



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS ANDALAS
FAKULTAS HUKUM**

Alamat: Dekanat Fakultas Hukum, Kampus Unand Limau Manis, Padang - 25163
Telp. 0751 – 72985, Fax. 0751 - 778109
Laman. <http://www.fhuk.unand.ac.id> Email. sekretariat@law.unand.ac.id

**KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS ANDALAS
Nomor : 737/UN16.04.D/KPT/I/2026**

TENTANG

**PEDOMAN PENYELESAIAN TUGAS AKHIR PROGRAM SARJANA, MAGISTER DAN
DOKTOR FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS ANDALAS
TAHUN 2026**

DEKAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS ANDALAS,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mewujudkan keseragaman standar dan prosedur penyelesaian Tugas Akhir bagi mahasiswa Program Sarjana, Magister dan Doktor Fakultas Hukum Universitas Andalas, perlu diterbitkan Pedoman Penyelesaian Tugas Akhir ;
 - b. bahwa untuk meningkatkan mutu akademik, efektivitas proses pembimbingan, serta memberikan kepastian dan perlindungan hukum bagi mahasiswa, dosen pembimbing, dan dosen penguji dalam proses penyelesaian Tugas Akhir Fakultas Hukum Universitas Andalas perlu memiliki pedoman yang baku;
 - c. bahwa Pedoman Penyelesaian Tugas Akhir Program Sarjana, Magister, dan Doktor Fakultas Hukum Universitas Andalas Tahun 2026 perlu diberlakukan sebagai acuan bagi mahasiswa, dosen pembimbing, dosen penguji, pengelola, dan seluruh pihak terkait dalam penyelenggaraan penyelesaian tugas akhir di lingkungan Fakultas Hukum Universitas Andalas;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, dan huruf c, perlu ditetapkan dengan Keputusan Dekan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 3. Undang-Undang No. 11 Tahun 2019 tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
 4. Undang-Undang No. 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
 5. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 6. Peraturan Pemerintah No. 95 Tahun 2021 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Andalas;
 7. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 10 Tahun 2026 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
 8. Peraturan Rektor Universitas Andalas No. 7 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pendidikan;
Peraturan Rektor Universitas Andalas No. 25 Tahun 2022 tentang Kode Etik Dosen dan Mahasiswa;

..... Peraturan

9. Peraturan Rektor Universitas Andalas No. 23 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Hilirisasi dan Komersialisasi Hasil Riset;
10. Peraturan Rektor Universitas Andalas No. 8 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Universitas Andalas No.7 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pendidikan;
11. Keputusan Rektor Universitas Andalas No. 1370/KPT/R/PTN-BH/UNAND/2022 tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Hukum Universitas Andalas Periode 2022- 2027;
12. Surat Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Andalas No. 05/UN16.MWA/PTN-BH/UNAND/2025 Tanggal 23 Desember 2025 tentang Penetapan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) Universitas Andalas Tahun 2026;

M E M U T U S K A N

- Menetapkan :** KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS ANDALAS TENTANG PEDOMAN PENYELESAIAN TUGAS AKHIR PROGRAM SARJANA, MAGISTER DAN DOKTOR FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS ANDALAS TAHUN 2026.
- KESATU :** Menetapkan dan memberlakukan Pedoman Penyelesaian Tugas Akhir Program Sarjana, Magister, dan Doktor Fakultas Hukum Universitas Andalas Tahun 2026 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Dekan ini.
- KEDUA :** Pedoman sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU menjadi acuan bagi mahasiswa, dosen pembimbing, dosen penguji, pengelola, dan seluruh pihak terkait dalam penyelenggaraan penyelesaian tugas akhir di lingkungan Fakultas Hukum Universitas Andalas.
- KETIGA :** Pedoman sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, berlaku bagi mahasiswa yang mengajukan judul Tugas Akhir, setelah tanggal 18 Agustus 2026 (awal Semester Ganjil Tahun Akademik 2026/2027).
- KEEMPAT :** Bagi mahasiswa yang telah mengajukan judul Tugas Akhir sebelum tanggal 18 Agustus 2026, Pedoman sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, berlaku terbatas hanya untuk tata cara penulisan Tugas Akhir (Kejujuran Akademik, Format Penulisan, dan Teknik Penulisan Tugas Akhir).
- KELIMA :** Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan atas penetapan ini akan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Padang
pada Tanggal 2 Juli 2026



FERDI
NIP 196807231993021001

Tembusan :

1. Rektor Universitas Andalas.
2. Ketua Departemen di lingkungan Fakultas Hukum Universitas Andalas.
3. Yang bersangkutan untuk dilaksanakan.



LAMPIRAN
KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS ANDALAS
NOMOR : 737/UN16.04.D/KPT/I/2026
TENTANG PEDOMAN PENYELESAIAN TUGAS
AKHIR PROGRAM SARJANA, MAGISTER DAN
DOKTOR FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS
ANDALAS TAHUN 2026

PEDOMAN

PENYELESAIAN TUGAS AKHIR

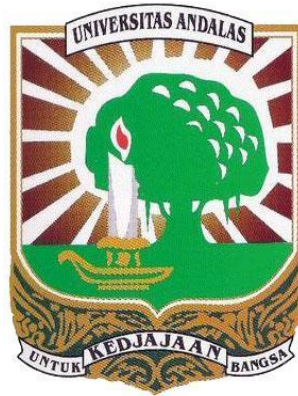
(PROGRAM SARJANA, MAGISTER, DOKTOR)



FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS ANDALAS
2026

FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS ANDALAS

PEDOMAN PENYELESAIAN TUGAS AKHIR PROGRAM SARJANA,
MAGISTER DAN DOKTOR



Fakultas Hukum Universitas Andalas
Gedung Dekanat Fakultas Hukum Universitas Andalas, Limau Manis,
Padang, Sumatera Barat Telp : 0751-72985, Fax: 0751-778109
Email: fhuk@law.unand.ac.id
Pedoman Penulisan Tugas Akhir

Ketua Pengarah

Dekan Fakultas Hukum Universitas Andalas
Prof. Dr. Ferdi, S.H., M.H.

