

PEDOMAN PENYUSUNAN SKRIPSI



**FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN
YOGYAKARTA
2018**

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum wr.wb.

Alhamdulillahirabbil 'alamiin, puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan karunianya sehingga penyusunan Buku Pedoman Skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik. Buku Pedoman ini diharapkan dapat memberikan petunjuk yang jelas bagi mahasiswa dalam menyusun skripsi dengan mengikuti tahapan-tahapan dan alur yang tercantum dalam Pedoman ini.

Skripsi merupakan karya ilmiah yang ditulis oleh mahasiswa Strata 1 sebagai syarat untuk memperoleh gelar Sarjana S1. Oleh karenanya Skripsi harus dibuat dengan tata cara dan kaidah-kaidah ilmiah yang berlaku serta bebas plagiarisme. Dengan adanya pedoman ini diharapkan mahasiswa dapat menulis skripsi dengan benar baik dari segi substansi keilmuan maupun tata penulisan ilmiah, sehingga akan menghasilkan skripsi yang berkualitas sekaligus sesuai dengan kaidah penulisan ilmiah.

Selain itu, pedoman ini juga memberikan informasi yang lengkap kepada mahasiswa dan dosen pembimbing terkait sistematika penulisan dan gaya selingkung yang ditentukan sehingga penulisan skripsi yang dilakukan oleh seluruh mahasiswa Prodi Ilmu Hukum dapat seragam dan tidak ada perbedaan antara satu dengan yang lainnya.

Demikian kata pengantar dari saya, semoga Buku Pedoman Skripsi ini bermanfaat sebagai acuan dalam penulisan skripsi di Fakultas Hukum dan dapat mempercepat mahasiswa dalam menyelesaikan Skripsinya. Terima Kasih.

Wassalamu'alaikum wr.wb.

Yogyakarta, 07 September 2018

Dekan,

Rahmat Muhajir Nugroho, SH, MH
NIY. 60010311

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	2
BAB I.....	5
A. Latar Belakang.....	5
B. Fungsi dan Tujuan.....	6
C. Skripsi.....	6
D. Persyaratan Akademik dan Administratif.....	6
BAB II.....	7
PENYUSUNAN SKRIPSI.....	7
A. Tahap Proposal.....	7
1. Alur Pengajuan Proposal dan Seminar.....	7
a. Tahap pengajuan tema/topik/judul.....	7
b. Tahap pengusulan dan penentuan Dosen Pembimbing.....	7
c. Tahap bimbingan penyusunan proposal.....	7
d. Tahap seminar proposal.....	8
e. Tahap finalisasi proposal.....	8
2. Sistematika Proposal Skripsi.....	8
B. Tahap Penelitian.....	10
C. Tahap Ujian skripsi.....	10
D. Tahap Yudisium.....	12
BAB III.....	13
A. Bagian Awal.....	13
B. Bagian Inti.....	14
BAB IV.....	16
A. Ukuran Kertas.....	16
B. Penggunaan Bahasa.....	16
C. Pengetikan.....	16
1. Jenis Huruf (<i>font</i>).....	16
2. Bilangan dan satuan.....	16
3. Jarak Baris.....	16
4. Batas Tepi.....	16
5. Alinea/Paragraf Baru.....	17
6. Tingkatan Judul.....	17
7. Penomoran.....	17
8. Penulisan Tabel dan Gambar/Grafik.....	18
9. Kaidah Pengutipan.....	18

10. Penulisan Daftar Pustaka	19
LAMPIRAN-LAMPIRAN	23
<i>Lampiran 1. Format Halaman Sampul</i>	24
<i>Lampiran 1.1. Format Halaman Judul Berbahasa Inggris</i>	25
<i>Lampiran 2. Format Halaman Persetujuan Skripsi Bahasa Indonesia</i>	26
<i>Lampiran 2.1. Format Halaman Persetujuan Skripsi Bahasa Inggris</i>	27
<i>Lampiran 3. Format Halaman Pengesahan Proposal Skripsi</i>	28
<i>Lampiran 3.1. Format Halaman Pengesahan Skripsi Bahasa Indonesia</i>	29
<i>Lampiran 3.2. Format Halaman Pengesahan Skripsi Bahasa Inggris</i>	30
<i>Lampiran 4. Format Halaman Pernyataan Tidak Plagiat</i>	31
<i>Lampiran 5. Contoh Hasil Cek Plagiarisme</i>	32
<i>Lampiran 6. Format Halaman Persetujuan Akses</i>	33
<i>Lampiran 7. Diagram Alir Pengajuan dan Penyusunan Skripsi</i>	34

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perguruan tinggi memiliki tugas dan peran untuk menghasilkan sumber daya manusia yang berwawasan dan berpengetahuan. Lulusan yang memiliki berbagai kompetensi secara komprehensif, mutlak harus diproses dan diproduksi dengan matang dan tepat. Lulusan yang di hasilkan adalah lulusan yang dapat mengamalkan ilmu yang dimilikinya. Selain kemampuan menguasai teori, juga kemampuan untuk menganalisis berbagai masalah yang terjadi, mampu memberikan solusi, dan mampu menyampaikan secara runtut baik dalam bahasa lisan maupun bahasa tulis. Penyampaian pengetahuan secara tertulis menjadi bagian penting dalam kehidupan akademik perguruan tinggi. Oleh karenanya, kemahiran menulis seorang mahasiswa menjadi salah satu indikator seorang sarjana perguruan tinggi.

Penulisan karya ilmiah sebagai salah satu indikator kesarjanaan mahasiswa, terutama dalam bidang hukum, diprogramkan oleh institusi melalui beberapa tahap, seperti menempuh mata kuliah penulisan karya ilmiah, tugas karya ilmiah di masing-masing mata kuliah, hingga pada tahap akhir syarat kelulusan yaitu skripsi. Hal tersebut merupakan struktur pengasahan mahasiswa sebagai bagian dari amanah ilmiah, sebelum akhirnya terjun di dunia kerja. Namun, rangkaian tahapan tersebut masih dirasa belum tercukupi tanpa adanya acuan atau panduan tertulis yang menuntun mahasiswa menuangkan hasil penelitian mereka dalam bentuk skripsi.

Mahasiswa masih merasakan hambatan dalam penyusunan skripsi. Hambatan tersebut misalnya adalah kemampuan mengenali masalah rendah, terbatasnya kepiawaian mencari sumber referensi, keterampilan mencari data, keseriusan dalam mengerjakan, berkonsultasi dengan pembimbing, dan menulis skripsi. Jika tidak diselesaikan, hambatan-hambatan tersebut akan menambah panjang daftar mahasiswa yang terlambat dalam menyelesaikan proses kelulusannya. Oleh karenanya, panduan penulisan skripsi menjadi kebutuhan penting sebagai acuan mahasiswa untuk dapat menghasilkan suatu karya ilmiah yang sesuai dengan teknik penulisan dan metodologi penelitian. Selain itu, panduan penulisan skripsi dibutuhkan dalam rangka untuk menopang amanah ilmiah mahasiswa sehingga apa yang dihasilkan dari penelitiannya tidak didapatkan dari hasil plagiasi atau menjiplak karya orang lain.

