampasan kemerdekaan adalah sebagai berikut:²

¹ Achie S. Luhulima, *Pemahaman Bentuk-Bentuk Tindak Kekerasan terhadap Perempuan dan Alternatif Pemecahannya*, Kelompok Kerja Convention Watch – PKWJ UI bekerjasama dengan Kedutaan Besar Selandia Baru, Alumni, Bandung, 2000, hlm. 109.

²*Ibid.*

2. *Op. Cit*

Singkatan ini berasal dari kata Latin *opera citato* yang berarti pada karya yang telah dikutip. Singkatan ini dipergunakan apabila catatan itu menunjukkan kembali sumber yang telah disebutkan terlebih dahulu, tetapi diselingi oleh sumber lain. Dalam hal ini, setelah nama pengarang dicantumkan singkatan *Op. Cit.* Bila ada penunjuk kepada halaman atau jilid dan halaman, maka nomor dan jilid serta halaman ditempatkan setelah *Op. Cit.*

Contoh:

Keberadaan kepala daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah merupakan faktor manusia pelaksana yang merupakan faktor utama yang mempengaruhi pelaksanaan otonomi daerah, selain keberadaan faktor keuangan dan faktor organisasi keuangan, yang juga membawa pengaruh terhadap pelaksanaan otonomi daerah.³ Keberadaan faktor manusia terutama dari segi



kepemimpinannya sendiri menurut Iglesias⁴.... *Is the dominant factor...in terms of its ability to alter and modify the critical inputs.*

Untuk hal yang sama, Riwu Kaho menyampaikan 4 (empat) faktor yang mempengaruhi pelaksanaan otonomi daerah, yaitu: (a) faktor manusia pelaksana, meliputi: kepala daerah, DPRD, kemampuan aparatur pemerintah daerah dan partisipasi masyarakat; (b) faktor keuangan daerah meliputi: pajak daerah, retribusi daerah, perusahaan daerah dan dinas daerah serta pendapatan lainnya; (c) faktor peralatan; dan (d) faktor organisasi dan manajemen.⁵

³ Josef Riwu Kaho, *Prospek Otonomi Daerah di Negara Republik Indonesia*, RajaGrafindo PERSADA, Jakarta, 2002, hlm.59-63.

⁴ Gabriel U. Iglesias, *Implementation: the Problem of Achieving Results*, Eropa, Manila, 1976, hlm. XXXV-XXXVI

⁵ Josef Riwu Kaho, *Op. Cit.*, hlm. 60.

3. *Loc. Cit*

Singkatan ini berasal dari kata Latin *loco citato* yang berarti pada tempat yang telah dikutip. Singkatan ini biasanya dipakai untuk menunjukkan kepada buku, artikel majalah, harian atau ensiklopedia (sumber kutipan yang sama) yang telah dibuat sebelumnya, tetapi diselingi sumber lain.

Contoh:

¹ Akh Minhaji, *teori Komprehensif tentang Pajak dan Zakat*, Tiara Wacana Yogya, Yogyakarta, 1995, hlm.x.

² Suhrawardi K. Lubis, *Hukum Ekonomi Islam*,



Sinar Grafika, Jakarta, 2000, hlm. 3.

³ Akh Minhaji, *Pajak dan Zakat, Sebuah Pengantar*, Tiara Wacana Yogya, Yogyakarta, 2000, hlm. 205.

⁴ Akh Minhaji, Loc. Cit. hlm.iv.

J. Tabel, Gambar, Lambang, Satuan, Singkatan dan Cetak Miring

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

1. Tabel

Sebuah tabel dalam teks dapat ditempatkan di halaman tersendiri yaitu setelah halaman teks yang memperkenalkan dan dapat pula pada halaman yang sama dengan teks yang mendahuluinya. Penempatan tabel di halaman tersendiri usahakan sentral, artinya sama jarak dari margin kanan, kiri, atas dan bawah, namun tidak melampaui margin halaman.

Apabila ukuran tabel kecil, maka dalam satu halaman dapat dimuat lebih dari satu tabel. Tergantung pada kondisinya, tabel dapat ditempatkan membujur atau melintang halaman. Bila isitabel tidak mungkin termuat dalam satu halaman, sisanya dapat diteruskan dalam halaman berikutnya, atau dapat juga halaman tabel itu disambung dengan kertas lain dapat dilipat dengan baik.

Bila tabel tidak dapat dimuat di halaman tersendiri, yaitu terletak bersama teks, maka jarak alinea terakhir teks di bawahnya juga 4 spasi. Tabel yang bercampur dengan teks paragraph pada halaman yang sama ini diletakkan sama jaraknya dari margin kiri dan margin kanan.



Tabel dalam teks disertai dengan nomor urut tabel, harus dengan huruf 'T' capital dan diberi tanda titik di belakang nomor tersebut, seperti contoh berikut: Tabel 1.

Judul dan nomor tabel ditempatkan di atas tabel, setiap huruf pertama kata dari judul tabel, kecuali kata penghubung dan kata petunjuk diketik dengan huruf capital, judul tabel ditempatkan di tengah (*center*) dengan huruf normal (tidak *bold*, tidak miring, dan tidak diberi garis bawah), dan tidak diakhiri dengan tanda titik. Jika judul tabel lebih dari sebaris, maka baris berikutnya diketik berjarak satu spasi dan dimulai di bawah huruf awal tabel lebih dari sebaris, maka baris berikutnya diketik berjarak satu spasi dan dimulai di bawah huruf awal tabel. Berbeda dengan teks skripsi atau makalah, isi tabel diperkenankan diketik dengan spasi yang bervariasi (1-2 spasi).