Wakil Ketua Pengarah

Wakil Dekan I Fakultas Hukum Universitas Andalas
Dr. Nani Mulyati, S.H., M.CL

Wakil Dekan II Fakultas Hukum Universitas Andalas
Dr. Hengki Andora, S.H., LL.M

Tim Penyusun

Dr. Wetria Fauzi, S.H., M.H
Almaududi, S.H., M.H

Reviewers

Prof. Dr. Kurnia Warman, S.H., M.H.um
Dr. Nani Mulyati, S.H., M.CL
Dr. Khairani, S.H., M.H
Dr. Rembrandt, S.H., M.Pd
Dr. Delfiyanti, S.H., M.H
Dr. Khairul Fahmi, S.H., M.H
Dr. Charles Simabura, S.H., M.H
Dr. Siska Elvandari, S.H., M.H
Dr. Edita Elda, S.H., M.H.

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan *Alhamdulillah* sembari memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT, Buku Pedoman Penulisan Tugas Akhir, Tesis dan pada Fakultas Hukum Universitas Andalas ini selesai dan dapat digunakan mulai Tahun Ajaran 2026/2027. Penulisan buku ini tidak lain sebagai pelengkap Keputusan Dekan Fakultas Hukum Universitas Andalas Nomor: 737/UN16.04.D/KPT/I/2026 tentang Pedoman Penyelesaian Tugas Akhir Program Sarjana, Magister Dan Doktor Fakultas Hukum Universitas Andalas Tahun 2026.

Buku ini diharapkan dapat bermanfaat bagi mahasiswa sebagai acuan dan panduan dalam penyusunan Tugas Akhir, Skripsi dan Disertasi. Selain itu, buku ini juga diharapkan dapat dipergunakan oleh dosen dalam memberikan bimbingan untuk penyusunan Tugas Akhir mahasiswa.

Buku ini ditulis oleh Tim Penyusun Buku Pedoman Tugas Akhir, Tesis dan Disertasi yang diangkat oleh Dekan Fakultas Hukum Universitas Andalas dan melibatkan civitas akademika Fakultas Hukum Universitas Andalas. Atas kerja keras dan kerja sama seluruh tim, Dekan Fakultas Hukum Universitas Andalas mengucapkan terima kasih yang setulus-tulusnya. Di samping itu, kami menyadari buku ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu kami mengharapkan masukan yang konstruktif dari berbagai pihak untuk perbaikan di masa yang akan datang.

Padang, Juli 2026

Dekan Fakultas Hukum Universitas Andalas

Prof. Dr. Ferdi, S.H., M.H

NIP. 196807231993021001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR LAMPIRAN	vi
1. PENDAHULUAN.....	1
2. BENTUK DAN PENYELESAIAN TUGAS AKHIR	4
2.1. Tugas Akhir Program Sarjana	4
2.1.1. Bentuk dan Ketentuan Tugas Akhir.....	4
2.1.2. Penunjukan Pembimbing dan Penguji.....	6
2.1.3. Proses Bimbingan dan Penggantian Pembimbing	7
2.1.4. Penulisan dan Seminar Proposal	8
2.1.5. Hasil dan Seminar Hasil Penelitian.....	9
2.1.6. Ujian Komprehensif.....	11
i. Syarat Mengikuti Ujian Komprehensif	11
ii. Penguji Ujian Komprehensif.....	11
iii. Sidang Ujian Komprehensif.....	12
iv. Pengesahan Tugas Akhir	13
2.2. Tugas Akhir Program Magister.....	14
2.2.1. Bentuk dan Ketentuan Tugas Akhir.....	14
2.2.2. Penunjukan Pembimbing dan Penguji.....	14
2.2.3. Proses Bimbingan dan Penggantian Pembimbing	15
2.2.4. Penulisan dan Seminar Proposal	16
2.2.5. Hasil dan Seminar Hasil Penelitian.....	18
2.2.6. Diseminasi Hasil Penelitian.....	20
2.2.7. Ujian Komprehensif.....	21
i. Syarat Mengikuti Ujian Komprehensif	21
ii. Penguji Ujian Komprehensif.....	22
iii. Sidang Ujian Komprehensif.....	23
iv. Pengesahan Tesis.....	25
2.3. Tugas Akhir Program Doktor.....	26
2.3.1. Bentuk dan Ketentuan Tugas Akhir.....	26
2.3.2. Penunjukan Pembimbing dan Penguji.....	26
2.3.3. Proses Bimbingan dan Penggantian Pembimbing	27
2.3.4. Ujian Prakualifikasi.....	28
2.3.5. Penulisan dan Seminar Proposal	29
2.3.6. Hasil dan Seminar Hasil Penelitian.....	29
2.3.7. Diseminasi Hasil Penelitian	29
2.3.8. Ujian Tertutup	30

