

**PEDOMAN
PENULISAN SKRIPSI**



**UNIVERSITAS KANJURUHAN MALANG
FAKULTAS HUKUM
PRODI ILMU HUKUM
2015**

Pedoman Penulisan Skripsi ini diterbitkan oleh Fakultas Hukum Universitas Kanjuruhan Malang

TIM PENYUSUN

Ketua : Miya Savitri SPd., MHum.

Sekretaris : Sulthon Miladiyanto SH., MH.

Anggota : Dr Susianto SH., Mhum

Ririen Ambarsari SH., MHum

Joice Soraya SH., MHum

Staf : Rizal Muchtar

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT atas limpahan rahmat, karunia dan bimbingan Nya sehingga buku Pedoman Penulisan Skripsi ini dapat diselesaikan.

Buku Pedoman Penulisan Skripsi tahun 2015 ini merupakan penyempurnaan dari buku Pedoman Penulisan Skripsi sebelumnya dan menjadi pedoman resmi bagi mahasiswa maupun dosen di lingkungan Fakultas Hukum Universitas Kanjuruhan Malang dalam proses pembimbingan skripsi.

Dengan terselesaikannya Pedoman Penulisan Skripsi ini kami menyampaikan ucapan trimakasi dan penghargaan kepada Rektor, para Wakil Rektor Universitas Kanjuruhan Malang dan terutama kepada tim Penyusun.

Penyempurnaan pedoman ini dilakukan dengan perbaikan, penambahan maupun pembentukan kesalahan cetak. Namun dengan keterbatasan kami mungkin masih terdapat kekurangan atau kelemahan. Karena itu kritik, saran ataupun usulan sangat kami harapkan untuk penyempurnaan yang akan datang.

Semoga Pedoman Penulisan Skripsi ini dapat bermanfaat, khususnya bagi mahasiswa dan dosen di lingkungan Fakultas Hukum Universitas Kanjuruhan Malang.

Malang, September 2015

Dekan,

Miya Savitri, SPd., MHum

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
TIM PENYUSUN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR LAMPIRAN	v
BAB I TATA CARA PENULISAN	1
A. Bahan Dan Ukuran	1
B. Pengetikan	1
C. Bahasa	4
D. Kutipan	4
BAB II PROPOSAL SKRIPSI	8
A. Bagian Awal	8
B. Bagian Isi/Tengah	8
C. Bagian Akhir	12
BAB III SKRIPSI	13
A. Bagian Awal	13
B. Bagian Utama	16
C. Bagian Akhir	19

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Contoh Sampul Proposal Skripsi	20
Lampiran 2 Contoh Lembar Persetujuan Judul Skripsi	21
Lampiran 3 Contoh Daftar isi Proposal Skripsi	22
Lampiran 4 Contoh Jadwal penelitian	23
Lampiran 5 Contoh Daftar Pustaka	24
Lampiran 6 Contoh Sampul Depan Skripsi	25
Lampiran 7 Contoh Halaman Persetujuan Ujian Skripsi	26
Lampiran 8 Contoh Halaman Pengesahan Skripsi	27

BAB I

TATA CARA PENULISAN

A. Bahan dan Ukuran

Bahan dan ukuran meliputi naskah, warna sampul, tulisan sampul, dan ukuran.

1. Naskah

Naskah dibuat di kertas A4 70 gram dan tidak boleh bolak-balik

2. Sampul

Sampul dibuat dari kertas Bufallo atau yang sejenis, dan sedapat-dapatnya diperkuat dengan karton dan dilapisi plastic (*hard cover*). Tulisan yang tercetak pada sampul (dengan tulisan emas) sama dengan yang terdapat pada halaman judul dan contohnya tertera pada lampiran.

3. Warna Sampul

Warna sampul untuk kelompok Program Studi Ilmu Hukum adalah warna. Merah hati/merah bandung. Contoh ada pada lampiran 6.

4. Ukuran

Ukuran naskah menggunakan kertas A4 (21 cm x 28 cm)

B. Pengetikan

Hal-hal yang dikemukakan dalam hubungannya dengan "pengetikan" adalah pengetikan judul, pengaturan spasi, batas tepi bidang isi, dan penomoran.

1. Pengetikan Judul

Beberapa ketentuan dalam pengetikan judul sebagai berikut :

- a. Judul bab ditulis dengan huruf kapital (font: TIMES NEW ROMAN, dan font size: 16)
- b. Judul tabel, bagan, peta ditulis dengan huruf kapital.
- c. Judul anak bab atau subbab ditulis dengan huruf kapital awal katanya (kecuali kata tugas yang berada di tengah). Judul anak bab atau subbab cetak tebal.
- d. Kepala tabel ditulis dengan huruf kapital awal katanya (kecuali kata penghubung yang berada di tengah). Tabel yang berlanjut pada halaman berikutnya dituliskan nomor tabel dan kepala tabel serta dituliskan "lanjutan", misalnya TABEL 5 (LANJUTAN).