Sumber dan keterangan lain yang diperlukan untuk tabel, langsung ditulis di bawah tabel dengan mencantumkan nama penulis dan tahun publikasi setelah tanda koma dengan ketikan satu spasi dan menggunakan huruf normal.

2. Gambar

Gambar meliputi grafik, diagram, monogram, foto dan peta. Setiap gambar juga diberi nomor urut yang ditulis dengan menggunakan angka Arab, dan di belakang nomor diberi tanda titik. Judul gambar beserta keterangan ditempatkan 2 spasi di bawah gambar, diketik dengan huruf kecil (kecuali huruf awal), tidak digarisbawahi, dengan tanda titik. Judul gambar dalam teks harus diketik dengan huruf "G" capital.

Bila judul dan keterangan gambar lebih dari satu baris, maka diketik berjarak satu spasi yang dimulai dengan huruf awal judul gambar, sama halnya dengan tabel, setiap gambar dapat ditempatkan di halaman tersendiri terpisah



dari teks skripsi atau makalah.

Penempatannya juga apabila di halaman tersendiri, di halaman setelah halaman dimana teks yang memperkenalkan gambar yang bersangkutan terdapat sumber dan keterangan lain yang diperlukan untuk gambar ditulis di bawah gambar (di bawah judul gambar) dengan ketikan 1 spasi.

Gambar yang berupa hasil fotografi, grafik, atau monogram disarankan pembuatannya dengan menggunakan computer atau scanner dengan menggunakan symbol yang jelas maksudnya. Penempatan gambar sama halnya juga dengan penempatan tabel, segala bentuk ilustrasi dan keterangannya ditempatkan di tengah-tengah halaman dan tidak keluar dari margin-margin halaman.

3. Lambang, Satuan dan Singkatan

Lambang untuk variable penelitian dipakai untuk memudahkan penulisan variable tersebut dalam rumus dan pertanyaan aljabar lainnya. Penulisan lambing atau symbol sebaiknya menggunakan symbol dalam fasilitas program perangkat lunak computer. Pilihlah lambing yang paling lazim digunakan dalam bidang disiplin ilmu hukum.

K. Cetak Miring

Huruf yang dicetak miring untuk menyatakan istilah asing misalnya: *et.al.*, *management*, *op.cit*, *treaty*, *contract*, *civil law*.

L. Jumlah Halaman

Keseluruhan jumlah halaman dalam skripsi, studi kasus, atau memorandum hukum ditentukan minimal 50 halaman.

M. Lampiran

Lampiran merupakan bagian dari isi skripsi, studi kasus, atau memorandum hukum, yang dimuat dalam bagian



lampiran. Lampiran hendaknya yang langsung berhubungan dengan isi karya ilmiah sebagai tugas akhir. Bila lampiran lebih dari satu, maka setiap lampiran diberi nomor urut dengan angka Arab dan di belakang nomor diberi tanda titik. Ditulis di sudut kiri atas dalam lebar lampiran yang bersangkutan.

Judul lampiran ditempatkan di sudut kiri atas dalam lampiran-lampiran yang bersangkutan diketik dengan huruf kecil (kecuali huruf awal) dan menggunakan huruf normal. Bentuk lampiran juga bermacam-macam, dapat berupa tabel, gambar, dan ilustrasi lainnya. Lampiran-lampiran ditempatkan setelah daftar pustaka, dan dalam satu halaman dapat dimuat lebih dari satu lampiran.

N. Daftar Pustaka

Daftar pustaka adalah sumber bacaan suatu karya ilmiah, yang biasanya dicantumkan pada akhir suatu karya ilmiah, kadar ilmiah suatu karya tulis sangat tergantung wawasan si penulisnya. Luasnya wawasan si penuli diwarnai oleh luas dan terpilihnya bahan bacaan yang dipergunakannya.

Sumber bacaan (*reference*) suatu karya tulis sangatlah luas dan beragam, dapat berupa buku, jurnal, atau periodical, ensiklopedia, majalah, bulletin, makalah, skripsi, tesis, disertasi, surat kabar, bank data, micro film, bahkan komunikasi pribadi (*personal communication*) melalui telepon, internet, dan sebagainya. Sumber-sumber pustaka yang dipergunakan dalam menulis karya ilmiah disusun dalam suatu daftar agar mudah menelusurinya.

Penyusunan daftar pustaka ada bermacam cara, misalnya dengan menggunakan nomor urut atau disusun secara *alphabetical order* dengan kelengkapan unsur-unsur pustaka modern.

1. Unsur-Unsur dalam Daftar Pustaka

Daftar pustaka disusun sedemikian rupa sehingga pembaca yang berminat dapat dengan mudah memperoleh



pustaka yang menjadi perhatiannya tanpa satu kekeliruan, karena mungkin saja banyak nama atau judul yang sama. Oleh karena itu, dalam menuliskan suatu pustaka haruslah memperhatikan kelengkapan-kelengkapan unsur pustaka, sebagaimana berikut:

a. Nama pengarang

Nama pengarang dalam suatu daftar pustaka disusun menurut abjad, tanpa nomor urut (alfabetis) dan tanpa gelar akademik. Dahulukan nama family (keluarga) bagi kepastakaan asing. Bagi penulis Indonesia tuliskan nama pengarang/penulisnya tanpa didahului nama family (keluarga).

Bila pengarang satu orang (tunggal), penulisan nama akhir ditulis terlebih dahulu diberi tanda koma (,) kemudian diikuti singkatan dari nama pertama atau nama kedua yaitu huruf capital yang diberi tanda titik di belakangnya. Ketentuan penulisan nama ini juga berlaku untuk nama asli Cina.

Bila pengarang dua orang, maka setelah singkatan nama pertama atau kedua dari pengarang pertama yang diberi titik. Diberi kata penghubung “dan”, selanjutnya nama pengarang kedua tanpa dibalik menulisnya.