Berdasarkan hal tersebut di atas, Fakultas Hukum Universitas Ahmad Dahlan memandang perlu untuk menerbitkan Pedoman Penyusunan Skripsi bagi mahasiswa hukum Universitas Ahmad Dahlan. Tujuannya adalah untuk menjadi acuan sistematis bagi mahasiswa mengenai langkah-langkah penyusunan dari proses administrasi sampai pada teknik penulisan karya ilmiah dalam bentuk skripsi. Selain itu adalah untuk menghindari adanya upaya plagiasi yang dilakukan oleh oknum yang dapat merusak citra dan harkat institusi sebagai pencetak agen perubahan di masa depan.

B. Fungsi dan Tujuan

Pedoman penyusunan skripsi ini berfungsi sebagai rambu-rambu bagi mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Ahmad Dahlan (UAD) dalam proses penyiapan dan penyelesaian skripsi. Rambu-rambu ini mengatur hal-hal yang bersifat substantif dan teknis, dengan kemungkinan pengembangan dan penyesuaian lebih lanjut sejalan dengan keragaman topik, pendekatan, proses, dan jenis penelitian. Sesuai dengan karakteristiknya sebagai pedoman umum, hanya hal-hal esensial saja yang diatur dalam pedoman ini, sedangkan hal-hal yang lebih rinci diserahkan kepada mahasiswa untuk mengembangkannya sesuai dengan proses penelitian dan bimbingan.

Tujuan penulisan pedoman ini untuk memudahkan mahasiswa dan dosen pembimbing dalam mengarahkan mahasiswa menyusun skripsi dengan sistematika yang logis. Dengan demikian, akan dihasilkan skripsi yang memenuhi standar kualitas sebagai karya ilmiah untuk jenjang S1 secara baik.

C. Skripsi

Skripsi adalah suatu karya ilmiah yang disusun atas dasar penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa yang dibimbing oleh tenaga edukatif dalam rangka penyelesaian studi.

D. Persyaratan Akademik dan Administratif

Mahasiswa yang akan mengambil skripsi wajib memenuhi syarat akademik dan administratif sebagai berikut:

1. Tercatat sebagai mahasiswa aktif Program Studi Ilmu Hukum, Fakultas Hukum UAD.
2. Telah menyelesaikan minimal 100 SKS tanpa nilai D.
3. Minimal duduk di semester 7 (tujuh).
4. Telah mengambil mata kuliah Metodologi Penelitian dan Penulisan Hukum (MPPH) dan wajib lulus dengan nilai minimal C.
5. Telah lulus minimal 3 mata kuliah Sertifikasi.
6. Telah mencantumkan/mengambil mata kuliah Skripsi di Kartu Rencana Studi (KRS) pada semester berjalan.

BAB II

PENYUSUNAN SKRIPSI

Sesuai dengan ketentuan umum yang dicantumkan dalam Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyusunan Skripsi, maka tahap penyusunan skripsi terbagi dalam 3 tahapan, yaitu tahap proposal, tahap penelitian, dan tahap ujian skripsi.

A. Tahap Proposal

1. Alur Pengajuan Proposal dan Seminar

Seminar proposal bertujuan untuk memperbaiki kualitas proposal sebelum memasuki tahap penelitian. Pelaksanaan seminar proposal dapat menjadi sarana pembelajaran bagi mahasiswa secara langsung agar mengetahui mekanisme penyusunan skripsi dan proses pertanggungjawaban ilmiah. Mekanisme seminar proposal dibagi dalam dua sesi, yaitu presentasi dan tanya jawab.

Alur pengajuan proposal dan seminar skripsi dijabarkan dalam beberapa tahapan berikut:

a. Tahap pengajuan tema/topik/judul

Pada tahap awal, mahasiswa melakukan konsultasi tema/topik/judul kepada dosen bidang keilmuan dalam rangka mendapatkan saran dan arahan dari dosen terkait. Hal ini diupayakan agar dalam tahap konsultasi mahasiswa mendapatkan pilihan judul yang tepat dan sesuai dengan perkembangan dinamika hukum yang ada. Selain itu, dosen juga dapat mendorong dan mengarahkan mahasiswa untuk mengkaitkan tema/topik/judul yang dikonsultasikan dengan penelitian dosen bidang keilmuan. Hal tersebut dilakukan dengan tujuan pelibatan mahasiswa untuk melakukan penelitian bersama dengan dosen yang bersangkutan. Setelah tahap konsultasi kepada dosen bidang keilmuan, mahasiswa dipersilahkan mengajukan tema/topik/judul tersebut kepada Kaprodi untuk mendapatkan persetujuan.

b. Tahap pengusulan dan penentuan Dosen Pembimbing

Tema/topik/judul yang telah disetujui oleh Kaprodi selanjutnya akan diteruskan kepada Dekan disertai dengan pengusulan dosen pembimbing oleh Kaprodi berdasarkan pada kesesuaian tema/topik dengan kompetensi keilmuan dosen. Dosen pembimbing yang diusulkan kemudian akan disahkan oleh Dekan melalui Surat Keputusan Dosen Pembimbing.

c. Tahap bimbingan penyusunan proposal

Setelah mendapatkan Surat Keputusan Dosen Pembimbing dari Dekan, mahasiswa segera melakukan konsultasi kepada dosen pembimbing tentang tema/topik/judul penelitian yang akan disusun mulai dari penyusunan proposal sampai dengan proposal siap untuk diseminarkan. Ini dilakukan dengan tujuan untuk mematangkan proposal yang sesuai dan sejalan dengan pedoman yang digunakan di lingkungan Fakultas Hukum Universitas Ahmad Dahlan.

d. Tahap seminar proposal

Proposal skripsi yang telah disetujui oleh dosen pembimbing diajukan kepada Sekretaris Prodi untuk dijadwalkan seminar proposal. Pendaftaran seminar proposal dengan melengkapi: (1) KRS Skripsi; (2) Transkrip Nilai; (3) Sertifikat Tiga Mata Kuliah Sertifikasi; (4) Form Persetujuan tema/topik/judul dari Kaprodi; (5) Salinan (copy) Surat Keputusan Dosen Pembimbing; dan (6) Tiga Eksemplar Proposal Skripsi.

Pelaksanaan seminar wajib dihadiri oleh dosen pembimbing dan seorang pembahas (*reviewer*) yang terkait dengan topik/tema/judul penelitian. Dalam forum seminar proposal, mahasiswa skripsi wajib menghadirkan minimal lima orang dan maksimal sepuluh orang mahasiswa yang sedang/telah menempuh semester lima atau enam.

e. Tahap finalisasi proposal

Proposal yang telah diseminarkan direvisi oleh mahasiswa berdasarkan catatan dari pembahas (*reviewer*) maksimal satu minggu setelah pelaksanaan seminar proposal. Proposal yang telah direvisi wajib mendapatkan persetujuan dari dosen pembimbing dan pembahas (*reviewer*) pada lembar Pernyataan Telah Direvisi serta disahkan oleh Dekan pada Lembar Pengesahan.

2. Sistematika Proposal Skripsi

Adapun susunan proposal skripsi mahasiswa disusun dengan sistematika sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL (Lampiran 1)

HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran 3)

HALAMAN PERNYATAAN TELAH DIREVISI (Lampiran 3)

DAFTAR ISI

A. Judul Penelitian

B. Latar Belakang

Latar belakang berisi tentang penjelasan kerangka berfikir pemilihan judul yang diuraikan berdasarkan aspek filosofis, sosiologis, dan yuridis, serta pernyataan urgensi penelitian.

C. Rumusan Masalah

Rumusan masalah berisi tentang rincian pertanyaan dasar yang akan dicarikan jawabannya dalam kegiatan penelitian. Rumusan masalah dituliskan dalam bentuk kalimat tanya.

D. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian berisi tentang penjelasan sesuatu yang hendak dicapai dalam kegiatan penelitian dan dikaitkan langsung dengan rumusan masalah.

E. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian merupakan uraian mengenai kegunaan yang dapat diberikan untuk kepentingan lembaga, ilmu pengetahuan, peneliti, dan masyarakat.

F. Tinjauan Pustaka

Tinjauan pustaka berisi tentang uraian secara sistematis mengenai hasil-hasil penelitian yang diperoleh peneliti terdahulu dan yang berhubungan dengan penelitian yang akan dilakukan. Dalam penjelasan tinjauan pustaka ini hendaknya ditunjukkan perbedaan dengan penelitian-penelitian sebelumnya.

G. Metode Penelitian

Metode penelitian berisi pembahasan-pembahasan sebagai berikut:

1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian dapat berupa penelitian kualitatif atau kuantitatif. Penelitian Kualitatif berupa penelitian hukum normatif (*Normative Legal Research*) atau penelitian hukum sosiologis/empiris (*Socio-Legal Research*).

2. Sumber Data dan Bahan Hukum

Sumber data terdiri dari data primer dan data sekunder. Sumber data primer diperoleh dari responden secara langsung. Sementara sumber data sekunder bersumber dari bahan hukum yang terdiri dari:

- a. Bahan hukum primer, yaitu bahan hukum yang diperoleh dari hukum positif atau peraturan perundang-undangan.
- b. Bahan hukum sekunder, yaitu bahan hukum yang mendukung bahan hukum primer yang berupa buku, jurnal, hasil penelitian, hasil kegiatan ilmiah, dan lain-lain.
- c. Bahan hukum tersier, yaitu bahan hukum yang menjelaskan bahan hukum primer dan bahan hukum sekunder, antara lain kamus hukum, kamus bahasa, dan ensiklopedi.

3. Metode Pengumpulan Data

Pengumpulan data dapat dilakukan dengan cara: (1) studi pustaka (*literature research*); (2) studi lapangan (*field research*). Studi pustaka dilakukan dengan cara menelusuri sumber referensi yang berupa buku, jurnal, laporan penelitian, dan dokumen-dokumen pendukung lainnya. Sedangkan studi lapangan dilakukan dengan cara observasi, wawancara, survey, penyebaran kuesioner (*questionnaire*).

4. Analisis Data

Teknik analisis data dalam penelitian hukum sosiologis/empiris (*socio-legal Research*) menggunakan analisa deskriptif kualitatif dan atau kuantitatif. Sementara penelitian hukum normatif (*normative legal research*) dianalisa menggunakan pendekatan yuridis normatif, yaitu melihat hukum sebagai norma dalam masyarakat.

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN:

Lampiran 1. Instrumen Penelitian (jika ada)

Lampiran 2. Surat Keputusan Pembimbing

B. Tahap Penelitian

Mekanisme dan tahapan penelitian skripsi dilaksanakan melalui beberapa uraian sebagai berikut:

1. Mahasiswa mengajukan ijin penelitian kepada Dekan (terutama penelitian lapangan)
2. Setelah memperoleh surat ijin penelitian, mahasiswa melakukan penelitian di lokasi penelitian (penelitian lapangan) atau melakukan studi pustaka melalui berbagai sarana penelusuran pustaka.
3. Berdasarkan data-data hasil penelitian yang diperoleh mahasiswa kemudian menyeleksi, mengolah, dan menyusun draft skripsi.
4. Draft skripsi dikonsultasikan kepada dosen pembimbing untuk mendapatkan koreksi, arahan, dan petunjuk perbaikan demi penyempurnaan skripsi.
5. Mekanisme pembimbingan dapat dilakukan bab per bab atau sekaligus keseluruhan bab sesuai arahan yang diberikan oleh dosen pembimbing.
6. Mahasiswa melakukan konsultasi dan bimbingan minimal 8 (delapan) kali dibuktikan dengan kartu bimbingan skripsi.
7. Pembimbing sedapat mungkin menentukan jadwal bimbingan konsultasi dalam setiap minggunya.
8. Penyelesaian skripsi diberikan jangka waktu selama 6 (enam) bulan sejak seminar proposal. Apabila dalam jangka waktu tersebut mahasiswa belum menyelesaikan skripsi, maka diberikan tambahan waktu selama 2 (dua) bulan untuk menyelesaikan skripsi. Penelitian skripsi mahasiswa akan ditinjau kembali jika tenggang waktu 2 (dua) bulan yang diberikan tidak dapat dipenuhi.
9. Mahasiswa yang telah menyelesaikan skripsi dapat mendaftarkan ujian skripsi ke Sekretaris Prodi.

C. Tahap Ujian skripsi

Tahap ujian skripsi merupakan tahap akhir dalam penyusunan skripsi. Tahap ini merupakan tahap pertanggungjawaban ilmiah atas karya yang sudah diselesaikan oleh mahasiswa. Pelaksanaan ujian skripsi dilakukan oleh tim penguji skripsi yang terdiri atas ketua penguji (pembimbing) dan dua orang anggota penguji.

Untuk dapat melaksanakan ujian skripsi mahasiswa mendaftar ujian kepada Sekretaris Prodi dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Melampirkan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) yang masih berlaku
2. Skripsi telah mendapatkan persetujuan dari pembimbing
3. Mahasiswa melampirkan sertifikat pelatihan Bahasa Inggris dan sertifikat TOEFL dengan skor minimal 400
4. Mahasiswa melampirkan print out KRS Skripsi
5. Mahasiswa melampirkan Surat Keterangan Bebas SPP dari Keuangan
6. Mahasiswa memiliki surat keterangan bebas teori yang ditandatangani oleh Dosen Pembimbing Akademik dan Kaprodi
7. Mahasiswa melampirkan transkrip nilai yang ditandatangani oleh Dekan
8. Mahasiswa melampirkan Surat Keputusan Pembimbing
9. Mahasiswa telah lulus 4 (empat) mata kuliah sertifikasi dengan bukti sertifikat yang dikeluarkan oleh LPSI

10. Mahasiswa telah lulus dan memiliki sertifikat baca Al-Quran dengan bukti sertifikat yang dikeluarkan oleh LPSI
11. Mahasiswa diwajibkan untuk melampirkan hasil cek plagiarisme yang dikeluarkan dari Pusat Sumber Belajar Universitas Ahmad Dahlan
12. Mahasiswa menyerahkan 3 (tiga) eksemplar skripsi (belum dijilid)

Detail tahapan pelaksanaan ujian adalah sebagai berikut:

2. Mahasiswa wajib menyiapkan bahan presentasi dalam bentuk Power Point untuk disampaikan di hadapan para penguji. Power Point berisi detail singkat latar belakang penelitian, metode penelitian, hasil penelitian, dan kesimpulan
3. Mahasiswa diwajibkan hadir 30 menit sebelum pelaksanaan ujian skripsi
4. Mahasiswa wajib membawa KTM dan persyaratan administratif lainnya
5. Mahasiswa harus berpenampilan dan berpakaian rapi serta Islami (atas putih, bawah gelap, bersepatu, berdasi bagi putra, serta memakai jilbab dan rok bagi putri)
6. Waktu pelaksanaan ujian skripsi 90 menit dengan alokasi waktu sebagai berikut:
 - a. Pembukaan oleh ketua penguji (pembimbing) 5 menit
 - b. Presentasi oleh mahasiswa maksimal 15 menit
 - c. Tanya-jawab antara penguji dan mahasiswa 60 menit
 - d. Sidang penentuan kelulusan dan pemberian nilai oleh para penguji 10 menit. Para tahap ini mahasiswa terlebih dahulu keluar dari ruang ujian dan akan diminta masuk kembali untuk mendengarkan keputusan hasil sidang penentuan kelulusan dan pemberian nilai.
7. Ketua dan anggota penguji mengisi dan menandatangani berita acara ujian skripsi.