2. Pengaturan Spasi

Ketentuan spasi dalam pengetikan sebagai berikut :

- a. Jarak antar baris dalam uraian : 2 spasi
- b. Kutipan yang lebih dari 5 baris : 1 spasi dan menjorok kedalam 1 tap
- c. Jarak antar baris dalam kepustakaan/daftar pustaka :
 - 1) keterangan satu pustaka : 1 spasi;
 - 2) keterangan antara pustaka yang satu dengan pustaka yang lain : 2 spasi;
 - 3) baris pertama pustaka yang ditulis di bawah nama pengarang yang sama ditulis setelah 10 tanda hubung (-)
 - 4) baris pertama pustaka tanpa pengarang ditulis setelah 10 tanda titik (.)

3. Batas Tepi dan Bidang Isi

Bidang isi mencakup halaman judul bab dan halaman isi bab.

- a. Halaman judul bab

Pias (*margin*) atas : 4 cm

Pias (*margin*) kiri : 4 cm

Pias (*margin*) kanan : 3 cm

Pias (*margin*) bawah : 3 cm

Nomor halaman : 1,5 cm dari bawah (di tengah)

- b. Halaman Isi

Pias (*margin*) atas : 4 cm

Pias (*margin*) kiri : 4 cm

Pias (*margin*) kanan : 3 cm

Pias (*margin*) bawah : 3 cm

Nomor halaman : 1,5 cm dari atas (di tengah)

Contoh dapat dilihat pada lampiran 8.

4. Penomoran

a. Penomoran isi Naskah

Isi naskah pada dasarnya terdiri atas bab-bab. Penomoran isi naskah ada beragam-ragam. Ada penomoran yang menggunakan angka-angka arab melalui sejak dari judul bab sampai pada alinia sub-sub bab. Ada pula penomoran yang menggunakan angka romawi untuk judul bab, sedangkan untuk judul subbab-subbab digunakan nomor huruf dan angka arab. Di samping itu ada pula kombinasi antara dua cara tersebut. Dalam penulisan skripsi Fakultas Hukum Universitas Kanjuruhan Malang menggunakan mode sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Rumusan Masalah
- C. Tujuan Penelitian
- D. Manfaat Penelitian
- E. Sistematika Penulisan

Apabila dimungkinkan terdapat penambahan penomoran pada naskah maka dikembalikan pada angka atau nomor sebelumnya dengan menggunakan tanda baca kurung tutup dan kurung buka-tutup.

b. Penomoran Halaman

Bagian awal naskah skripsi diberi nomor angka romawi kecil dibagian tengah bawah. Bagian isi naskah dan bagian akhir naskah skripsi diberi nomor angka arab.

c. Penomoran Tabel dan Penomoran Gambar

Penomoran tabel menggunakan angka arab dari tabel pertama sampai dengan tabel terakhir, Gambar, Peta, Grafik, bagan, skema dan sejenisnya yang dicantumkan dalam naskah diberi nomor angka romawi.

C. Bahasa

1. Bahasa yang Dipakai

- a. Bahasa yang digunakan dalam penulisan skripsi ialah bahasa Indonesia yang baik dan benar. Menggunakan ragam bahasa ilmiah yang memiliki sifat baku, efektif, netral atau informatif, monosematik, dan konsisten.
- b. Menggunakan tanda baca dan sistem ejaan yang sudah dibakukan sesuai dengan pedoman Ejaan Yang Disempurnakan (EYD).

2. Bentuk Kalimat

Kalimat-kalimat tidak boleh menampilkan orang pertama atau orang kedua (saya, aku, kita, engkau dan lain-lainnya), tetapi dibuat berbentuk pasif. Pada penyajian ucapan terima kasih pada kata pengantar, saya diganti dengan "penulis".

3. Istilah

Istilah yang dipakai ialah istilah Indonesia atau yang sudah di Indonesiakan. Penggunaan istilah asing dimungkinkan dengan ketentuan cetak miring (*italic*) pada istilah tersebut.

D. Kutipan

Cara Mengacu Sumber Pustaka

Footnote (catatan kaki) adalah catatan di kaki halaman untuk menyatakan sumber suatu kutipan, pendapat, pernyataan, atau ikhtisar. Ada beberapa hal yang harus diperhatikan dalam penulisan footnote adalah sebagai berikut.

1. Footnote (Catatan kaki) dari Buku

- Satu Pengarang

¹Ade Iwan Setiawan, *Penghijauan dengan Tanaman Potensial*, Penebar Swadaya, Depok, 2002, hlm. 14.

- Dua Pengarang

²Bagas Pratama dan T. Manurung, *Surat Menyurat Bisnis Modern*, Pustaka Setia, Bandung, 1998, hlm. 50.

2. Footnote (Catatan kaki) dari Internet

³Richard Whittle, "High Sea Piracy: Crisis in Aden", *Aviation Today*, diakses dari http://www.aviationtoday.com/rw/military/attack/High-Sea-Piracy-Crisis-in-Aden_32500.html, pada tanggal 31 Mei 2013 pukul 10.47

3. Footnote (Catatan kaki) dari Majalah

⁴Mochtar Naim, "Mengapa Orang Minang Merantau?" *Tempo*, 31 Januari 1975, hlm. 36.