i.	Syarat Mengikuti Ujian Tertutup	30
ii.	Penguji Ujian Tertutup	30
iii.	Sidang Ujian Tertutup	31
2.3.9.	Ujian Terbuka	33
3.	KEJUJURAN AKADEMIK.....	34
4.	FORMAT PENULISAN PROPOSAL	38
4.1.	Format Proposal Tugas Akhir Program Sarjana.....	38
4.1.1.	Bagian Awal.....	38
4.1.2.	Bagian Isi	38
i.	Proposal Tugas Akhir dalam Bentuk Skripsi	38
ii.	Proposal Tugas Akhir dalam Bentuk Studi Kasus Hukum	40
iii.	Proposal Tugas Akhir dalam Bentuk Memorandum Hukum.....	41
4.1.3.	Bagian Akhir	42
4.2.	Format Proposal Tugas Akhir Program Magister	43
4.2.1.	Bagian Awal.....	43
4.2.2.	Bagian Isi.	43
4.2.3.	Bagian Akhir	46
4.3.	Format Proposal Tugas Akhir Program Doktor	47
4.3.1.	Bagian Awal.....	47
4.3.2.	Bagian Isi	47
4.3.3.	Bagian Akhir	49
5.	FORMAT PENULISAN TUGAS AKHIR.....	51
5.1.	Format Penulisan Skripsi, Tesis, dan Disertasi	51
5.1.1.	Bagian Awal.....	51
5.1.2.	Bagian Isi	52
5.1.3.	Bagian Akhir	53
5.2.	Format Penulisan Studi Kasus Hukum	54
5.2.1.	Bagian Awal	54
5.2.2.	Bagian Isi.....	55
5.2.3.	Bagian Akhir.....	56
5.3.	Format Penulisan Memorandum Hukum	57
5.3.1.	Bagian Awal	57
5.3.2.	Bagian Isi.....	58
5.3.3.	Bagian Akhir.....	59
6.	TEKNIK PENULISAN TUGAS AKHIR.....	61
6.1.	Bahasa dan Penataan Penulisan Tugas Akhir	61
6.1.1.	Bahasa.....	61
6.1.2.	Kertas.....	61
6.1.3.	Pengetikan	61
6.1.4.	Margin (batas pinggir pengetikan).....	62
6.1.5.	Spasi.....	62

6.1.6. Penomoran Halaman	62
6.1.7. Penomoran Tabel dan Gambar	63
6.1.8. Judul Bab, Subbab, Anak Subbab dan lain-lain.....	63
6.1.9. Judul Gambar	63
6.1.10. Judul Tabel.....	63
6.1.11. Pemberian Tanda Bagian	64
6.2. Penulisan Sumber Kutipan.....	64
6.2.1. Kutipan Langsung	64
6.2.2. Kutipan tidak langsung	65
6.2.3. Pengutipan Menggunakan Aplikasi Reference Manager	65
6.3. Penulisan Daftar Pustaka	66

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Format Pra Proposal Tugas Akhir	67
Lampiran 2 Format Pra Proposal Tesis / Disertasi.....	69
Lampiran 3 Halaman Sampul Proposal Tugas Akhir Sarjana	70
Lampiran 4 Halaman Sampul Proposal Tesis	71
Lampiran 5 Halaman Sampul Proposal Disertasi	72
Lampiran 6 Halaman Persetujuan Proposal Tugas Akhir Program Sarjana	73
Lampiran 7 Halaman Persetujuan Proposal Tesis Program Magister.....	74
Lampiran 8 Halaman Persetujuan Proposal Disertasi Program Doktor.....	75
Lampiran 9 Halaman Sampul Tugas Akhir Program Sarjana.....	76
Lampiran 10 Halaman Sampul Tesis Program Magister	77
Lampiran 11 Halaman Sampul Disertasi Program Doktor	78
Lampiran 12 Pernyataan Keaslian Tugas Akhir Untuk S1, S2 dan S3.....	79
Lampiran 13 Halaman Pengesahan Tugas Akhir Program Sarjana	80
Lampiran 14 Halaman Pengesahan Tesis Program Magister	81
Lampiran 15 Halaman Pengesahan Tesis Program Doktor	82
Lampiran 16 Abstrak Tugas Akhir	83
Lampiran 17 Halaman Persetujuan Naskah Disertasi untuk Ujian Disertasi Terbuka	84
Lampiran 18 Footnote dan Daftar Pustaka.....	85

1. PENDAHULUAN

Tugas akhir merupakan tahapan krusial dalam proses pendidikan tinggi yang mencerminkan pencapaian akhir mahasiswa dalam menguasai pengetahuan, keterampilan, dan nilai-nilai ilmiah sesuai jenjang studinya. Bagi Fakultas Hukum Universitas Andalas, tugas akhir memiliki kedudukan strategis sebagai indikator mutu akademik sekaligus sebagai media pengembangan ilmu hukum yang berbasis riset. Oleh karena itu, penyusunan dan pelaksanaan tugas akhir harus berjalan secara sistematis, terstandar, dan selaras dengan dinamika perkembangan ilmu pengetahuan, kebijakan pendidikan tinggi nasional, serta kebutuhan akademik dan profesional.

Pedoman Tugas Akhir ini disusun untuk memberikan rambu-rambu dan arahan yang komprehensif bagi mahasiswa, dosen pembimbing, serta pengelola program studi dalam menyelenggarakan proses tugas akhir di tiga jenjang pendidikan, yaitu Sarjana (S1), Magister (S2), dan Doktor (S3). Kehadiran pedoman ini diharapkan mampu menciptakan keseragaman dalam pelaksanaan tugas akhir, meningkatkan mutu karya ilmiah, dan memperkuat integritas akademik di lingkungan Fakultas Hukum Universitas Andalas.