Bila pengarang lebih dari dua orang, nama pengarang pertama ditulis lebih dahulu dengan cara seperti untuk pengarang tunggal, dan setelah singkatan nama pertama atau nama kedua pengarang pertama itu diberi tanda koma (,), kemudian diikuti dengan nama pengarang terakhir dengan nama pengarang yang mendahuluinya diberi kata penghubung “dan”. Bila pengarang tersebut adalah merupakan editor, dibelakangnya langsung diberi (ed.).

Apabila nama pengarang tidak ada, diganti dengan



anonym. Terhadap nama pengarang yang sama, berikutnya diganti dengan garis sepanjang 8 ketukan. Dalam daftar pustaka, seluruh nama pengarang harus ditulis. Hal ini berbeda dengan penulisan pengarang dalam teks. Adakalanya sumber informasi bersifat institusional seperti laporan tahunan dari FAO, WHO, Kemendikbud, dan sebagainya, maka dalam hal ini nama institusi tersebut ditulis sebagai pengganti nama pengarang.

b. Tahun Penerbitan

Tahun penerbitan suatu sumber ditempatkan setelah penulisan nama pengarang.

c. Artikel atau Judul Buku

Judul buku boleh diberi garis bawah ataupun dicetak dalam huruf miring, tetapi harus konsisten. Judul artikel, makalah, laporan, skripsi, dan lain-lain, tidak diberi garis bawah. Apabila sebuah buku dicetak lebih dari dua kali (edisi), ditulis juga cetakan (edisi) keberapa. Sebuah artikel yang terdapat dalam buku yang diedit oleh editor disebutkan juga nama-nama editornya. Demikian juga buku yang terdiri dari beberapa jilid atau volume, jilid dan volume juga dituliskan.

d. Nama Penerbit Buku

Bila artikel diperoleh dari jurnal, periodical, surat kabar, atau majalah, maka cukup hanya menuliskan nama sumber-sumber artikel itu saja tanpa menuliskan nama penerbitnya. Nama jurnal atau majalah tersebut boleh diberi garis bawah dan boleh juga tidak, asal konsisten. Penyingkatan nama-nama jurnal, periodical, ataupun majalah yang bertaraf internasional harus mengikuti ketentuan catalog internasional. Untuk jurnal, periodical, dan makalah disertakan volume atau



nomornya serta nomor halaman pemuatan artikel tersebut. Untuk surat kabar, ditulis tanggal penerbitan dan nomor halaman pemula. Untuk pustaka yang tidak dipublikasikan seperti makalah, skripsi, tesis, dan sejenisnya dipergunakan nama institusi atau badan yang mendokumentasikannya sebagai pengganti nama penerbit.

e. Nama Kota Tempat Penerbitan

Nama kota tempat suatu sumber bacaan diterbitkan, ditempatkan setelah nama penerbit.

f. Nomor Halaman

Nomor halaman sumber bacaan ada yang perlu dan ada yang tidak perlu dicantumkan dalam daftar pustaka. Untuk buku-buku tidak perlu dituliskan halamannya, tetapi untuk artikel dalam sebuah buku yang diedit oleh editor, perlu ditulis nomor halaman, sedangkan makalah, skripsi, tesis, disertasi dan sejenisnya tidak perlu ditulis nomor halaman.

2. Pengetikan Daftar Pustaka

- a. Daftar pustaka ditempatkan di lembaran bagian penutup. Judul daftar pustaka ditulis dengan huruf capital, tanpa digaris, dan ditempatkan di tengah-tengah bagian atas (*center*).
- b. Daftar pustaka disusun menurut abjad nama pengarang pertama.
- c. Jarak antara judul (bab) dengan baris pertama adalah empat spasi.
- d. Pengetikan setiap nama pertama pengarang dalam suatu daftar pustaka dimulai dengan margin kiri.
- e. Apabila suatu sumber bacaan perlu ditulis lebih dari sebaris, maka baris-baris berikutnya diketik satu spasi



dan dimulai setelah ketukan 8 dari margin kiri.

- f. Jarak antara satu daftar sumber kepustakaan dengan kepustakaan lainnya ialah 1.5 spasi.
- g. Setiap baris akhir suatu sumber bacaan diakhiri dengan tanda titik. Jarak antara suatu baris akhir suatu sumber bacaan dengan baris yang berikutnya diketik dua spasi.
- h. Tidak dibenarkan mengubah karakter (huruf) Latin (*Greek*) seperti α , β , Σ menjadi alpha, beta dan sigma dari suatu sumber bacaan.

O. Kata Pengantar

Seperti telah dikemukakan pada bagian pendahuluan, sebuah karya ilmiah dalam bentuk apapun, perlu untuk mencantumkan kata pengantar. Satu kata pengantar biasanya berisi tentang masalah yang ditulis dan diucapkan terima kasih kepada mereka yang telah member bantuan kepada penulis dalam mengadakan penelitian dan menyelesaikan penulisan tersebut.

P. Ringkasan dan Summary

Ringkasan adalah rangkuman isi sebuah penelitian. Ringkasan disusun dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris (*summary*). Secara sistematis, untuk penulisan makalah dan tugas akhir pada Fakultas Hukum Universitas Malikussaleh, ringkasan terdiri dari empat alinea yang terdiri dari *alinea pertama* memuat uraian latar belakang, rumusan masalah, tujuan serta manfaat penelitian; *alinea kedua* memaparkan kajian teoritis/kepustakaan sebagai landasan penulisan; *alinea ketiga* memuat hasil penelitian dan pembahasan; dan *alinea keempat* memuat kesimpulan dan rekomendasi penulis terhadap permasalahan yang diangkat. Ringkasan dan *summary* harus ditulis dengan padat dan singkat, sebanyak-banyaknya satu halaman atau antara 50-300 kata yang diketik berjarak satu spasi.