4. Footnote (Catatan kaki) dari Surat Kabar

⁵*Suara Merdeka*, 29 Agustus 2005, hlm. 4.

Diatas merupakan contoh-contoh penulisan Footnote atau Catatan kaki. Ada beberapa hal yang harus diperhatikan dalam penulisan footnote adalah sebagai berikut.

1. Nomor footnote agak diangkat sedikit di atas baris biasa, tetapi tidak sampai setinggi satu spasi. Nomor itu jauhnya tujuh huruf dari margin atau tepi teks, atau sama dengan permulaan alinea baru. Jika catatan kaki terdiri lebih dari dua baris, baris kedua dan selanjutnya dimulai di garis margin atau tepi teks biasa.
2. Nama pengarang ditulis menurut urutan nama aslinya. Pangkat atau gelar seperti Prof., Dr., Ir., dan sebagainya tidak perlu dicantumkan.

3. Judul buku digaris bawah jika diketik dengan mesin ketik atau dicetak miring jika diketik dengan komputer.
4. Jika buku, majalah, atau surat kabar ditulis oleh dua atau tiga orang, nama pengarang dicantumkan semua.
5. Jika sumbernya berasal dari internet: Nama depan dan belakang penulis, "Judul dokumen," nama website, alamat web komplit, tanggal dokumen tersebut di download.
6. Pengarang yang lebih dari tiga orang, ditulis hanya nama pengarang pertama, lalu di belakangnya ditulis et al., atau dkk.

Dalam menuliskan footnote, adakalanya digunakan singkatan-singkatan tertentu, yaitu :

1. *ibid*, kependekan dari *ibidem* yang berarti 'di tempat yang sama dan belum diselingi dengan kutipan lain'.
2. *op.cit.*, singkatan dari *opere citato*, artinya 'dalam karangan yang telah disebut dan diselingi dengan sumber lain'.
3. *loc.cit*, kependekan dari *loco citato*, artinya 'di tempat yang telah disebut'. *loc. Cit* digunakan jika kita menunjuk ke halaman yang sama dari suatu sumber yang telah disebut.

Perhatikan pemakaian *ibid.*, *op. cit.*, dan *loc. cit.*, dibawah ini.

- ¹Gorys Keraf, *Diksi dan Gaya Bahasa*, Gramedia Pustaka Utama, Jakarta, 1999, hlm. 8.
- ²*ibid.*, hlm. 15 (berarti dikutip dari buku di atas)
- ³Ismail Marahimin, *Menulis secara Populer*, Pustaka Jaya, Jakarta, 2001, hlm 46.
- ⁴Soedjito dan Mansur Hasan, *Keterampilan Menulis Paragraf*, Remaja Rosda Karya, Bandung, hlm. 23.
- ⁵Gorys Keraf, *op. cit.* hlm 8 (buku yang telah disebutkan di atas)
- ⁶Ismail Marahimin, *loc. cit.* (buku yang telah disebut di atas di halaman yang sama, yakni hlm. 46)
- ⁷Soedjito dan Mansur Hasan, *loc. cit.* (menunjuk ke halaman yang sama dengan yang disebut terakhir, yakni hlm. 23)

Dalam penyajian uraian isi naskah skripsi lazim pula diperlukan kutipan langsung dari sumber acuan tertentu. Kutipan inipun digunakan untuk menunjang fakta, konsep, gagasan atau untuk memberikan informasi tentang data, gagasan dan lain-lain yang relevan.

Untuk keperluan keseragaman penulisan kutipan langsung, perlu diperhatikan ketentuan-ketentuan berikut :

1. Apabila kutipan langsung merupakan frase singkat atau kalimat tempatkanlah kutipan itu sebagai bagian kalimat dalam teks di antara tanda petik dua.

[" Undang-Undang No.1 Tahun 1974 memandang bahwa "ikatan perkawinan tidak hanya dari segi keperdataan dan segi lahiriah saja; akan tetapi"]

2. Apabila kutipan langsung merupakan seperangkat kalimat, tempatkanlah kutipan itu di antara tanda petik dua di bawah baris terakhir kalimat yang mendahuluinya, menjorok 1 (satu) tab atau 6 (enam) ketukan ke dalam teks dari margin kiri, berjarak rapat (1 spasi).

[" Dalam penjelasan Umum Sub 4 (c) dapat dilihat bahwa :

"Undang-undang menganut asas monogami dalam hal dikehendaki oleh yang bersangkutan. Pengadilan dapat memberi izin kepada seorang suami untuk beristri lebih dari seorang. Untuk menghindari penyalahgunaan dari tujuan diberikannya kelonggaran untuk kawin lebih dari seorang istri, pengadilan mempunyai kewenangan melakukan pengawasan berdasarkan Undang-undang".

Adanya syarat-syarat yang ketat dalam undang-undang juga merupakan alat untuk mengendalikan kemungkinan penyalahgunaan lembaga poligami").

BAB II

PROPOSAL SKRIPSI

Proposal skripsi terdiri dari bagian awal, bagian isi dan bagian akhir. Tiap-tiap bagian proposal skripsi tersebut disusun berdasarkan ketentuan sebagai berikut.