Hasil ujian skripsi diklasifikasikan menjadi tiga jenis, yaitu tidak lulus, lulus dengan perbaikan, dan lulus tanpa perbaikan. Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus ujian skripsi diwajibkan melakukan perbaikan dengan berkonsultasi kepada dosen pembimbing dan mengikuti ujian ulang skripsi. Jika hasil ujian skripsi mahasiswa dinyatakan lulus dengan perbaikan, maka pelaksanaan perbaikan skripsi maksimal satu minggu setelah diujikan dengan prosedur sebagai berikut:

- a. Mahasiswa mencermati dan merevisi skripsi berdasarkan form perbaikan skripsi yang telah diisi oleh penguji
- b. Mahasiswa meminta persetujuan dosen pembimbing dan pengesahan penguji setelah revisi selesai dilakukan
- c. Mahasiswa menjilid hasil skripsi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- d. Mahasiswa menyerahkan skripsi dalam bentuk hardcopy 1 (satu) eksemplar dan *softfile* (3 keping *Compact Disc*) dalam format PDF
- e. Mahasiswa mengumpulkan naskah publikasi skripsi dalam bentuk *softfile* dan *hardcopy*

Skripsi mahasiswa akan dinilai berdasarkan komponen penilaian berikut:

1. Kualitas isi/materi skripsi 20%
2. Kesuaian tata tulis dengan pedoman penulisan skripsi serta penggunaan bahasa yang baik dan benar 20%
3. Kemampuan mempresentasikan hasil penelitian 30%
4. Kemampuan menjawab pertanyaan dari para penguji 30%

D. Tahap Yudisium

Bagi mahasiswa yang lulus ujian skripsi berkewajiban mendaftar yudisium dengan melengkapi persyaratan sebagai berikut:

1. Transkrip nilai terbaru 3 (tiga) lembar yang disahkan oleh Dekan
2. Formulir data wisudawan 3 (tiga) lembar
3. Formulir biodata alumni Fakultas Hukum 1 (satu) lembar
4. Pas foto terbaru hitam putih ukuran 3x4 dengan jenis kertas dove 9 (sembilan) lembar untuk ijazah, tanpa diberi tulisan nama di baliknya dengan ketentuan khusus berikut:
 - f. Bagi putra memakai jas warna hitam (bukan jas almamater) dan berdasi
 - g. Bagi putri berjilbab serta memakai blazer warna hitam
5. Pas foto terbaru berwarna (*background* warna merah) ukuran 3x4 dengan jenis kertas dove 9 (sembilan) lembar untuk buku wisuda, tanpa diberi tulisan nama di baliknya dengan ketentuan khusus berikut:
 - a. Bagi putra memakai jas warna hitam (bukan jas almamater) dan berdasi
 - b. Bagi putri berjilbab serta memakai blazer warna hitam
6. Fotocopy ijazah SLTA yang telah dilegalisir sebanyak 3 (tiga) lembar
7. Fotocopy Akta Kelahiran yang telah dilegalisir sebanyak 3 (tiga) lembar
8. Surat ralat nama dan tempat tanggal lahir jika terdapat perbedaan antara data ijazah dan akta kelahiran
9. Fotocopy cover judul skripsi Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris masing-masing 3 (tiga) lembar
10. Fotocopy halaman persetujuan skripsi Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris yang sudah ditandatangani oleh dosen pembimbing masing-masing 3 (tiga) lembar
11. Fotocopy halaman abstrak skripsi Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris yang sudah mendapatkan pengesahan dari Pusat Pelatihan Bahasa (PPB) UAD masing-masing 3 (tiga) lembar
12. *Hardcopy* 1 (satu) eksemplar dan *softfile* (3 keping *Compact Disc*) dalam format PDF.
13. Surat Keterangan Bebas Perpustakaan Kampus 2 (dua) UAD
14. Surat Keterangan Bebas Lab Hukum UAD
15. Surat Keterangan Bebas Perpustakaan Daerah
16. Buku Referensi non undang-undang Fakultas Hukum cetakan di atas tahun 2015 minimal 3 (tiga) eksemplar
17. Sertifikat TOEFL dengan minimal skor 400
18. Sertifikat Pelatihan TOEFL
19. Fotocopy Sertifikat Seminar Nasional atau Kuliah Umum minimal 4 (empat) kali
20. Sertifikat Peserta Studi Lapangan
21. Fotocopy Berita Acara Penyerahan Skripsi (BAPS), Pengesahan Skripsi, dan Perbaikan Skripsi masing-masing 1 (satu) lembar
22. Naskah publikasi skripsi dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy*
23. Mahasiswa telah memenuhi ketentuan khusus dari program studi

BAB III

ISI SKRIPSI

Skripsi merupakan karya tulis ilmiah berdasarkan hasil penelitian sebagai syarat untuk meraih gelar sarjana S1 yang disusun sesuai dengan kaidah ilmiah. Format penulisan skripsi dapat dikelompokkan menjadi tiga bagian besar, yaitu: bagian awal, bagian tengah, dan bagian akhir. Bagian-bagian skripsi ini secara rinci diuraikan sebagai berikut:

A. Bagian Awal

Bagian awal dimulai dari halaman judul sampai dengan abstrak penelitian. Format penulisan bagian awal secara rinci dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. HALAMAN SAMPUL (Lampiran 1)

Halaman sampul luar dan dalam memuat: (a) judul skripsi; (b) tulisan SKRIPSI; (c) lambang Universitas Ahmad Dahlan, (d) nama dan nomor mahasiswa, (e) tulisan: ‘Skripsi ini disusun untuk melengkapi persyaratan dalam memperoleh gelar Sarjana Hukum’; (f) nama Program Studi, Fakultas, dan Universitas; (g) tulisan Yogyakarta; dan (h) tahun penyelesaian. Sampul luar (*cover*) dijilid *hardcover* berwarna merah maroon dengan tulisan warna emas. Sampul dalam diberikan halaman bernomor romawi kecil (i).

2. HALAMAN JUDUL BERBAHASA INDONESIA DAN BERBAHASA INGGRIS (Lampiran 1 dan 1.1.)

3. HALAMAN PERSETUJUAN BERBAHASA INDONESIA DAN BERBAHASA INGGRIS (Lampiran 2 dan 2.1.)

4. HALAMAN PENGESAHAN BERBAHASA INDONESIA DAN INGGRIS (Lampiran 3.1 dan 3.2.)

5. HALAMAN PERNYATAAN ANTI PLAGIARISME (Lampiran 4)

6. HALAMAN HASIL CEK PLAGIARISME (Lampiran 5)

7. HALAMAN BEBAS AKSES (Lampiran 6)

8. HALAMAN MOTTO

Halaman ini dapat dipergunakan penulis skripsi untuk menyampaikan kata-kata mutiara yang melandasi atau menyemangati penulisan skripsi tersebut. Motto harus memiliki keterkaitan yang erat dengan isi atau proses penulisan skripsi tersebut. Halaman ini sifatnya manasuka.