Q. Biodata



Biodata atau riwayat hidup singkat dalam sebuah skripsi atau makalah bersifat pilihan (*optional*). Apabila dibuat, ditempatkan pada halaman paling akhir, penulisan dapat dibuat dalam bentuk ringkasan riwayat hidup, atau dalam bentuk format daftar.

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Form Usulan Judul Penulisan Karya Ilmiah.
- Lampiran 2. Outline Usulan Judul Skripsi/Studi Kasus/Memorandum Hukum
- Lampiran 3. Kerangka Penulisan/Outline Skripsi
- Lampiran 4. Kartu Bimbingan Penulisan Tugas Akhir.
- Lampiran 5. Kartu mengikuti Seminar Proposal dan Ujian Tugas Akhir.
- Lampiran 6. Pelaksanaan Ujian Seminar Proposal Mahasiswa.
- Lampiran 7. Contoh Lembar Halaman Muka (Cover) Tugas Akhir.
- Lampiran 8. Lembar Pengesahan.
- Lampiran 9. Pernyataan Bukan Plagiat.
- Lampiran 10. Lembar Dedikasi/Persembahan.
- Lampiran 11. Kata Pengantar.
- Lampiran 12. Ringkasan dan *Summary*.
- Lampiran 13. Daftar Isi.
- Lampiran 14. Daftar Tabel.
- Lampiran 15. Daftar Gambar.
- Lampiran 16. Contoh Daftar Lampiran
- Lampiran 17. Contoh Daftar Pustaka.
- Lampiran 18. Biodata.



Lampiran 1. Form Usulan Judul Penulisan Tugas Akhir.

Hal : Usulan Judul Skripsi
Lhokseumawe, (tanggal, bulan, tahun)

Kepada Yth.
Ketua Bagian Hukum
Fakultas Hukum
Universitas Malikussaleh
di –

Tempat

Dengan hormat,
Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIM :
Kekhususan : Hukum

Dengan ini mengajukan usulan judul karya ilmiah (skripsi/memorandum hukum/studi kasus) sebagaimana tersebut di bawah ini:

1. (cantumkan judul karya ilmiah yang akan diangkat)*
2. (cantumkan judul karya ilmiah yang akan diangkat)**

Demikian usulan ini saya ajukan, atas pertimbangannya saya ucapkan terima kasih.

Mengetahui,
Dosen Penasehat Akademik

Hormat saya,

(Nama)
NIP.....

(Nama)
NIM.....

Catatan Dosen Penasehat Akademik:

.....
.....
.....

- * Cantumkan rencana judul karya ilmiah sebagai pilihan pertama.
- * Cantumkan rencana judul karya ilmiah sebagai pilihan kedua.



Lampiran 2. Outline Usulan Judul Skripsi/Studi Kasus/Memorandum Hukum

OUTLINE USULAN JUDUL SKRIPSI

- i. **Judul**(cantumkan usulan judul skripsi yang akan diangkat)
- ii. **Latar Belakang**(berikan deskripsi saudara tentang hal-hal yang melatarbelakangi penulisan penelitian/skripsi ini)
- iii. **Permasalahan**(cantumkan permasalahan yang akan diangkat berkaitan dengan judul)
- iv. **Tujuan dan Manfaat Penelitian**(cantumkan tujuan dan manfaat dilaksanakannya penelitian)
- v. **Kajian Kepustakaan**(memberikan telaah kepustakaan sehubungan dengan permasalahan yang diteliti)
- vi. **Metode Penelitian**(menjelaskan metode atau langkah-langkah penelitian)
- vii. **Outline**
- viii. **Daftar Pustaka**



OUTLINE USULAN JUDUL STUDI KASUS

A. Judul :

B. Latar Belakang

(cantumkan usulan judul Studi Kasus yang akan diangkat)

C. Posisi Kasus

(memberikan deskripsi saudara tentang hal-hal yang melatarbelakangi penulisan studi kasus ini)

D. Masalah Hukum

(mengidentifikasi permasalahan hukum yang timbul pada kasus tersebut)

E. Tinjauan Teoritik

(memberikan telaah teori-teori dan kepustakaan terkait permasalahan hukum yang timbul pada kasus tersebut)

F. Ringkasan Putusan

(memaparkan ringkasan putusan yang dijadikan studi kasus)

G. Ruang Lingkup

(memberikan deskripsi tentang ruang lingkup penulisan studi kasus)

H. Tujuan Penulisan

(menjelaskan tentang tujuan penulisan studi kasus)

I. Metode Penelitian

(menguraikan metode yang akan digunakan dalam penulisan studi kasus)

J. Outline

(cantumkan rancangan outline penulisan studi kasus)

K. Daftar Pustaka

(cantumkan daftar literatur yang dijadikan acuan dalam penelitian)



OUTLINE

USULAN JUDUL MEMORANDUM HUKUM

- A. Judul** :
- B. Latar Belakang**
(cantumkan usulan judul memorandum hukum yang akan diangkat)
- C. Posisi Kasus**
(memberikan deskripsi saudara tentang hal-hal yang melatarbelakangi penulisan memorandum hukum ini)
- D. Masalah Hukum**
(mengidentifikasi permasalahan hukum yang timbul pada kasus tersebut)
- E. Ruang Lingkup**
(memberikan deskripsi tentang ruang lingkup penulisan memorandum hukum)
- F. Tujuan Penulisan**
(menjelaskan tentang tujuan penulisan memorandum hukum)
- G. Metode Penelitian**
(menguraikan metode yang akan digunakan dalam penulisan memorandum hukum)
- H. Outline**
(cantumkan rancangan outline penulisan memorandum hukum)
- I. Daftar Pustaka**
(cantumkan daftar literatur yang dijadikan acuan dalam penelitian)



Lampiran 3. Kerangka Penulisan/Outline Skripsi

KERANGKA PENULISAN/OUTLINE SKRIPSI PENELITIAN YURIDIS NORMATIF

Bab I Pendahuluan

- A. Latar Belakang
- B. Rumusan Masalah
- C. Tujuan dan Manfaat Penelitian
- D. Kajian Kepustakaan
- E. Metode Penelitian
- F. Kerangka Penulisan

Bab II Pembahasan Permasalahan Pertama (berikan deskripsi saudara tentang poin-poin ataupun sub poin pembahasan permasalahan pertama. Judul bab disesuaikan dengan permasalahan.)