A. Bagian awal

Bagian awal skripsi secara berurutan berisi halaman sampul judul, halaman persetujuan dan daftar isi.

1. **Halaman sampul** judul secara berurutan dari baris atas ke bawah berisi: tulisan **PROPOSAL SKRIPSI** (huruf kapital), judul penelitian, lambang Universitas Kanjuruhan Malang, oleh nama lengkap penulis (tanpa gelar), nomor induk mahasiswa, tulisan: **UNIVERSITAS KANJURUHAN MALANG, FAKULTAS HUKUM, PROGRAM STUDI ILMU HUKUM dan tahun skripsi diajukan** (Contoh sampul lihat *Lampiran 1*).
2. **Halaman persetujuan** memuat: judul penelitian, nama lengkap mahasiswa, nomor induk mahasiswa, jangka waktu penelitian, tanggal persetujuan pembimbing utama dan pendamping serta mengetahui ketua Program Studi. (Contoh halaman persetujuan tertera dalam lihat dalam *Lampiran 2*.)
3. **Daftar isi** memuat judul bab dan sub bab, daftar pustaka lengkap dengan nomor halamannya. (Contoh daftar isi lihat dalam *Lampiran 3*.)

B. Bagian Isi/Utama

Bagian isi proposal skripsi terdiri dari: judul penelitian, latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, tinjauan pustaka, metode penelitian dan sistematika penulisan.

1. Judul Penelitian

Judul merupakan jiwa dan cerminan terbatas keseluruhan isi skripsi. Oleh karena itu perumusan judul hendaknya ekspresif, bersifat menjelaskan dan menarik, sesuai dan tepat dengan permasalahan yang diteliti. Perumusan judul disusun ringkas mungkin, tidak lebih dari 20 kata. Sebuah judul minimal harus mengandung sebuah

isu hukum, baik di bidang normanya, maupun dari sisi pelaksanaannya/praktiknya. Dari judul penelitian tersebut dapat terlihat bahwa penelitian tersebut merupakan normatif atau empiris.

Judul memberikan batasan ruang (di mana penelitian dilakukan) dan waktu (pembatas waktu informasi atau data yang diteliti). Judul dapat pula hanya membatasi diri pada upaya pemaparan kasus hukum dan mencoba mencari jawaban mengapa kasus tersebut dapat terjadi (studi kasus). Apabila perumusan judul terlalu panjang, sebaiknya dipecah menjadi sub judul.

2. Latar Belakang

Latar belakang memuat alasan pentingnya penelitian yang akan dilakukan dan factor-faktor yang mendorong dilakukannya penelitian berdasarkan permasalahan yang ada. Pada bagian ini juga mendeskripsikan fakta dan data awal adanya kesenjangan antara *das sein* dan *das sollen* yang melahirkan suatu masalah hukum yang akan diteliti, yang harus didukung oleh fakta dan data awal. Fakta dan data yang dikutip tersebut harus didapat dari sumber yang jelas, seperti jurnal ilmiah, manuskrip, makalah pada sebuah seminar/symposium/diskusi panel, majalah ilmiah, koran, atau internet.

Fakta dan data tersebut bukan sebuah ilusi atau angan-angan peneliti belaka. Fakta data tersebut haruslah dideskripsikan dalam ruang (di mana) dan waktu (kapan). Tidak perlu menyebutkan fakta dan data yang tidak ada kaitannya dengan masalah yang akan dirumuskan. Pada akhir latar belakang masalah harus dinyatakan ruang lingkup apa masalah yang akan diteliti.

3. Rumusan Masalah

Rumusan masalah seharusnya memenuhi ketentuan dirumuskan dengan jelas permasalahan yang akan diteliti, masalah penelitian harus fokus dan spesifik, masalah yang dikaji orisinal, aktual dan memiliki nilai guna bagi masyarakat. Perumusan masalah dapat dilakukan dengan menggunakan salah satu kata tanya apa (*what*), mengapa (*why*), kapan (*when*), dimana (*where*), siapa (*who*), atau bagaimana (*how*). Perumusan pertanyaan penelitian yang tajam akan membimbing peneliti ke arah mana penelitian akan dibahas, dianalisis disimpulkan.

4. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian memuat pernyataan singkat tentang apa yang hendak dicapai dalam penelitian. Penelitian dapat bertujuan untuk mengidentifikasi, mendeskripsikan,

Menganalisis, merumuskan, membuktikan masalah hukum, serta membandingkan sistem hukum yang menjadi fokus penelitian. Dengan demikian kalimat dalam tujuan penelitian sebaiknya didahului dengan kata-kata "mengidentifikasi, mendiskripsikan, menganalisis, membuktikan" dan dihubungkan dengan kalimat yang ada pada perumusan masalah.