9. HALAMAN PERSEMBAHAN

Halaman ini dapat digunakan untuk menyampaikan kata-kata persembahan yang dianggap penting yang berpengaruh terhadap seluruh proses penyusunan skripsi. Halaman ini sifatnya manasuka.

10. KATA PENGANTAR

Kata pengantar berisi uraian tentang ungkapan syukur kepada Allah Swt dan ucapan terimakasih antara lain kepada: (1) Rektor Universitas Ahmad Dahlan; (2) Dekan Fakultas; (3) Dosen Pembimbing; (4) dosen dan karyawan; dan (5) orang-orang yang telah membantu dan mendukung selesainya penulisan skripsi.

11. DAFTAR ISI

Daftar isi memuat secara rinci isi keseluruhan skripsi beserta letak nomor halamannya, mulai dari halaman judul (sampul bagian dalam) sampai dengan lampiran. Komponen isi skripsi yang dicantumkan dalam daftar isi antara lain halaman-halaman bagian awal skripsi dan halaman-halaman bagian inti skripsi yang meliputi judul-judul bab, subbab, dan sub subbab. Penulisan daftar isi harus mempertahankan konsistensi dalam pencantuman komponen-komponen tersebut.

12. ABSTRAK

Abstrak disusun dengan komponen-komponen sebagai berikut: (a) judul skripsi; (b) nama mahasiswa; (c) kata ABSTRAK; (d) isi abstrak, (e) Kata kunci minimal 3 (tiga) kata dan maksimal 5 (lima) kata. Substansi abstrak terdiri dari uraian singkat mengenai latar belakang/tujuan penelitian, metode penelitian, dan hasil penelitian.

13. HALAMAN PEMBATAS

Halaman pembatas berwarna merah berlogo UAD dimaksudkan untuk pembatas antar bagian skripsi atau BAB.

14. DAFTAR TABEL (jika ada)

Daftar tabel berisi nomor urut, judul tabel, dan nomor halaman tempat tabel tersebut disajikan.

15. HALAMAN GAMBAR/PETA/DIAGRAM (jika ada)

B. Bagian Inti

Bagian inti skripsi disusun dalam bentuk bab per bab (empat bab), subbab dan/atau tingkat hirarki judul yang lebih rinci dengan menganut sistematika yang diatur dalam buku pedoman ini. Struktur penyusunan bagian inti ini adalah sebagai berikut:

BAB I

PENDAHULUAN

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

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

Tinjauan pustaka berisi tentang uraian secara sistematis mengenai hasil-hasil penelitian yang diperoleh peneliti terdahulu dan yang berhubungan dengan penelitian yang akan dilakukan. Dalam penjelasan tinjauan pustaka ini hendaknya ditunjukkan perbedaan dengan penelitian-penelitian sebelumnya.

BAB III

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

(DITULIS BERDASARKAN JUDUL KAJIANNYA)

Pada BAB ini, mahasiswa akan masuk kepada isi substansi pokok pada penelitian yang dilakukannya. BAB ini berisi tentang analisa dan jawaban dari rumusan masalah yang telah disajikan dalam Pendahuluan. Hasil dan pembahasan pada BAB ini dibagi menjadi dua, yaitu:

A. Hasil Penelitian

Sub Bab hasil penelitian di sini adalah mahasiswa mengungkapkan jawaban apa yang sudah didapatkan dari penelitiannya secara rinci.

B. Pembahasan

Sub Bab Pembahasan di sini adalah analisa dari mahasiswa terkait dengan bagaimana jawaban dari rumusan masalah yang diangkat bisa diketahui dan disimpulkan.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

Sesuai dengan cakupan isinya, BAB IV terbagi menjadi dua, yaitu Kesimpulan dan Saran. Kesimpulan dan saran biasanya akan linier dengan hasil penelitian yang telah dikaji pada BAB III sebelumnya:

A. Kesimpulan

Penulisan kesimpulan adalah ringkasan yang dinarasikan ulang berdasarkan jawaban dari rumusan masalah yang diangkat. Jadi, bukan mengulang tulisan yang telah ada pada BAB III dengan memilih-milih paragraf yang sesuai dan pas.

B. Saran

Saran adalah sumbangan pemikiran apa yang hendak disampaikan mahasiswa dari hasil penelitian yang telah dilakukannya.

BAB IV

TEKNIK PENULISAN LAPORAN SKRIPSI

Laporan penelitian skripsi ditulis berdasarkan ketentuan kaidah ilmiah yang berlaku. Ini dilakukan dalam rangka penyeragaman penulisan skripsi antara satu mahasiswa dengan mahasiswa yang lain. Secara detail, teknik penulisan laporan skripsi dapat diperhatikan sebagai berikut:

A. Ukuran Kertas

Penulisan skripsi menggunakan kertas ukuran A4 dengan berat 80 gram

B. Penggunaan Bahasa

Bahasa yang digunakan pada penulisan skripsi adalah Bahasa Indonesia yang disesuaikan dengan tata baku bahasa yang resmi dan ejaan yang disempurnakan.

C. Pengetikan

1. Jenis Huruf (*font*)

Penulisan skripsi menggunakan standar jenis huruf (*font*) Times New Roman dengan ukuran 12.

2. Bilangan dan satuan

a. Bilangan di awal kalimat ditulis dengan huruf sedangkan bilangan di tengah kalimat ditulis dengan angka.

Contoh: Kerugian negara sebesar **100** triliun rupiah

Seratus triliun rupiah yang ditanggung oleh pemerintah

b. Untuk bilangan desimal tidak menggunakan titik melainkan koma.

Contoh: **65,5** kg

c. Satuan ditulis menggunakan acuan satuan resmi tanpa huruf kapital di awal dan tanpa diakhiri dengan titik.

Contoh: **kg, cm, m**, dan lain sebagainya

3. Jarak Baris

a. Jarak antar baris untuk skripsi adalah 2 spasi, kecuali abstrak yang khusus ditulis dengan jarak baris 1 spasi.

b. Jarak spasi antara judul abstrak dengan kalimat pertama abstrak adalah 3 spasi.

c. Kutipan langsung yang ditulis lebih dari 5 baris ditulis dengan jarak 1 spasi secara terpisah dari badan kalimat. Demikian halnya dengan daftar pustaka yang tertulis lebih dari 1 baris ditulis dengan jarak 1 spasi.

4. Batas Tepi

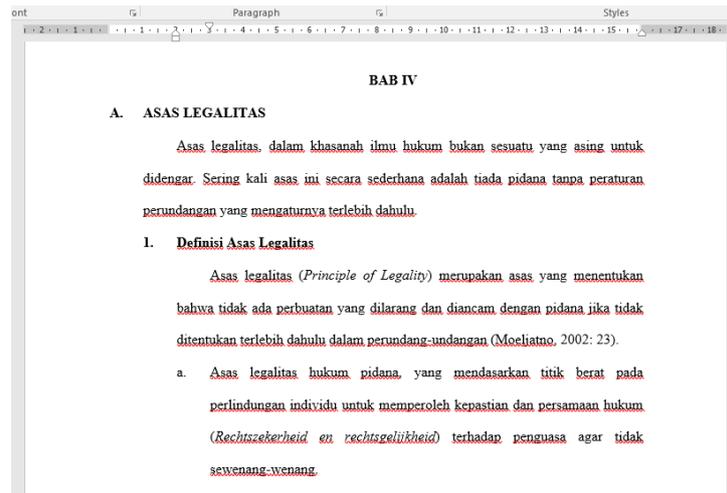
Batas tepi dibedakan antara batas atas, bawah, kanan, dan kiri. Untuk tepi atas menggunakan ukuran batas 4 cm; tepi bawah menggunakan ukuran batas 3 cm; tepi kiri menggunakan batas 4 cm; dan tepi kanan menggunakan ukuran batas 3 cm.