Pedoman sebelumnya memang telah tersedia dan digunakan, namun dalam beberapa tahun terakhir terjadi banyak perubahan regulasi serta perkembangan teknologi informasi, metodologi penelitian hukum, dan tuntutan kualitas output akademik, yang menuntut adanya pembaruan. Pembaruan ini juga mengacu pada peningkatan budaya publikasi ilmiah, serta penguatan prinsip-prinsip etika dan akuntabilitas akademik. Oleh karena itu, pedoman ini hadir sebagai penyempurnaan dan aktualisasi atas versi terdahulu agar tetap relevan dan aplikatif.

Pedoman ini terdiri atas enam bab utama serta lampiran-lampiran pendukung yang secara sistematis mengatur seluruh aspek teknis, administratif, dan substansial dalam proses penyelesaian tugas akhir. Bab I merupakan pengantar yang menjelaskan dasar penyusunan pedoman, tujuan, dan pentingnya tugas akhir dalam kurikulum pendidikan tinggi hukum. Bab ini menjabarkan bahwa tugas akhir adalah wahana untuk melatih kemandirian intelektual mahasiswa, mempertajam keterampilan meneliti, serta menanamkan budaya akademik yang etis dan bertanggung jawab.

Bab II adalah inti dari pedoman ini yang membahas secara rinci bentuk dan penyelesaian tugas akhir di setiap jenjang pendidikan. Pada program Sarjana, tugas

akhir dapat berbentuk skripsi, studi kasus hukum, atau memorandum hukum, dengan pengaturan yang mencakup penunjukan pembimbing, bimbingan akademik, seminar proposal, seminar hasil, hingga ujian komprehensif. Untuk program Magister, tugas akhir berbentuk tesis yang menuntut kedalaman metodologis dan kontribusi teoretik, dengan prosedur akademik yang mirip namun lebih tinggi dalam kompleksitas. Sementara itu, pada program Doktor, tugas akhir berbentuk disertasi yang wajib menunjukkan kebaruan ilmiah dan hasil penelitian mandiri, disertai dengan ujian tertutup dan ujian terbuka. Bab ini menyusun secara berurutan tahapan mulai dari penetapan pembimbing, proses bimbingan, seminar proposal, seminar hasil, diseminasi ilmiah, hingga ujian akhir.

Bab III menekankan pentingnya kejujuran akademik sebagai fondasi dari seluruh proses tugas akhir. Bab ini memuat prinsip-prinsip integritas akademik, larangan plagiarisme, dan tata cara penggunaan sumber kutipan secara etis. Ditegaskan pula bahwa semua tugas akhir wajib diperiksa kesamaannya (*similarity check*) dengan batas toleransi tertentu, sebagai bentuk perlindungan terhadap orisinalitas karya ilmiah.

Bab IV memberikan panduan teknis mengenai format penulisan proposal tugas akhir. Setiap jenjang baik Sarjana, Magister, maupun Doktor—memiliki struktur penulisan proposal yang berbeda namun tetap mengikuti kaidah akademik yang baku. Mahasiswa diberikan arahan menyeluruh mengenai bagian awal, bagian isi, dan bagian akhir proposal, termasuk sistematika dan konten yang harus disusun berdasarkan jenis tugas akhir yang dipilih.

Bab V membahas format penulisan naskah tugas akhir itu sendiri. Di dalamnya dijabarkan bagian-bagian penting yang harus ada dalam naskah skripsi, tesis, maupun disertasi, termasuk struktur penulisan untuk bentuk tugas akhir khusus seperti studi kasus hukum dan memorandum hukum. Bab ini memastikan bahwa setiap tugas akhir mengikuti standar sistematika dan format penulisan yang konsisten, sebagai bentuk penjaminan mutu akademik.

Bab VI adalah bagian teknis yang sangat penting karena mengatur secara rinci teknik penulisan tugas akhir. Hal ini mencakup aspek bahasa, jenis kertas, margin, spasi, sistem penomoran, penulisan judul, kutipan, hingga penyusunan daftar pustaka. Bab ini menjadi panduan wajib agar tugas akhir tidak hanya bermutu dari sisi substansi, tetapi juga memenuhi standar editorial dan format akademik yang dapat dipertanggungjawabkan.

Secara keseluruhan, pedoman ini merupakan wujud komitmen Fakultas Hukum Universitas Andalas dalam mewujudkan pendidikan hukum yang

berkualitas, berintegritas, dan relevan dengan tantangan zaman. Diharapkan dengan adanya pedoman ini, mahasiswa dapat menyelesaikan tugas akhirnya dengan terarah dan terstandar, dosen dapat menjalankan peran pembimbing dan penguji secara profesional, serta institusi memiliki mekanisme yang transparan dan akuntabel dalam mengelola proses penyusunan tugas akhir. Pedoman ini juga menjadi instrumen penting dalam meningkatkan daya saing lulusan Fakultas Hukum Universitas Andalas, baik di tingkat nasional maupun internasional.

2. BENTUK DAN PENYELESAIAN TUGAS AKHIR

Ketentuan Penulisan Tugas Akhir Program Sarjana dan Program Pasca Sarjana bagi mahasiswa mengacu pada Peraturan Rektor Universitas Andalas Nomor 7 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pendidikan, sebagaimana diubah dengan Peraturan Rektor Universitas Andalas Nomor 8 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Universitas Andalas Nomor 7 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pendidikan (Selanjutnya disebut “Peraturan Rektor 7/2022”).