5. Manfaat Penelitian

Manfaat Penelitian menguraikan dan menjelaskan kegunaan teoritik dan aplikatif dari penelitian yang dilakukan. *Manfaat Teorotis*, adalah manfaat penelitian terhadap perkembangan ilmu hukum. *Manfaat Praktis* adalah manfaat hasil penelitian bagi stakeholders atau pihak-pihak yang terkait langsung dengan hasil penelitian, seperti:

- a. pembuatan kebijakan;
- b. dunia usaha atau industri;
- c. meningkatkan pelayanan;
- d. pemecahan masalah ditingkat operasional;
- e. kelompok masyarakat yang menjadi sasaran penelitian.

6. Tinjauan Pustaka

Tinjauan pustaka berisi landasan teori, pendapat para ahli, doktrin, hasil penelitian sebelumnya atau informasi yang dijadikan pisau analisis atau kerangka dalam menjawab masalah penelitian. Perumusan tinjauan pustaka hendaknya memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. Pustaka yang digunakan terbaru, relevan, dan asli dari karya ilmiah, jumlah pustaka yang digunakan sebagai rujukan, minimal terdiri dari 15 judul buku;
- b. Sumber informasi dan data yang berasal dari Buku sebaiknya terbitan edisi paling akhir (minimal 10 tahun terakhir), kecuali untuk buku yang memuat mengenai *grand theory*;
- c. Tinjauan pustaka menguraikan teori, temuan, dan bahan penelitian lain, yang diperoleh dari acuan, yang dijadikan landasan untuk melakukan penelitian yang diusulkan;
- d. Uraian dalam tinjauan pustaka diarahkan untuk menyusun kerangka atau konsep yang akan digunakan dalam penelitian.

7. Metode Penelitian

Metode penelitian menguraikan cara pelaksanaan penelitian, mulai dari merumuskan pendekatan penelitian yang digunakan hingga bagaimana menganalisis hasil penelitian. Metode penelitian memuat uraian tentang:

a. Jenis Penelitian,

Jenis penelitian yang digunakan disesuaikan dengan rumusan masalah, baik empiris, maupun normatif, yang disertai dengan alasan memilih jenis penelitian itu.

1) Pendekatan Penelitian,

Pendekatan penelitian yang digunakan juga disesuaikan dengan rumusan masalah, seperti yuridis sosiologis, yuridis antropologis atau pendekatan penelitian lain untuk penelitian empiris. Untuk penelitian normatif dapat digunakan pendekatan perundang-undangan (*statute approach*), pendekatan konsep (*conceptual approach*), perbandingan (*comparative approach*), pendekatan kasus (*case approach*), dan lain-lain.

2) Jenis Data atau Jenis Bahan Hukum

Jenis data dalam penelitian empiris adalah data primer dan data sekunder. Data primer dalam penelitian empiris antara lain pengetahuan, pemahaman, sikap, tindakan, persepsi, pengalaman, dan lain-lain yang diperoleh langsung dari subyek penelitian. Sedangkan data sekunder dalam penelitian empiris adalah data yang tidak diperoleh langsung dari sumber data yang diteliti. Sumber data sekunder antara lain, arsip, kwitansi, berkas perkara, perjanjian, notulensi dan lain-lain.

Jenis bahan hukum dalam penelitian normatif terdiri dari bahan hukum primer, bahan hukum sekunder dan bahan hukum tersier. Bahan hukum primer terdiri dari peraturan perundang-undangan, perjanjian, konvensi internasional. Adapun bahan hukum sekunder adalah notulensi pembahasan peraturan perundang-undangan, naskah akademik, doktrin, pendapat ahli, dan lain-lain.

3) Teknik Pengambilan/Pengumpulan Data atau Teknik Penelusuran Bahan Hukum

Data primer dalam penelitian hukum empiris biasanya diperoleh melalui wawancara, baik terstruktur ataupun tidak terstruktur, pengamatan tidak terlibat atau terlibat, dan *Focus Group Discussion* (FGD). Penelusuran bahan hukum primer, sekunder atau tersier dapat dilakukan dengan mengakses di situs-situs internet, pada pusat-pusat dokumentasi dan informasi hukum atau di perpustakaan-perpustakaan pada instansi yang terkait.

4) Populasi dan Sampling.

Pada penelitian empiris, populasi harus diidentifikasi dan dideskripsikan dengan batasan-batasan yang jelas sesuai dengan informasi atau data yang dibutuhkan sama seperti penentuan sampel penelitian. Pendiskripsian sampel harus disertai dengan teknik penentuan sampel, misalnya: *probability sampling*, *purposive sampling*, *accidental sampling* atau *snow ball sampling*, dan lain-lain.

5) Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan mendiskripsikan secara singkat, padat. Jelas serta runtut substansi penulisan laporan skripsi berdasarkan banyaknya bab dan sub bab yang digunakan.

C. Bagian Akhir

Bagian akhir proposal skripsi berisi jadwal pelaksanaan penelitian, daftar pustaka dan daftar lampiran.

1. Jadwal Pelaksanaan Penelitian

Jadwal penelitian menjelaskan urutan dan waktu pelaksanaan kegiatan penelitian, yang terdiri dari persiapan, melakukan studi pustaka, menyusun instrument penelitian, melaksanakan penelitian lapang, atau penelitian bahan, hukum, menganalisis data dan menulis laporan akhir skripsi. Jadwal penelitian perumusan dapat disajikan dalam bentuk matriks atau uraian (Contoh jadwal pelaksanaan lihat pada *Lampiran 4*).