Bab III Pembahasan Permasalahan Kedua (berikan deskripsi saudara tentang poin-poin ataupun sub poin pembahasan permasalahan kedua. Judul Bab disesuaikan dengan permasalahan.)

Bab IV Pembahasan Permasalahan Ketiga, dst. (berikan deskripsi saudara tentang poin-poin ataupun sub poin pembahasan permasalahan ketiga, dan seterusnya. Judul Bab disesuaikan dengan permasalahan.)

Bab V Penutup

- A. Kesimpulan
- B. Saran

Daftar Pustaka

Lampiran



KERANGKA PENULISAN/OUTLINE SKRIPSI PENELITIAN YURIDIS SOSIOLOGIS

Bab I Pendahuluan

- A. Latar Belakang
- B. Rumusan Masalah
- C. Tujuan dan Manfaat Penelitian
- D. Kerangka Penulisan

Bab II Tinjauan Pustaka (berikan deskripsi saudara tentang hal-hal yang menjadi telaah pustaka dan kajian teoritis yang dapat dijadikan landasan ataupun tinjauan dalam penyelesaian permasalahan. Judul Bab disesuaikan dengan permasalahan. Misal: Gambaran Umum tentang Mahkamah Syar'iyah)

Bab III Metode Penelitian (berikan penjelasan tentang metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini.)

Bab IV Pembahasan(berikan deskripsi saudara tentang poin-poin ataupun sub poin pembahasan permasalahan penelitian. Judul Bab disesuaikan dengan pembahasan permasalahan penelitian. Misal: Peran dan Kewenangan Mahkamah Syar'iyah Kota Lhokseumawe)

Bab V Penutup

- A. Kesimpulan
- B. Saran

Daftar Pustaka **Lampiran**



Lampiran 4. Kartu Bimbingan Penulisan Tugas Akhir.



**KEMENTERIAN RISET TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH
FAKULTAS HUKUM**

Kampus Bukit Indah – Kota Lhokseumawe
Telp. 0645-41373-40915 Fax. 0645-44450
Website <http://www.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

Pembimbing Pendamping

.....
NIP

.....
NIP

Mengetahui:
Ketua Bagian,

.....
NIP.



Lampiran 5. Kartu mengikuti Seminar Proposal dan Ujian Tugas Akhir.



**KEMENTERIAN RISET TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH
FAKULTAS HUKUM**

Kampus Bukit Indah – Kota Lhokseumawe
Telp. 0645-41373-40915 Fax. 0645-44450
Website <http://www.unimal.ac.id>

KARTU TANDA PESERTA SEMINAR PROPOSAL

Nama :
NIM :
Program Studi :
Alamat :
Telp. Rumah.Kantor/HP :

No.	Nama	NIM	Judul Proposal Tugas Akhir	Hari/Tg Semina	Pembimbing	Tanda Tang Pembimbil

Lhokseumawe,

Ketua Bagian Hukum

(.....)

NIP.

Catatan:

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



Lampiran 6. Pelaksanaan Ujian Seminar Proposal Mahasiswa.

	Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Universitas Malikussaleh Program Studi Ilmu Hukum (PSIH)	Standar Operasional Prosedur (SOP)	Kode: 05/DT/PSIH/2010
Judul: Pelaksanaan Ujian Seminar Proposal Mahasiswa	Tanggal Terbit: 05 Januari 2010		
Ditetapkan oleh: Dekan Fakultas Hukum – Universitas Malikussaleh Prof. Dr. Jamaluddin, S.H., M.Hum. NIP. 19650919 200112 1 001	Tanggal Revisi:		
	Nomor Revisi:		
Pengertian	Seminar proposal mahasiswa merupakan bagian dari pertanggungjawaban akademik mahasiswa dalam menempuh tugas akhir.		
Tujuan	1. Mahasiswa dapat mempertanggungjawabkan dan mendapatkan umpan balik atas rancangan (proposal) tugas akhir yang disusunnya; 2. Sebagai sarana latihan bagi mahasiswa dalam mengembangkan budaya akademik.		
Kebijakan	Keputusan Dekan Fakultas Hukum Universitas Malikussaleh Nomor: 040/H45.5/DT/2009 tentang Pedoman Akademik Fakultas Hukum.		
Syarat dan Prosedur	1. Mahasiswa mendaftar pada masing-masing bagian sesuai dengan bagian kekhususan yang ditempuh dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut: a. Salinan proposal yang telah disetujui oleh Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping; b. Salinan transkrip nilai sementara; c. Memenuhi persyaratan telah mengikuti minimal 5 (lima) kali seminar proposal dan 2 (dua) kali		



	sidang/ujian tugas akhir terbuka; d. Menunjukkan kartu kontrol bimbingan. 2. Bagian kekhususan mengajukan permohonan pelaksanaan seminar proposal kepada dekan; 3. Pelaksanaan seminar proposal memenuhi persyaratan sebagai berikut: a. Dihadiri oleh kedua Pembimbing; b. Dihadiri oleh peserta seminar proposal minimal 7 (tujuh) orang; c. Mahasiswa penyaji dalam seminar proposal beserta pembimbing utama, pembimbing pendamping serta peserta seminar menandatangani Berita Acara Pelaksanaan Ujian Seminar Proposal yang diketahui oleh Dekan. 4. Umpan balik dan saran yang didapatkan oleh penyaji dalam esminar dibukukan dalam Usulan Tugas Akhir atau disebut Buku Putih.
Unit Terkait	1. Dekan 2. Pembantu Dekan Bidang Akademik 3. Bagian Kekhususan di Lingkungan PSIH 4. Bagian Tata Usaha PSIH 5. Subbagian Administrasi Akademik & Kemahasiswaan PSIH



Lampiran 7. Contoh Lembar Halaman Muka (Cover) Tugas Akhir.