2.1. Tugas Akhir Program Sarjana

Pada prinsipnya Peraturan Rektor 7/2022 tentang Penyelenggaraan Pendidikan hanya mengatur tugas akhir dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir. Pasal 1 angka 51 peraturan rektor tersebut menjelaskan bahwa Tugas Akhir merupakan karya ilmiah dalam suatu bidang studi yang ditulis oleh Mahasiswa yang merupakan salah satu persyaratan untuk mencapai Gelar sarjana pada akhir studinya yang dapat berupa Skripsi atau laporan Tugas Akhir.

Saat ini Tugas Akhir untuk mahasiswa Fakultas Hukum UNAND mengacu pada Keputusan Dekan Fakultas Hukum Universitas Andalas Nomor 862.a/VIII/D/KPT-2017 tentang Pedoman Penulisan dan Pelaksanaan Ujian Tugas Akhir Mahasiswa (Skripsi, Studi Kasus Hukum Dan Memorandum Hukum) (Selanjutnya disebut “Kepdek No. 862.a Tahun 2017”). Berdasarkan bagian pertimbangan Kepdek No. 862.a Tahun 2017, dijelaskan bahwa penulisan tugas akhir mahasiswa merupakan prasyarat yang harus dipenuhi untuk mendapatkan gelar Sarjana Hukum. Pedoman ini sudah perlu dilakukan penyesuaian agar sesuai dengan perkembangan. Untuk itu selanjutnya akan diuraikan bentuk dan proses penyelesaian tugas akhir mahasiswa Sarjana sebagai berikut ini.

2.1.1. Bentuk dan Ketentuan Tugas Akhir

Dalam Pasal 73 ayat 3 Peraturan Rektor Universitas Andalas Nomor 8 Tahun 2024 Tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Universitas Andalas Nomor 7 Tahun 2022 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan (Selanjutnya disebut “Peraturan Rektor 8/2024”) diatur bahwa Tugas Akhir dapat berbentuk skripsi, prototipe, model, proyek, opini hukum, studi kasus, memorandum hukum, eksaminasi putusan pengadilan, kit diagnostik, publikasi ilmiah, atau karya cipta. Untuk itu, Tugas Akhir mahasiswa Program Sarjana dapat berupa Skripsi, Studi Kasus Hukum, dan Memorandum Hukum. Masing-masing bentuk tugas akhir tersebut akan diuraikan sebagai berikut:

a. Skripsi

Pasal 1 angka 52 Peraturan Rektor 7/2022 menjelaskan bahwa skripsi adalah karya ilmiah yang ditulis Mahasiswa Program Sarjana yang membahas topik atau bidang tertentu berdasarkan hasil penelitian lapangan, hasil pengembangan atau eksperimen, atau hasil studi pustaka. Oleh karena itu, skripsi adalah karya tulis ilmiah hasil penelitian hukum normatif/dogmatik maupun penelitian hukum empiris/*socio-legal* dengan tujuan untuk mencari pemecahan masalah-masalah hukum.

b. Studi Kasus Hukum

Studi Kasus Hukum merupakan karya tulis yang disusun dengan menelaah, membahas atau menganalisis:

- 1) putusan pengadilan, baik yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap maupun belum, dengan tujuan untuk mengungkapkan kekuatan atau kelemahan dari putusan hakim itu dari perspektif ilmu hukum (eksaminasi putusan pengadilan).
- 2) putusan arbitrase nasional maupun internasional dengan tujuan untuk mengungkapkan kekuatan dan kelemahan putusan arbitrase itu dari perspektif ilmu hukum.
- 3) kasus sengketa yang berhasil atau tidak berhasil diselesaikan melalui negosiasi dan mediasi maupun kesepakatan negosiasi atau mediasi dari perspektif ilmu hukum atau ilmu-ilmu lainnya.

c. Memorandum Hukum

Memorandum Hukum adalah penulisan hukum yang memuat pendapat hukum atau opini hukum (*legal opinion*) atas suatu masalah hukum nyata/kongkrit yang ada dalam masyarakat dengan tujuan untuk dapat dipergunakan oleh pihak yang membutuhkan pendapat hukum.

Memorandum Hukum dapat berasal dari pelaksanaan advokasi/pendampingan kasus nyata dalam mata kuliah klinik hukum yang dibimbing oleh dosen pengajar mata kuliah klinik hukum.

Berikut diuraikan beberapa ketentuan yang penting untuk diketahui dalam penyusunan tugas akhir:

a. Bobot Tugas Akhir

Penulisan tugas akhir (Skripsi, Studi Kasus Hukum, atau Memorandum Hukum) merupakan persyaratan mutlak untuk memperoleh gelar Sarjana Hukum (S.H). Bobot tugas akhir tersebut adalah 4 (empat) sks.

b. Syarat Penulisan Tugas Akhir

Penulisan tugas akhir harus melalui proses penulisan Proposal Tugas Akhir. Berdasarkan Keputusan Rektor Universitas Andalas Nomor 1825/UN16.R/KPT/2026 tentang Penetapan Revisi Kurikulum Program Studi Hukum Program Sarjana Fakultas Hukum Universitas Andalas, Proposal Tugas Akhir dapat diajukan setelah mahasiswa memenuhi syarat sebagai berikut:

- 1) telah lulus minimal 86 sks;
- 2) telah memperoleh Program Kekhususan (PK);
- 3) mata kuliah prasyarat minimal telah memperoleh nilai B;
- 4) telah lulus mata kuliah metode penelitian dan penulisan hukum; dan
- 5) telah mengambil mata kuliah yang erat kaitannya dengan judul yang dipilih.