2. Daftar Pustaka

Semua pustaka yang digunakan sebagai dasar penyusunan usulan skripsi harus tercantum di dalam daftar pustaka. Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam merumuskan daftar pustaka adalah:

- a. Tatacara penyusunan menggunakan sistem alfabetis,
- b. Kemutakhiran dan relevansi rujukan (kecuali menyangkut grand theory atau teori hukum dasar yang perkembangannya relatif lama).
- c. Benar-benar terkait dengan permasalahan penelitian,
- d. Sesuai dengan rujukan yang digunakan dalam uraian baik di latarbelakang masalah, tinjauan pustaka, maupun dalam pembahasan, Tidak boleh mencantumkan sumber bacaan dalam daftar pustaka, padahal tidak pernah dirujuk dalam uraian. (Contoh Daftar Pustaka dapat dilihat di *lampiran 5*.)

BAB III

SKRIPSI

A. Bagian Awal

Bagian awal meliputi halaman sampul depan, halaman judul, halaman persetujuan, halaman pengesahan, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran dan abstrak.

1. Halaman Sampul Depan

Halaman sampul depan memuat: Judul Skripsi, lambang Universitas Kanjuruhan Malang, nama mahasiswa, nomor mahasiswa, nama Fakultas dan Universitas serta tahun skripsi dipertahankan.

- a. Judul skripsi dibuat sesingkat-singkatnya dan problematis.
- b. Lambang Universitas Kanjuruhan Malang berbentuk bundar dengan diameter 5,5 cm
- c. Nama mahasiswa ditulis lengkap (tidak boleh memakai singkatan) dan tanpa gelar.
- d. Nama Universitas Universitas Kanjuruhan Malang, Fakultas Hukum, Prodi Ilmu Hukum.
- e. Tahun skripsi dipertahankan, adalah tahun ujian skripsi. Tahun di tempatkan di bawah.

(Contoh halaman sampul depan dapat dilihat pada *lampiran 6*).

2. Halaman Judul

Halaman judul berisi tulisan yang sama dengan halaman sampul dengan, di atas kertas putih.

3. Halaman Persetujuan Ujian

Halaman persetujuan memuat nama mahasiswa, NIM, judul skripsi, bidang ilmu, Fakultas dan Perguruan Tinggi, nama dan tanda tangan dosen pembimbing.

(Contoh halaman persetujuan dapat dilihat pada *lampiran 7*.)

4. Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan memuat Nama mahasiswa, NIM, judul skripsi, bidang ilmu, Fakultas dan Perguruan Tinggi, hari dan tanggal diujikan, serta nama dan tanda

tangan dari Tim Penguji, dan pengesahan dari Dekan Fakultas Hukum Universitas Kanjuruhan Malang.

(Contoh halaman pengesahan dapat dilihat pada *lampiran 8*.)

5. Motto

Kata mutiara yang berhubungan dengan judul skripsi

6. Kata Pengantar

Kata pengantar memuat uraian singkat tentang maksud skripsi, penjelasan-penjelasan, dan ucapan terimakasih.

7. Daftar Isi

"Daftar isi" hendaklah merupakan daftar seluruh pokok isi naskah skripsi, mulai dari kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, abstrak, bab-bab dan sub bab, daftar pustaka hingga lampiran disertai dengan nomor halamannya.

8. Daftar Tabel (apabila ada)

"Daftar tabel" merupakan daftar seluruh tabel yang dimasukkan ke dalam teks skripsi. Tabel atau tabel-tabel yang tidak dimasukkan ke dalam teks hendaklah dilampirkan. Daftar tabel memuat urutan judul tabel beserta nomor halamannya.

9. Daftar Gambar (apabila ada)

"Daftar Gambar" merupakan daftar yang memuat urutan judul gambar dan nomor halaman.

10. Daftar Lampiran

"Daftar Lampiran" sama halnya dengan daftar tabel dan daftar gambar. Skripsi dapat dilengkapi dengan daftar lampiran, yang berisi urutan judul lampiran dan nomor halaman.

11. Abstrak

"Abstrak" berisi uraian singkat tetapi lengkap tentang tujuan, cara dan hasil penelitian. Abstrak diketik dengan spasi 1 dan tidak boleh lebih dari 500 kata. Serta dalam dua bahasa yaitu bahasa Indonesia dan bahasa Inggris.

B. Bagian Utama

Bagian Utama skripsi mengandung : Pendahuluan, Tinjauan Pustaka, Hasil Penelitian dan Pembahasan, Kesimpulan dan Saran.