**EKSISTENSI DAN KEWENANGAN MAHKAMAH SYAR'İYAH
BERDASARKAN UNDANG-UNDANG NOMOR 11 TAHUN 2006
(Suatu Penelitian pada Mahkamah Syar'iyah Kota Lhokseumawe)**

SKRIPSI

Diajukan kepada Fakultas Hukum Universitas Malikussaleh
Untuk Melengkapi Persyaratan Guna Memperoleh
Gelar Sarjana Hukum



OLEH

NAMA	: HADI ISKANDAR
NIM	: 010510028
FAKULTAS	: HUKUM
PROGRAM STUDI	: ILMU HUKUM

**KEMENTERIAN RISET TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH
FAKULTAS HUKUM
LHOKSEUMAWE
2015**



Lampiran 8. Contoh Lembar Pengesahan.

LEMBAR PENGESAHAN

**EKSISTENSI DAN KEWENANGAN MAHKAMAH SYAR'İYAH
BERDASARKAN UNDANG-UNDANG NOMOR 11 TAHUN 2006
(Suatu Penelitian pada Mahkamah Syar'iyah Kota Lhokseumawe)**

OLEH

**HADI ISKANDAR
NIM: 010510028**

Telah dipertahankan di depan Sidang Penguji
Pada tanggal 10 Mei 2015
Dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima

DEWAN PENGUJI

Ketua,

**(nama ketua)
NIP.....**

Penguji,

**(nama penguji)
NIP.....**

Pembimbing,

**(nama pembimbing pendamping)
NIP.....**

Penguji,

**(nama penguji)
NIP.....**

Lhokseumawe,
Universitas Malikussaleh
Fakultas Hukum
Dekan,
(nama dekan)
NIP.



Lampiran 9. Pernyataan Bukan Plagiat.

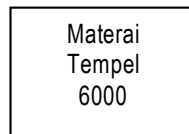
PERNYATAAN BUKAN PLAGIAT

Dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. Karya tulis (skripsi/studi kasus/memorandum hukum) saya ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik (sarjana, magister, dan atau doktor), baik di Universitas Malikussaleh maupun di Perguruan Tinggi lainnya.
2. Karya tulis (skripsi/studi kasus/memorandum hukum) ini murni gagasan, rumusan dan penilaian saya sendiri, tanpa bantuan pihak lain, kecuali arahan Tim Pembimbing.
3. Isi karya tulis (skripsi/studi kasus/memorandum hukum) ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis dan dipublikasikan oleh orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila di kemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh karena karya tulis (skripsi/studi kasus/memorandum hukum) ini, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di Universitas Malikussaleh.

Lhokseumawe,

Yang membuat pernyataan,



(NAMA MAHASISWA)

NIM



Lampiran 10. Contoh Lembar Dedikasi/Persembahan.

*"Yang kepunyaan-Nya
lah kerajaan langit dan bumi, dan
Dia tidak mempunyai anak, dan tidak
ada sekutu
bagi Nyadalam kekuasaan (Nya),
dan dia telah menciptakan segala
sesuatu, dan Dia menetapkan ukuran
-ukurannya denganserapi-rapinya.
(2.S. Al-Furqaan: 2)*

Karya Ilmiah ini dipersembahkan kepada :

Ayahanda, Ibunda.....
Serta Seluruh kakak dan adik tercinta.



Lampiran 11. Contoh Kata Pengantar.

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh,

Puji dan syukur Penyusun panjatkan ke hadirat Allah SWT, yang telah memberikan rahmat, karunia serta hidayah-Nya kepada kita semua berupa kesehatan, kekuatan, serta ilmu pengetahuan sehingga penulisan skripsi yang berjudul **“Eksistensi dan Kewenangan Mahkamah Syar’iyah Berdasarkan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 (Studi Penelitian pada Mahkamah Syar’iyah Kota Lhokseumawe),”** dapat diselesaikan dengan baik dan tepat pada waktunya, untuk memenuhi persyaratan guna memperoleh gelar 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 benderang seperti yang kita rasakan pada saat ini.

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

Selama penyusunan skripsi ini, Penyusun banyak mendapat bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Untuk itu, Penyusun mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada Ibu Elidar Sari, S.H., M.H. selaku Pembimbing Utama dan Bapak Sumiadi, S.H., M.Hum, selaku Pembimbing Pendamping atas kerelaan dan keikhlasannya meluangkan waktu serta tenaga untuk membimbing dan mengarahkan selama penyusunan skripsi ini. Serta ucapan terima kasih tak lupa pula Penyusun haturkan kepada:

1. Bapak Prof. Apridar, S.E., M.Si. selaku Rektor Universitas Malikussaleh.
2. Bapak Prof.Dr. Jamaluddin, S.H.,M.Hum. selaku Dekan pada Fakultas Hukum Universitas Malikussaleh yang telah memberikan dukungan dan senantiasa memberi semangat.
3. Bapak Drs. Zulkifli Yus selaku Ketua Mahkamah Syar’iyah Kota Lhokseumawe, yang telah banyak membantu memberikan bantuan data kepada Penyusun.