5. Alinea/Paragraf Baru

Penulisan alinea dalam skripsi menggunakan model alinea baris pertama menjorok ke kanan dengan menggeser *first line indent* 1 cm. Paragraf atau alinea tidak diperkenankan ditulis hanya dalam 1 kalimat. Minimal penulisan alinea terdiri dari 2 kalimat yang mengandung ide pokok. Selain itu, pada alinea baru tidak diperkenankan menggunakan singkatan sebagai awal kalimat.

Contoh:

a. Posisi alinea/paragraf



- b. Salah di awal kalimat alinea jika: **P.T.** Bank BNI
Benar di awal kalimat alinea jika: **Perseroan Terbatas (P.T.)** BNI

6. Tingkatan Judul

Tingkatan-tingkatan judul yang dimaksud adalah sebagai berikut:

- Judul bab ditulis di tengah (*center*) dengan huruf kapital dan cetak tebal (**Bold**).
- Sub judul ditulis di sebelah kiri (menyesuaikan dengan urutan penomoran) dengan huruf kapital di setiap awal kata kecuali kata penghubung, tanpa digaris bawah, dan tanpa diakhiri dengan titik.
- Khusus untuk sub-sub judul dan anak sub-sub judul hanya kata depan saja yang diawali dengan huruf kapital dan tanpa diakhiri dengan titik.

7. Penomoran

a. Penomoran halaman

- 1) Bagian awal skripsi (halaman judul sampai dengan abstrak) diberikan halaman dengan angka romawi kecil (ii, iii ... dst) di sebelah bawah tengah. Khusus untuk halaman judul tidak perlu dibubuhkan nomor halaman. Penggunaan angka romawi kecil sebagai halaman diawali dengan angka ii setelah halaman judul.
- 2) Bagian utama dari skripsi sampai dengan daftar pustaka diberikan halaman dengan angka Arab (1, 2, 3, 4 ... dst). Letak nomor halaman pada bagian ini berada di sebelah kanan atas, kecuali pada halaman bab, nomor halaman diletakkan di bawah tengah.

- b. Urutan penomoran bab dan tingkatan-tingkatan di bawahnya
Penulisan urutan penomoran bab, sub bab, sub-sub bab, anak sub-sub bab, dan seterusnya serta penomoran dalam rangka menyebutkan detail atau rincian sesuatu dari badan kalimat adalah sebagai berikut:

BAB I

- 1. Setiap Awal Kata Berhuruf Kapital
 - a. Hanya kata pertama yang diawali huruf kapital
 - 1) Hanya kata pertama yang diawali huruf kapital
 - a) Hanya kata pertama yang diawali huruf kapital
 - i. Hanya kata pertama yang diawali huruf kapital
 - c. Penomoran tabel/grafik
Apabila dalam penulisan terdapat tabel, maka di setiap tabel diberikan penomoran dengan angka Arab dengan kaidah: **nomor bab.nomor urut tabel**
Contoh: Tabel 1.1 (Tabel ini adalah yang ada di bab 1 dengan nomor urut tabel pertama).

8. Penulisan Tabel dan Gambar/Grafik

- a. Posisi penulisan penomoran tabel diletakkan pada bagian atas judul tabel secara simetris tanpa diakhiri dengan titik. Tabel dan judul tabel ditulis dengan huruf kapital pada setiap awal kata, kecuali kata depan dan kata sambung.
- b. Tidak diperbolehkan memenggal tabel. Jika tabel tertulis melebihi 1 halaman, maka dapat dilipat dan diletakkan sesuai urutan halamannya.
- c. Tabel dapat dirubah posisinya secara horizontal dengan memindah posisi kertas dari *portrait* kepada *landscape*. Posisi ini bergantung pada penulisan tabel yang biasanya memiliki jumlah kolom yang cukup banyak.

9. Kaidah Pengutipan

Kaidah pengutipan pada penulisan skripsi menggunakan prinsip kaidah catatan perut *American Psychological Association (APA) Referencing Style*. Rincian kaidah pengutipan adalah sebagai berikut:

- a. Kaidah Kutipan Langsung
 - 1) Apabila kutipan langsung kurang dari 40 kata maka harus diawali penulisannya dengan tanda petik (“...”) sebagai bagian yang terpadu dalam teks utama. Untuk pengutipan sumber, nama pengarang dapat ditulis di badan teks atau di akhir kalimat yang dikutip langsung.

Contoh:

Satjipto Rahardjo (1999: 25) menyatakan, “...” atau
“...” (Rahardjo, 1999: 25).

- 2) Kutipan 40 kata atau lebih ditulis tanpa menggunakan tanda kutip, terpisah dari badan kalimat, diawali dari tepi kiri menjorok ke kanan dengan menambah 2-3 kali *increase indent*, dan menggunakan jarak spasi tunggal.

Contoh:

Taufiqurrahman Syahuri (2013: 99) mengungkapkan:

... kaum perempuan lebih banyak yang menderita akibat suatu perkawinan dibandingkan kaum laki-laki. Visualisasi penderitaan kaum perempuan dapat dilihat oleh beberapa pujangga, misalnya cerita tentang kawin paksa seperti 'Siti Nurbaya' yang dikarang oleh Marah Rusli. Hak talak dan hak poligami yang ada di tangan seorang laki-laki dalam praktik ternyata sering disalah-gunakan. Orang lebih hapal mengenai pembatasan empat orang istri dalam poligami daripada syarat adil yang seharusnya dilakukan.

b. Kaidah Kutipan Tidak Langsung

Kutipan tidak langsung adalah pengutipan yang ditulis dengan menggunakan bahasa penulis sendiri. Referensi yang dikutip ditulis dengan catatan perut (nama belakang, tahun: halaman). Untuk pengutipan sumber, nama pengarang dapat ditulis di badan teks atau di akhir kalimat yang dikutip langsung (lihat contoh sebelumnya).

c. Kaidah Kutipan yang Telah Dirujuk di Suatu Sumber

Apabila rujukan yang dikutip adalah pernyataan atau pendapat yang dirujuk oleh satu penulis buku, baik langsung atau tidak langsung maka cara pengutipan sumbernya adalah:

Contoh:

Satjipto Rahardjo (dalam Muhammadi, 2018: 25) menyatakan, "..."

Mengambil kutipan asli yang telah dikutip oleh penulis lain sebagai referensi biasanya dilakukan apabila penulis tidak menemukan rujukan asli dari penulis asal.

10. Penulisan Daftar Pustaka

Daftar pustaka ditulis untuk menunjukkan daftar referensi apa saja yang telah digunakan oleh penulis dalam penelitiannya. Penulisan daftar pustaka memiliki kaidah-kaidah tertentu yang dapat diaplikasikan. Pada panduan penulisan skripsi ini, penulisan daftar pustaka menggunakan kaidah sebagai berikut:

a. Buku dengan satu atau dua penulis:

Nama penulis ditulis terbalik dengan nama terakhir terlebih dahulu, kemudian nama depan. Untuk penulis kedua, maka ditambahkan symbol '&' setelah nama penulis pertama tercantum, dengan kaidah yang sama. Setelah nama penulis (satu atau dua) selanjutnya dicantumkan tahun. Rinciannya sebagai berikut:

Ali, M. (2008). *Menyongsong Fajar Otonomi Daerah*. Yogyakarta: UII Press.