1. Pendahuluan

"Bab I Pendahuluan" memuat latar belakang rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, sistematika penulisan, definisi operasional.

a. Latar Belakang

"Latar Belakang" hendaklah dirumuskan secara jelas. Hal-hal yang dikemukakan dalam bagian "latar belakang" adalah keterangan mengapa penelitian itu perlu dilakukan, apa manfaatnya, dan bagaimana kaitannya dengan kegiatan yang lain. Latar Belakang dapat pula dirumuskan dengan berlandaskan pada landasan filosofis, Yuridis, dan Sosiologis.

b. Rumusan Masalah

"Rumusan Masalah" adalah segala macam masalah yang harus dicari jawabannya melalui kegiatan penelitian itu.

c. Tujuan Penelitian

"Tujuan Penelitian" hendaknya disebutkan secara spesifik tentang tujuan yang hendak dicapai dalam penelitian itu.

d. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian menguraikan dan menjelaskan kegunaan penelitian baik secara teoritis, maupun aplikatif dari penelitian yang telah dilakukan. Manfaat penelitian memuat 2(dua) hal yang mendasar :

- 1) Manfaat teoritik, apabila hasil penelitian akan menghasilkan pendapat baru atau hasil penerapan hukum
- 2) Manfaat aplikatif, apabila terdapat manfaat atau kegunaan hasil penelitian bagi *stakeholders* atau pihak-pihak yang terkait langsung dengan hasil penelitian, seperti : pembuat kebijakan, dunia usaha, peningkatan pelayanan, pemecahan masalah masyarakat

e. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan menguraikan penjelasan tentang garis besar uraian per bab

2. Tinjauan Pustaka

"Bab II Tinjauan Pustaka" memuat tinjauan pustaka, kerangka teoritik dan hipotesa (apabila ada).

a. Tinjauan Pustaka

"Tinjauan Pustaka" memuat uraian sistematis tentang hasil penelitian dan atau pemikiran yang ada hubungannya dengan penelitian. Fakta-fakta yang dikemukakan sedapat mungkin diambil dari sumber-sumber aslinya. Semua sumber acuan harus disebutkan nama penulis, tahun penerbitan, dan halaman yang dikutip (ada beberapa cara).

b. Kerangka Teoritik

"Kerangka Teoritik" dijabarkan dari tinjauan pustaka sebagai tuntunan untuk memecahkan masalah penelitian dan untuk merumuskan hipotesis. Kerangka teoritik diuraikan secara kualitatif.

c. Hipotesis (apabila ada)

"Hipotesis" memuat, pernyataan singkat yang disimpulkan dari kerangka teoritik atau tinjauan pustaka dan merupakan jawaban sementara terhadap masalah yang telah dirumuskan, yang masih memerlukan pembuktian lebih lanjut.

3. Bab III Metode Penelitian

"Metode Penelitian" menguraikan secara rinci mengenai jenis penelitian, lokasi penelitian, sumber data/sumber bahan hukum, populasi dan sampel, teknik pengumpulan data/ bahan hukum, teknik analisa data/bahan hukum.

- a. Jenis Penelitian, menjelaskan mode penelitian yang akan dilakukan, apakah penelitian Yuridis Normatif atau Yuridis Sosiologis.
- b. Lokasi penelitian, Penelitian yuridis sosiologis harus menjelaskan dengan baik lokasi penelitian sehingga objek dapat di deteksi
- c. Sumber data digunakan untuk penelitian yuridis sosiologis atau sumber bahan hukum untuk penelitian yuridis normatif, baik sumber data maupun sumber bahan hukum merupakan sesuatu tempat ditemukannya data atau bahan untuk bahan menganalisa dan atau dianalisa

- d. Populasi dan sampel berisi secara rinci mengenai populasi yang paling sedikit mencakup daerah dan ruang lingkup penelitian serta ciri-ciri penting yang terdapat pada populasi tersebut. Uraian mengenai sampel mencakup antara lain teknik pengambilan sampel beserta alasannya, banyaknya sampel, macam dan atau lokasi sampel.
- e. Teknik pengumpulan data/bahan hukum, Prosedur pengambilan dan pengumpulan data berisi uraian tentang cara dan proses pengambilan dan pengumpulan data secara rinci dengan menunjukkan urutan langkah-langkah yang ditempuh, bilamana data diambil dan siapa yang melaksanakan pengambilan data tersebut.
- f. Teknik analisa data/bahan hukum, Cara atau teknik analisis data, berisi uraian tentang cara yang dipergunakan untuk menganalisa data, disertai uraian tentang alasan penggunaan cara tersebut.

4. Bab IV Hasil Penelitian dan Pembahasan

Bab ini memuat hasil penelitian dan pembahasan yang sifatnya terpadu. Penyajian hasil penelitian dapat disertai dengan tabel, grafik, foto atau bentuk lain.

Pembahasan tentang hasil yang diperoleh berupa penjelasan teoritis baik secara kualitatif atau secara kuantitatif.

5. Bab V Kesimpulan dan Saran

Kesimpulan dan saran dinyatakan dalam bab tersendiri.

Kesimpulan merupakan pernyataan singkat yang dirumuskan secara tepat dari hasil penelitian dan pembahasan. Kesimpulan merupakan jawaban terhadap rumusan masalah.

Saran dibuat berdasarkan hasil dan pengalaman penelitian yang dilakukan yang dapat bersifat teoritis maupun praktis (saran bukan merupakan keharusan).