4. Bapak/Ibu.... Penguji yang telah memberikan banyak masukan dan saran untuk perbaikan tugas akhir ini.
5. Seluruh Bapak dan Ibu Dosen pada Fakultas Hukum Universitas Malikussaleh.
6. Kedua orang tua Ananda tercinta, yang telah memberikan dukungan materiil dan moriil, sehingga ananda dapat menyelesaikan pendidikan
7. Seluruh Staffi pada Fakultas Hukum Universitas Malikussaleh

Semoga rahmat dan hidayah serta lindunganNya 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.

Aamin ya rabbal 'aalamin.

we,

MAHASISWA)

.....

Lhokseuma

Penyusun,

(NAMA

NIM.....



Lampiran 12. Ringkasan dan *Summary*.

Contoh Ringkasan

RINGKASAN

Hadi Iskandar
NIM 010510028

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

**(Elidar Sari, S.H., M.H. dan Sumiadi, S.H.,
M.Hum.)**

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 NANGGROE Aceh Darussalam, telah memberikan pengaturan yuridis terhadap lahirnya suatu lembaga peradilan Islam yang telah dilaksanakan oleh Mahkamah Syar'iyah.

Penelitian ini bertujuan untuk memaparkan eksistensi dan kewenangan Mahkamah Syar'iyah dalam menjalankan wewenangannya di Kota Lhokseumawe, serta menelaah penyebab kewenangan Mahkamah Syar'iyah tidak berjalan dengan maksimal. Selanjutnya penelitian ini juga berupaya untuk menelaah usaha-usaha yang dilakukan oleh Mahkamah Syar'iyah dalam menanggulangi hambatan-hambatannya.

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan yuridis sosiologis. Data diperoleh melalui kegiatan penelitian kepustakaan (*library research*) dan penelitian lapangan (*field research*). Analisis data dilakukan secara deskriptif (*descriptive analysis*).

Berdasarkan hasil penelitian diketahui bahwa eksistensi atau keberadaan Mahkamah Syar'iyah secara historis dan yuridis sudah sangat kuat. Namun demikian, posisi qanun yang mengatur kewenangan yang dimiliki oleh Mahkamah Syar'iyah perlu untuk ditinjau kembali. Selanjutnya, dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya Mahkamah Syar'iyah mengalami hambatan, yaitu belum dapat bergerak sempurna mengingat



hukum formil yang digunakan oleh Mahkamah Syar'iyah belum ada dan masih sedikitnya hukum materiil yang diselesaikan oleh DPRA NAD. Upaya yang dilakukan untuk meningkatkan profesionalisme Mahkamah Syar'iyah Kota Lhokseumawe dilakukan dengan dua cara yaitu secara internal dan eksternal.

Disarankan kepada DPR yang sedang melakukan proses pembahasan RUUPA untuk memberikan ketegasan mengenai kedudukan Mahkamah Syar'iyah dan posisi qanun Provinsi NAD dalam hirarkhi perundang-undangan dan kepada DPRD NAD untuk secepatnya menyelesaikan hukum formil yang berkaitan dengan pidana maupun perdata serta hukum materiil lainnya serta kepada Pemerintah Kota Lhokseumawe untuk membantu Mahkamah Syar'iyah Lhokseumawe dalam hal pembangunan infrastruktur.

Contoh Summary

SUMMARY

Hadi Iskandar
NIM 010510028

**EXISTENCE AND THE AUTHORITY OF
SYAR'YAH COURT BY LAW NUMBER 11
OF 2006 (A Study In Syar'iyah Court Of
Lhokseumawe)**

**(Elidar Sari, S.H., M.H. and Sumiadi, S.H.,
M.Hum.)**

The existence of Law Number 11 of 2006 for the Province of Aceh, has given the juridical arrangement of the birth of an Islamic judiciary implemented by Syar'iyah's court.

This study aims to explain the existence and authority of the court authority Syar'iyah in running in the city of Lhokseumawe, and analyze the causes Syar'iyah authority does not run optimally. Then this study also seek to examine the efforts made by Syar'iyah in overcoming constraints.

This study used qualitative method with the approach of juridical sociology. The data were obtained through library research and field research. The data were analyzed by descriptive analysis.



The research shows that the existence or presence of Syar'iyah historically and juridically already very strong, but the position of qanun governing authority possessed by Syar'iyah need to be revised. Furthermore, the performance of duties and functions Syar'iyah experience abstacles, i.e. can not move perfectly remember the formal law is used by Syar'iyah not yet exist and are still at least material law, which were completed by the DPRD NAD. Efforts are made to improve the professionalism of Lhokseumawe Syar'iyah done in two ways, internally and externally.

It is recommended to parliament that is in the process to give firmness RUUPA discussion about the position Syar'iyah and NAD Province Qanun position in a hierarchy of laws and regulations and to the DPRD NAD to promptly resolve formal law relating to criminal and civil las as well as other material and to Lhokseumawe city government to help Syar'iyah Lhokseumawe in terms of infrastructure development.



Lampiran 13. Contoh Daftar Isi.