Usanti, T.P. & Shomad, A. (2017). *Hukum Perbankan*. Yogyakarta: Prenada Media.

- b. Buku dengan tiga sampai tujuh pengarang
Penulis yang mencapai tujuh orang, maka semua nama dicantumkan di dalam Daftar Pustaka. Untuk pengutipan di dalam teks hanya mencantumkan tiga penulis pertama ditambah dengan et al. Apabila seterusnya masih ada pengutipan dengan sumber yang sama, maka cukup nama penulis pertama dengan tambahan et al. Khusus untuk enam orang penulis, maka cukup mencantumkan nama penulis pertama dengan et al. Penulisan daftar pustakanya adalah sebagai berikut:

Contoh:

Nugroho, R., Setyaningsih, M., & Anis, Y.M. (2017). *Hukum Adat dalam Tata Hukum Indonesia*. Yogyakarta: Preposisi Press.

- c. Buku dengan penulis lebih dari tujuh orang
Jika rujukan ditulis oleh lebih dari tujuh penulis, maka cukup tuliskan enam orang penulis pertama, dilanjutkan dengan tanda ellipsis (...) dan ditutupi dengan nama penulis terakhir. Untuk pengutipan di dalam teks, maka cukup nama penulis pertama dengan et al. setelahnya.

Contoh:

Yustiyanto, I.P., Susanto, M.S., Nur, M., Fauzan, A.S., Nurhasanah, P., Kornelis, A., ... Senjakala, Y.K. (2010). *Alur Kronologis-Adaptif Hukum Kolonial, Hukum Islam, dan Hukum Indonesia*. Semarang:

- d. Buku tanpa nama penulis, namun tercantum nama editor atau penerjemah buku, maka berikan keterangan dengan menuliskan kata Ed(s) untuk yang memiliki editor dan 'Trans' untuk keterangan penerjemah di akhir pencantuman nama masing-masing.

Contoh:

Isdiyanto, D.S., & Wimala, S. (Eds). (2010). *Emerging Law Science in Society*. Ohio: Structure.

- e. Buku tanpa pengarang namun ditulis atas nama lembaga. Untuk buku yang seperti ini, maka ditulis dengan nama lembaganya.

Contoh:

Universitas Ahmad Dahlan. (2010). *Panduan Penelitian dan Penulisan Skripsi*. Yogyakarta: LPPI-UAD.

- f. Buku tanpa nama pengarang. Apabila menjumpai buku tanpa nama penulis, maka tuliskan judul bukunya sebagai pengganti nama. Untuk pengutipan di dalam teks dapat ditulis judul buku yang dipersingkat.

Contoh:

Hukum Islam; Teori dan Sejarahnya di Indonesia. (1986). Yogyakarta: Pena.

- g. Artikel jurnal.
Penulisan pustaka artikel dalam jurnal dimulai dengan menuliskan nama penulis dan judul artikel, selanjutnya adalah keterangan nama jurnal, berikut dengan volume, nomor, dan doi.

Contoh:

Yustitianiingtyas, L. (2016). Pertanggungjawaban Pidana Oleh Korporasi Dalam Tindakan Pelanggaran HAM di Indonesia. *Jurnal Hukum Novelty*, 2(1). doi: <http://dx.doi.org/10.26555/novelty.v7i3.a3932>

- h. Artikel dari Bunga Rampai

Artikel yang dirujuk dari Bunga Rampai (*Book Chapter*) ditulis dengan informasi nama penulis dan judul artikel yang dirujuk. Selanjutnya adalah dengan memberikan keterangan nama editor dan judul dari Bunga Rampai. Gunakan kata 'dalam' untuk menginformasikan bahwa artikel tadi adalah bagian dari Bunga Rampai.

Contoh:

Yulia, I.D. (2008). Teori Positifistik dan Dinamika Realista Hukum di Indonesia. Dalam Madangkara, B. (Ed.), *Dinamika Pandangan dan Mazhab Hukum Nusantara* (101-110). Surabaya: StandPoint.

- i. Artikel dari prosiding

Artikel yang didapat dari prosiding dapat dituliskan nama penulis dan judul artikel, kemudian nama editor dan judul prosiding. Seperti bunga rampai, gunakan kata 'dalam' sebelum menginformasikan keterangan prosiding untuk memperjelas bahwa artikel tersebut adalah artikel dalam prosiding. Keterangan akhir mencantumkan informasi tentang symposium/konferensi dari prosiding tersebut (halaman, ISBN, doi).

Contoh:

Thamrini, M.D. (2016). Dasar-Dasar Penyuluhan Hukum di Masyarakat. Dalam Wahid, A.K. (Ed.), *Prosiding Sosialisasi dan Pemberdayaan Hukum*, 105. 12345-67890, doi: jika ada.

- j. Tesis dan disertasi
Penulisan rujukan tesis dan disertasi dengan menambahkan keterangan apakah sumber yang dimaksud tesis atau disertasi.

Contoh:

Setyaningrum, W. (2009). *Implementasi Protokol Kyoto dalam Pencegahan Dampak Perubahan Iklim Global*. (Tesis Magister, Universitas Gadjah Mada, Yogyakarta, Indonesia).

- k. *Website*

Unsur yang harus dituliskan dalam rujukan *website* yaitu informasi mengenai judul website, waktu akses website, dan URL sumber yang dimaksud. Jika terdapat nama penulis, maka dicantumkan.

Contoh:

Hakim, N. (2015). Sepak Terjang Punggawa Hukum Indonesia. Diakses pada 31 Agustus 2015 dari <http://www.informasi-hukum.co.id/sepak-terjang-punggawa-hukum-indonesia.html>

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Format Halaman Sampul

SKRIPSI

JUDUL SKRIPSI DITULIS DENGAN HURUF KAPITAL, DICETAK TEBAL (WARNA EMAS), POSISI CENTER (TENGAH), DAN MENGGUNAKAN UKURAN FONT 12 TIMES NEW ROMAN DENGAN JARAK SPASI ANTAR BARIS 1.5



Oleh:

Nama Mahasiswa

NIM Mahasiswa

**Skripsi ini Disusun Untuk Melengkapi Persyaratan
dalam Memperoleh Gelar Sarjana Hukum**

**FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN
TAHUN**

Lampiran 1.1. Format Halaman Judul Berbahasa Inggris

THESIS

THE TITLE WRITTEN IN 12 PT TIMES NEW ROMAN (BOLD) WITH ALL OF ITS LETTERS IS UPPERCASED AND 1.5 SPACE BETWEEN THE LINES



Written by:

Name

Student Number

**This thesis submitted as a fulfillment of the requirements
to attain the Bachelor Degree of legal studies**

FACULTY OF LAW

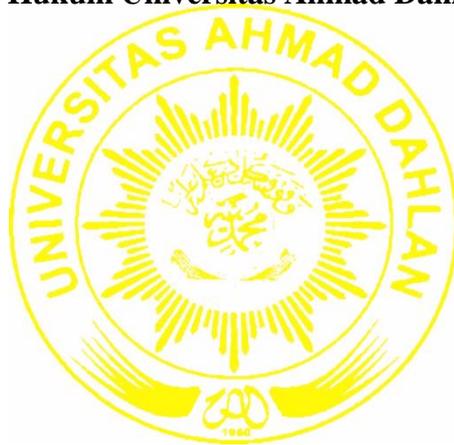
UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN

YEAR

HALAMAN PERSETUJUAN

JUDUL SKRIPSI DITULIS DENGAN HURUF KAPITAL, DICETAK TEBAL (WARNA EMAS), POSISI CENTER (TENGAH), DAN MENGGUNAKAN UKURAN FONT 12 TIMES NEW ROMAN DENGAN JARAK SPASI ANTAR BARIS 1.5

Skripsi ini Untuk Melengkapi Persyaratan dalam Memperoleh Gelar Sarjana Hukum Pada Fakultas Hukum Universitas Ahmad Dahlan Yogyakarta



Pembimbing

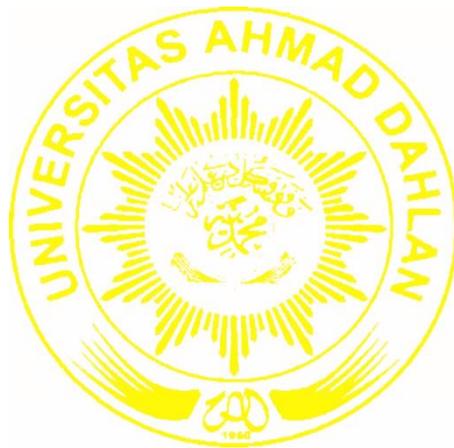
.....

NIY/NIP:

APPROVAL PAGE

THE TITLE WRITTEN IN 12 PT TIMES NEW ROMAN (BOLD) WITH ALL OF ITS LETTERS IS UPPERCASED AND 1.5 SPACE BETWEEN THE LINES

This thesis submitted as a fulfillment of the requirements to attain the Bachelor Degree of legal studies at Faculty of Law of Universitas Ahmad Dahlan



Supervisor

.....

NIY/NIP:

Lampiran 3. Format Halaman Pengesahan Proposal Skripsi

HALAMAN PENGESAHAN

**JUDUL SKRIPSI DITULIS DENGAN HURUF KAPITAL, DICETAK TEBAL,
POSISI CENTER (TENGAH), DAN MENGGUNAKAN UKURAN FONT 12 TIMES
NEW ROMAN DENGAN JARAK SPASI ANTAR BARIS 1.5**

Proposal ini diseminarkan dan disahkan pada hari _____, __ Bulan _____

Sebagai Syarat Penulisan Skripsi dalam Memperoleh Gelar Sarjana Hukum

Pada Fakultas Hukum Universitas Ahmad Dahlan

Pembahas I

Pembahas II

.....

.....

NIY/NIP:

NIY/NIP:

Mengetahui,

Dekan Fakultas Hukum

Universitas Ahmad Dahlan

.....

NIY/NIP:

HALAMAN PENGESAHAN

**DIPERTAHANKAN DI DEPAN DEWAN PENGUJI SKRIPSI FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN UNTUK MELENGKAPI PERSYARATAN
DALAM MEMPEROLEH GELAR SARJANA HUKUM**

Pada Tanggal:

DEWAN PENGUJI

Ketua Penguji : _____

Anggota Penguji : _____

Anggota Penguji : _____



Mengesahkan,

Dekan Fakultas Hukum

Universitas Ahmad Dahlan Yogyakarta

.....

NIY/NIP:

APPROVAL PAGE

**ACCEPTED BY THE EXAMINER BOARD OF FACULTY OF LAW OF
UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN TO BE SUBMITTED AS A FULLFILLMENT OF
THE REQUIREMENTS TO ATTAIN BACHELOR DEGREE OF LAW**

At the Date: _____

THE EXAMINER BOARD

Chairman : _____

Examiner I : _____

Examiner II : _____



Approved by,

Dean of Faculty of Law

Universitas Ahmad Dahlan

.....

NIY/NIP:

Lampiran 4. Format Halaman Pernyataan Tidak Plagiat

PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

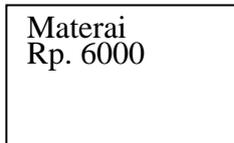
Nama :
NIM :
Email :
Fakultas :
Program Studi :
Judul Skripsi :

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Hasil karya yang saya serahkan ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar kesarjanaan baik di Universitas Ahmad Dahlan maupun di institusi pendidikan lainnya.
2. Hasil karya saya ini bukan saduran/terjemahan melainkan merupakan gagasan, rumusan, dan hasil pelaksanaan penelitian/implementasi saya sendiri, tanpa bantuan pihak lain, kecuali arahan pembimbing akademik dan narasumber penelitian.
3. Hasil karya saya ini merupakan hasil revisi terakhir setelah diujikan yang telah diketahui dan disetujui oleh pembimbing.
4. Dalam karya saya ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali yang digunakan sebagai acuan dalam naskah dengan menyebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka.

Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya. Apabila di kemudian hari terbukti ada penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh karena karya saya ini, serta sanksi lain yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Universitas Ahmad Dahlan.

Yogyakarta, ... , 20...



Tanda tangan dan nama terang mahasiswa

A Comparison of Tools on Android Devices for Email Forensics

ORIGINALITY REPORT

20%

SIMILARITY INDEX

PRIMARY SOURCES

1	www.iaescore.com Internet	106 words — 3%
2	journal.unnes.ac.id Internet	50 words — 2%
3	Rusydi Umar, Imam Riadi, Guntur Maulana. "A Comparative Study of Forensic Tools for WhatsApp Analysis using NIST Measurements", International Journal of Advanced Computer Science and Applications, 2017 Crossref	45 words — 1%
4	journal.uad.ac.id Internet	42 words — 1%
5	kinetik.umm.ac.id Internet	35 words — 1%
6	www.mecs-press.org Internet	34 words — 1%
7	Khulood Ali Al Zaabi. "Android Forensics: Investigating Social Networking Cybercrimes against Man-in-the-Middle Attacks", 2016 Cybersecurity and Cyberforensics Conference (CCC), 2016 Crossref	34 words — 1%
8	ejournal.poltektegal.ac.id Internet	20 words — 1%
9	Siyakha N. Mthunzi, Elhadj Benkhelifa, Yaser Jararweh, Mahmoud Al-Ayyoub. "Cloudlet solution for	18 words — 1%

Lampiran 6. Format Halaman Persetujuan Akses

PERNYATAAN PERSETUJUAN AKSES

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIM :
Email :
Fakultas :
Program Studi :
Judul Skripsi :

Dengan ini saya menyerahkan hak sepenuhnya kepada Pusat Sumber Belajar Universitas Ahmad Dahlan untuk menyimpan, mengatur akses serta melakukan pengelolaan terhadap karya saya ini dengan mengacu pada ketentuan akses tugas akhir elektronik sebagai berikut (beri tanda pada kotak):

Saya mengizinkan karya tersebut diunggah ke dalam aplikasi Repository Pusat Sumber Belajar Universitas Ahmad Dahlan.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Yogyakarta, ... , 20...

Tanda tangan dan nama terang
mahasiswa

Mengetahui,
Pembimbing

.....
NIY/NIP

Lampiran 7. Diagram Alir Pengajuan dan Penyusunan Skripsi