C. Bagian Akhir

"Bagian Akhir" memuat **Daftar Pustaka** yang dijadikan bahan acuan di dalam penelitian yang diketik dengan huruf kapital. Daftar ini hendaknya disusun alfabetis tanpa nomor, dengan urutan penyebutan sebagai berikut (a) nama pengarang, (b) tahun penerbitan, (c) judul penerbitan (buku), (d) tempat penerbitan, dan (e) nama penerbit, atau (a) instansi atau badan penerbitan, (b) tahun penerbitan, (c) judul penerbitan, (d) tempat penerbitan. Tiap penyebutan keterangan pustaka ini, kecuali penyebutan tempat penerbitan diakhiri dengan tanda titik (.) pada akhir nama tempat penerbitan diberi tanda titik dua, judul buku bergaris bawah atau cetak tebal atau cetak miring.

Urutan penyebutan keterangan tentang artikel dalam majalah sebagai berikut : nama pengarang, tahun penerbitan, judul artikel, judul majalah, nomor majalah, bulan penerbitan (kalau ada), tahun penerbitan ke berapa (kalau ada), dan halaman. Tiap penyebutan nama pengarang, tahun penerbitan dan judul artikel diakhiri dengan tanda titik. Judul majalah dan nomor majalah dipisahkan dengan koma, diikuti nama bulan penerbitan dan tahun penerbitan ke berapa dalam kurung, diakhiri titik dua sebelum penyebutan nomor halaman, judul artikel bertanda petik dua, judul majalah bergaris bawah atau cetak tebal.

Bagian akhir yang kedua yaitu "**Lampiran**" dipakai untuk menempatkan data atau keterangan lain yang berfungsi untuk melengkapi uraian yang telah disajikan dalam bagian utama skripsi.

Lampiran 1

Contoh Sampul Proposal Skripsi

PROPOSAL SKRIPSI

**KAJIAN YURIDIS PEMBERLAKUAN PIDANA MATI TERHADAP
TERPIDANA TERORISME**



Oleh :

HANDOKO TJOKRO

NIM. 100489009246

2015

20

Lembar Persetujuan	
Judul	:
Nama	:
NIM	:
Tanggal persetujuan	:
Pembimbing 1	Pembimbing 2
<hr/>	<hr/>
NIK	NIK

DAFTAR ISI	
Halaman Judul	i
Halaman Pengesahan	ii
Daftar Isi	iii
A. Judul	1
B. Latar Belakang	1
C. Rumusan Masalah	3
D. Tujuan Penelitian	4
E. Manfaat Penelitian	5
F. Tinjauan Pustaka	6
G. Metode Penelitian	17
H. Sistematika Penulisan	25
Jadwal Penelitian	
Daftar Pustaka	

Lampiran 4

Contoh Jadwal penelitian

Kegiatan	Bulan ke 1	Bulan ke 2	Bulan ke 3	Bulan ke 4	Bulan ke 5
Persiapan awal	V V V V				
Pengumpulan data		V V V V			
Pengolahan data			V V V V		
Evaluasi				V V V V	
Seminar					V
Penyajian laporan/ ujian					V V V

DAFTAR PUSTAKA

Arikunto, Suharsimi, *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktek*, Jakarta: Rineka Cipta, 2006

Khoiruddin Nasution, *Hukum Perkawinan I*, Yogyakarta: AcamediaTazzafa, 2004

Lalu Husni, *Pengantar Hukum Ketenagakerjaan Indonesia*, Jakarta : PT Raja Grafindo Persada, 2010

Martiman Prodjohamidjojo, *Hukum Perkawinan Indonesia*, Jakarta: Indonesia Legal Center Publishing, 2007

Rahmat Hakim, *Hukum Perkawinan Islam, cet. ke-1*, Bandung: Pustaka Setia, 2000.

Usman, Muh Uzer, *Menjadi Guru Profesional*, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2006,

Sugiyono, *Statistika Untuk Penelitian*, Bandung : Alfabeta, 2006.

Peraturan Perundangan

Undang-undang Nomor 1 tahun 1974 tentang Perkawinan

Undang-undang Nomor 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan

Website

[http://www.pikiran-rakyat.com/node/293294,](http://www.pikiran-rakyat.com/node/293294)

<http://www.malang-post.com/merto-raja/angka-perceraian-di-malang-tertinggi-di-jatim>

Lampiran 6

Contoh sampul depan Skripsi

**KAJIAN YURIDIS PEMBERLAKUAN PIDANA MATI TERHADAP
TERPIDANA TERORISME**



Oleh :

HANDOKO TJOKRO

NIM. 100489009246

Lampiran 7

Contoh halaman persetujuan ujian skripsi

Lembar Persetujuan	
Judul	:
Nama	:
NIM	:
Tanggal persetujuan	:
Pembimbing 1	Pembimbing 2
<hr/>	<hr/>
NIK	NIK

Lembar Pengesahan	
Judul	:
Nama	:
NIM	:
Tanggal persetujuan	:
Penguji 1	
Dr Susianto SH., MHum.
Penguji 2	
Ririen Ambarsari SH., MHum.
Penguji 3	
M Nur Hidayat SH., MHum.