2.1.2. Penunjukan Pembimbing dan Penguji

Bagi mahasiswa Program Sarjana yang telah memenuhi syarat lulus mata kuliah yang ditentukan dan syarat administrasi untuk menyusun Tugas Akhir dapat mengajukan Proposal Tugas Akhir. Pengajuan Proposal Tugas Akhir diawali dengan pembuatan Pra Proposal. Jumlah keseluruhan halaman Pra Proposal adalah 2-3 halaman. Isi dari Pra Proposal sebagaimana dimaksud dalam **Lampiran 1**.

Sebelum mengajukan Pra Proposal Tugas Akhir, mahasiswa wajib mengadakan konsultasi dengan dosen Pembimbing Akademik (PA) termasuk tentang Judul Pra Proposal Tugas Akhir minimal 4 kali. Persyaratan ini dijadikan sebagai salah satu syarat administratif untuk pengajuan Proposal Tugas Akhir. Selanjutnya Pra Proposal Tugas Akhir diajukan kepada Ketua Departemen.

Setelah mahasiswa mengajukan Pra Proposal, Ketua Departemen atau Sekretaris Departemen akan memeriksa Pra Proposal dimaksud dan dalam hal diperlukan dapat memberikan catatan perbaikan atau perubahan tertentu. Setelah itu, Ketua Departemen menetapkan judul penelitian dan Pembimbing sesuai kompetensi keilmuan, keahlian yang relevan dengan topik usulan tugas akhir, ketersediaan tenaga dosen yang ada, serta pertimbangan kerja dosen. Jika substansi judul yang diusulkan berkaitan dengan Departemen lain, maka Ketua Departemen dianjurkan menunjuk salah satu pembimbing dari Departemen yang terkait.

Penetapan judul dan Pembimbing selanjutnya diteruskan kepada Dekan untuk disahkan. Pengesahan usul Judul Penelitian beserta Pembimbing dituangkan dalam Surat Keputusan Dekan tentang Pembimbing. Pembimbing adalah dosen dari

Departemen yang memenuhi persyaratan. Pembimbing Tugas Akhir Berjumlah 1 (satu) orang yang berdasarkan Pasal 78 Peraturan Rektor 7/2022, syarat pembimbing adalah sebagai berikut:

- 1) Dosen tetap Program Studi, baik yang memiliki NIDN maupun Nomor NIDK;
- 2) telah menduduki jabatan fungsional sekurang-kurangnya Asisten Ahli bagi yang berpendidikan doktor atau jabatan Lektor bagi yang berpendidikan magister; dan
- 3) membimbing sesuai dengan bidang keahliannya.

Sedangkan untuk Penguji, berdasarkan Pasal 79 Peraturan Rektor 7/2022 diatur bahwa Dosen yang menjadi penguji pada seminar dan ujian akhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 huruf e, harus memenuhi persyaratan telah menduduki jabatan fungsional sekurang-kurangnya Asisten Ahli baik bagi yang berpendidikan magister maupun doktor. Jika substansi judul yang diusulkan berkaitan dengan Departemen lain, maka Ketua Departemen dianjurkan menunjuk salah satu Penguji dari Departemen yang terkait.

Meskipun demikian, Pasal 80 Peraturan Rektor 7/2022 juga memberikan pengecualian bahwa dalam hal ketersediaan jumlah dan kualifikasi Dosen sebagai Pembimbing atau Penguji pada suatu Program Studi belum terpenuhi, maka persyaratan Dosen dapat disesuaikan oleh Program Studi.

Di samping itu, untuk dosen pembimbing bagi mahasiswa program fast track Sarjana-Magister (Strata Satu-Strata Dua) sebagaimana diatur dalam Pasal 48 ayat (4) Peraturan Rektor 7/2022, bergelar Doktor dan pembimbingnya dilanjutkan pada program magister, mengingat topik penelitian Tugas Akhir pada Program Sarjana harus dilanjutkan pada Program Magister.

2.1.3. Proses Bimbingan dan Penggantian Pembimbing

Sebelum dimulainya proses bimbingan, Pembimbing dan mahasiswa wajib melakukan pertemuan untuk mendiskusikan dan membahas topik atau judul penelitian sebagaimana termuat dalam dokumen Pra Proposal. Pembimbing memberikan persetujuan terhadap Judul atau Topik yang selanjutnya akan dituangkan dalam Draf Proposal Tugas Akhir. Proses bimbingan dapat dimulai setelah persyaratan berikut terpenuhi:

- a. Surat Keputusan Penunjukan Bimbingan telah diterima mahasiswa.
- b. Surat Keputusan Penunjukan Bimbingan telah diberikan kepada Dosen sesuai dengan Surat Keputusan.

- c. Mahasiswa Wajib melakukan *review* terhadap minimal 10 Jurnal terkait topik penelitian yang diteliti.
- d. Membawa Naskah Pra Proposal Tugas Akhir.
- e. Setiap proses bimbingan harus dicatat oleh mahasiswa dan disetujui oleh dosen pembimbing melalui MyUnand.

Pembimbing harus memperhatikan lama waktu studi mahasiswa. Dalam hal kelalaian mahasiswa yang menyebabkan proses bimbingan menjadi terhambat, terlambat dan tidak dapat dilakukan, maka segala konsekuensi akademik menjadi tanggung jawab mahasiswa yang bersangkutan.