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR.....	
DAFTAR ISI.....	
DAFTAR TABEL.....	
DAFTAR GAMBAR.....	
DAFTAR LAMPIRAN.....	
RINGKASAN.....	
SUMMARY.....	
 BAB I PENDAHULUAN.....	
A. Latar Belakang Permasalahan.....	
B. Rumusan Masalah.....	
C. Ruang Lingkup Penelitian.....	
D. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	
E. Sistematika Pembahasan.....	
 BAB II TINJAUAN UMUM TENTANG MAHKAMAH SYAR'İYAH.....	
A. Pengertian Mahkamah Syar'iyah.....	
B. Dasar Hukum Berlakunya Mahkamah Syar'iyah.....	
C. Kompetensi Mahkamah Syar'iyah di Aceh sesuai dengan Undang-Undang NAD	
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 Pengumpul Data.....	
F. Analisis Data.....	
 BAB IV EKSISTENSI DAN KEWENANGAN MAHKAMAH SYAR'İYAH KOTA LHOKEUMAWE.....	



- 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.....
- C. DAFTAR PUSTAKA.....

LAMPIRAN

Lampiran 14. Contoh Daftar Tabel.

DAFTAR TABEL

No. Tabel	Judul Tabel
Tabel 1	Jumlah Kasus yang Masuk ke Mahkamah Syar'iyah Kota Lhokseumawe Tahun 2004-2006
Tabel 2	Jumlah Kasus telah diputuskan oleh Mahkamah Syar'iyah Kota Lhokseumawe Tahun 2004-2006
Tabel 3	Mekanisme Penanganan Kasus di Mahkamah Syar'iyah Kota Lhokseumawe Tahun 2004-2006



Lampiran 15. Daftar Gambar.

DAFTAR GAMBAR

No. Gambar	Judul Gambar
Gambar 1	Lokasi Mahkamah Syar'iyah Kota Lhokseumawe
Gambar 2	Struktur Organisasi Mahkamah Syar'iyah Kota Lhokseumawe

Lampiran 16. Contoh Daftar Lampiran

DAFTAR LAMPIRAN

No. Judul

- 1 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh
- 2 Daftar Pertanyaan Wawancara



Lampiran 17. Daftar Pustaka.

DAFTAR PUSTAKA

Buku:

- Abdurrahman, AA. Human., 2004, *Peradilan Islam*, Wadi Press, Jakarta.
- Ali, Muhammad Daud, 1997, *Hukum Islam dan Peradilan Agama*, Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- Ali, Zainuddin, 2009, *Metode Penelitian Hukum*, Jakarta: Sinar Grafika
- Fajar Nur Dewata, Mukti dan Yulianto Achmad, 2010, *Dualisme Penelitian Hukum Normatif dan Empiris*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar
- Hartono, Sunaryati, 1994, *Penelitian Hukum di Indonesia Pada Abad Ke-20*, Bandung: Alumni
- Hamzah, Andi, 2001, *Hukum Acara Pidana Indonesia*, Sinar Grafika, Jakarta.
- Ka'bah, Rifyal, 2004, *Penegakan Syariat Islam di Indonesia*, Khairul Bayan, Jakarta.
- Musclich, Ahmad Wardi, *Pengantar dan Asas Hukum Pidana Islam*, Sinar Grafika, Jakarta.
- Muhammad, Rusjdi Ali, 2003, *Revitalisasi Syariat Islam di Aceh*, Logos, Jakarta.
- Mahmud Marzuki, Petter, 2005, *Penelitian Hukum*, Jakarta: Pradnya Paramitha
- Ramulyo, Mohd. Idris, 2004, *Asas-Asas Hukum Islam*, Sinar Grafika, Jakarta.
- Soekanto, Soerjono dan Sri Mamudji, 2009 *Penelitian Hukum Normatif Suatu Tinjauan Singkat*, Jakarta: Raja Grafindo Persada



Wignjosoebroto, Sutandyo, 2002, *Hukum (Paradigma, Metode dan Dinamika Masalahnya)*, (Jakarta: Lembaga Studi dan Advokasi Masyarakat (ELSAM) dan Perkumpulan untuk Pembaruan Hukum Berbasis Masyarakat dan Ekologi (HUMA)

Makalah dan Handout

Parikesit dan Dedi Rusendi, 2007, Makalah dan Handout Tentang Penelitian, Penulisan Artikel Dan Jurnal Ilmiah, Lembaga Penelitian Universitas Padjadjaran Bandung

Peundang-Undangan:

Republik Indonesia, Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945.

Republik Indonesia, Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah.

Republik Indonesia, Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999, tentang Keistimewaan Provinsi Daerah Istimewa Aceh.

Republik Indonesia, Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2001, tentang Otonomi Khusus Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam.

Republik Indonesia, Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan.

Republik Indonesia, Undan-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh.

Artikel, Majalah & Surat Kabar:

Philipus M. Hadjon, 1993, *"Beberapa Catatan tentang Hukum Administrasi"*, Yuridika, Nomor 2, Tahun VIII



Lampiran 18. Contoh Biodata.

BIODATA

Nama :
 Tempat/Tgl. 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.			

Karya Tulis:

1.
2.

(.....)

Buku Pedoman ini telah disesuaikan dengan perkembangan dan kemajuan dalam pengelolaan Fakultas Hukum serta disesuaikan dengan ketentuan-ketentuan baru di bidang akademik, serta memperhatikan perkembangan kebutuhan dan tantangan stakeholders dalam kaitannya dengan kompetensi yang harus dimiliki oleh lulusan Fakultas Hukum Universitas Malikussaleh.

Buku Pedoman ini merupakan kompilasi dari dua buku panduan, yaitu Buku Panduan Akademik dan Buku Panduan Penulisan Tugas Akhir Fakultas Hukum Universitas Malikussaleh. Kompilasi ini kemudian diberi nama Buku Pedoman Pembelajaran Fakultas Hukum Universitas Malikussaleh Tahun Akademik 2015/2016. Tujuan penggabungan kedua buku ini adalah semata-mata untuk memberikan kemudahan akses bagi seluruh civitas akademika selama menempuh pendidikan Sarjana (S1) di Fakultas Hukum Universitas Malikussaleh.

UNIMAL PRESS