Apabila terdapat kendala dalam proses bimbingan, Ketua Departemen dapat mengusulkan penggantian Pembimbing dengan alasan sebagai berikut:

- a. tidak dapat melaksanakan proses bimbingan karena dalam kurun waktu kurang lebih 6 (enam) bulan karena sakit atau mendapat tugas dari pimpinan;
- b. berhalangan tetap dikarenakan memasuki masa pensiun, meninggal dunia dan mengundurkan diri sebagai dosen; atau
- c. lalai dalam menjalankan tugasnya sehingga merugikan mahasiswa.

Prosedur penggantian pembimbing sebagai berikut:

- a. mahasiswa mengajukan surat permohonan penggantian pembimbing kepada Ketua Departemen;
- b. Ketua Departemen mempelajari dan memeriksa berkas permohonan yang diajukan; dan
- c. Jika memenuhi persyaratan akademis untuk penggantian pembimbing, maka Ketua Departemen mengajukan penggantian Pembimbing kepada Dekan dengan persetujuan Wakil Dekan 1 untuk selanjutnya dibuatkan Surat Keputusan Penggantian Pembimbing.

2.1.4. Penulisan dan Seminar Proposal

Penulisan Tugas Akhir mahasiswa dimulai dengan pembuatan Proposal Tugas Akhir (Skripsi, Studi Kasus Hukum, dan Memorandum Hukum), dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Proposal Tugas Akhir harus mengikuti format dan teknis penulisan yang ditentukan pada buku ini.
- b. Dalam hal Proposal Tugas Akhir yang diajukan mahasiswa mempunyai kesamaan dengan usulan terdahulu dan tugas akhir yang ada, maka

usulan itu tidak diterima dan mahasiswa harus mengajukan usulan yang baru.

- c. Jumlah Daftar Pustaka minimal 10 judul buku dan minimal 10 jurnal terkait dengan topik Penelitian (mensitasi tulisan Dosen dan jurnal yang dipublikasikan oleh Fakultas Hukum UNAND).
- d. Jangka waktu bimbingan proposal maksimal 2 (dua) bulan.
Jika melebihi waktu 2 (dua) bulan maka Ketua Departemen dapat melakukan evaluasi proses bimbingan dan dapat mengganti Pembimbing jika dinilai melalaikan kewajibannya.

Setelah memenuhi ketentuan di atas, mahasiswa dapat mendaftar Seminar Proposal Tugas Akhir dengan syarat:

- a. Proposal Tugas Akhir disetujui oleh Pembimbing;
- b. Mengikuti Kegiatan Seminar Proposal Tugas Akhir mahasiswa lain minimal 5 (lima) kali; dan
- c. Persyaratan akademik dan administratif lainnya.

Seminar Proposal Tugas Akhir dikatakan sah apabila dihadiri paling kurang 3 (tiga) orang sebagai tim pembahas dengan komposisi :

- a. Pembimbing.
- b. 2 (dua) orang Penguji.

Proposal Tugas Akhir mahasiswa yang dinyatakan layak oleh Tim Pembahas dapat dilanjutkan ke tahap penelitian atau penyusunan Tugas Akhir. Dalam hal terdapat perbaikan terhadap Proposal Tugas Akhir, maka mahasiswa dapat melanjutkan proses Penyusunan Tugas Akhir setelah Pembimbing menyetujui perbaikan Proposal Tugas Akhir tersebut.

Apabila hasil dalam Ujian seminar Proposal tersebut dinyatakan tidak layak maka proposal tidak dapat dilanjutkan untuk melakukan penelitian. Oleh karena itu, Mahasiswa wajib melakukan perbaikan dengan arahan dari Pembimbing dan mengulang kembali ujian seminar proposal dalam waktu paling cepat 2 (dua) minggu terhitung sejak ujian seminar proposal sebelumnya.

2.1.5. Hasil dan Seminar Hasil Penelitian

Seminar Hasil Penelitian dilakukan jika mahasiswa telah melakukan seminar Proposal Tugas Akhir, melaksanakan penelitian dan telah mendapat persetujuan dari Pembimbing. Seminar hasil penelitian dilaksanakan dengan ketentuan:

- a. Naskah tugas akhir terdiri atas: (a) Bagian awal (b) Bagian isi / substansi (c) Bagian akhir. Rincian, format dan teknis penulisan tugas akhir adalah sebagaimana dimaksud dalam buku pedoman ini.
- b. Jumlah halaman tugas akhir minimal 75 (tujuh puluh lima) halaman tidak termasuk halaman-halaman judul, daftar isi, dan daftar Pustaka.
- c. Tugas Akhir yang disampaikan dalam Seminar Hasil tidak dijilid secara permanen.
- d. Perubahan judul tugas akhir yang mempengaruhi substansi tulisan wajib mendapat persetujuan dari Ketua Departemen.
- e. Jika perubahan judul tugas akhir menyebabkan perubahan pembimbing, maka Ketua Departemen mengusulkan pada pimpinan fakultas untuk penggantian pembimbing.

Mahasiswa harus menyerahkan Draf Tugas Akhir paling lambat 3 (tiga) semester terhitung sejak Proposal Tugas Akhir dinyatakan layak/lulus dalam Seminar Proposal. Apabila jangka waktu dimaksud terlewati, maka Departemen dapat melakukan perpanjangan waktu dengan ketentuan:

- a. Perpanjangan jangka waktu penulisan tugas akhir dapat dilakukan atas usulan pembimbing, paling lama satu semester selama batas waktu studi mahasiswa tersebut belum berakhir.
- b. Perpanjangan jangka waktu penulisan tugas akhir dapat dilakukan atas usulan mahasiswa karena alasan tidak dapat menyelesaikan penelitian. Mahasiswa dapat mengajukan Proposal Tugas Akhir baru atas persetujuan pembimbing dengan mengikuti kembali Seminar Proposal.

Seminar Hasil Penelitian dikatakan sah apabila dihadiri paling kurang 3 (tiga) orang sebagai tim pembahas dengan komposisi :

- a. Pembimbing.
- b. 2 (dua) orang Penguji.

Pembimbing memimpin majelis seminar hasil. Seminar Hasil Penelitian dinyatakan terbuka untuk umum.

Terhadap Tugas Akhir mahasiswa yang dinyatakan layak dalam Seminar Hasil oleh Tim Penguji, dapat dilakukan perbaikan (minor atau mayor). Dalam hal terdapat perbaikan terhadap Tugas Akhir setelah seminar hasil, maka mahasiswa membuat matriks (tabel) perbaikan. Matriks perbaikan itu disetujui oleh Pembimbing dan pembahas yang hadir pada waktu seminar hasil.

2.1.6. Ujian Komprehensif

Bagi mahasiswa yang telah menyelesaikan tugas akhirnya dan telah mengikuti Seminar Hasil Penelitian dapat mengikuti ujian komprehensif, dengan ketentuan sebagai berikut:

i. Syarat Mengikuti Ujian Komprehensif

Berdasarkan Pasal 73 Peraturan Rektor 7/2022, setiap mahasiswa yang akan menyelesaikan Program Sarjana Hukum wajib lulus ujian akhir dalam bentuk ujian komprehensif. Ujian komprehensif dapat diselenggarakan apabila mahasiswa telah menyelesaikan beban studi minimal 140 (seratus empat puluh) sks dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Skripsi atau laporan akhir telah mendapat persetujuan oleh pembimbing;
- b. Skripsi atau laporan akhir dinyatakan bebas dari jiplakan atau plagiat dengan tingkat kemiripan paling tinggi 30% (tiga puluh persen);
- c. memiliki IPK sekurang-kurangnya 2,0 (dua koma nol);
- d. tidak memiliki nilai D dan E;
- e. memiliki skor uji Bahasa Inggris (*Test of English as a Foreign Language/TOEFL*) institusional minimal 425 atau skor uji keterampilan Bahasa Inggris (*International English Language Testing System/IELTS*) institusional minimal 5, atau Duo Lingo minimal 95; dan
- f. *Student Activities Performance System* (SAPS) minimal 100 point.
- g. Naskah Artikel Jurnal dan bukti submitted Artikel Jurnal pada Jurnal terakreditasi Sinta atau Jurnal Fakultas Hukum.
- h. Memenuhi persyaratan administratif sebagai berikut:
 - 1) Telah mendapat nomor registrasi dari bagian akademik fakultas.
 - 2) Telah memperoleh verifikasi kelengkapan berkas komprehensif dari akademik fakultas.
 - 3) Telah menyerahkan 5 eksemplar naskah tugas akhir.
 - 4) Permohonan ujian diajukan kepada Ketua Departemen setelah memenuhi persyaratan tersebut di atas.
 - 5) Pada waktu pelaksanaan ujian mahasiswa memakai pakaian, jas, dasi dan peci hitam, sedangkan mahasiswi berpakaian nasional (kebaya/baju kurung) dengan memperhatikan etika berpakaian Fakultas Hukum UNAND.

ii. Penguji Ujian Komprehensif

Ujian dilaksanakan di hadapan sidang ujian komprehensif dengan tim penguji sebagai berikut:

- a. Ketua Departemen sebagai ketua sidang yang memimpin jalannya sidang ujian.
- b. Sekretaris Departemen sebagai sekretaris sidang yang mencatat pelaksanaan ujian.
- c. Pembimbing sebagai anggota tim Penguji.
- d. Dua orang Dosen Penguji sebagai anggota tim Penguji.
- e. Jika substansi tugas akhir berkaitan dengan Departemen lain, maka Ketua Departemen dianjurkan menunjuk salah satu penguji dari Departemen terkait.

Penunjukan Penguji Tim Penguji ditetapkan dengan Keputusan Dekan. Dekan karena jabatan sebagai penanggung jawab ujian, sedangkan Wakil Dekan Bidang Akademik (WD I) sebagai Koordinator pelaksana ujian di Fakultas yang dituangkan dalam suatu Keputusan Dekan. Dengan ketentuan:

- a. Jika Ketua Departemen berhalangan, pelaksanaan ujian dipimpin oleh Sekretaris Departemen.
- b. Dalam hal Ketua Departemen dan Sekretaris Departemen berhalangan hadir maka, pelaksanaan ujian dipimpin oleh Ketua Program Studi Hukum.
- c. Dalam hal Pembimbing berhalangan hadir, ujian tidak dapat dilaksanakan dan ditunda.
- d. Penguji yang berhalangan hadir harus memberi tahu pada Ketua Departemen dalam jangka waktu 2 x 24 jam. Fakultas atas usul Ketua Departemen menunjuk Penguji Pengganti.

iii. Sidang Ujian Komprehensif

Ketua Departemen memimpin majelis penguji dalam pelaksanaan ujian. Ujian dinyatakan tertutup untuk umum. Dengan ketentuan:

- a. Ujian dicatat dalam berita acara ujian.
- b. Ujian dilaksanakan di Fakultas Hukum Universitas Andalas.
- c. Ujian berlangsung paling lama 60 (enam puluh) menit.
- d. Ketua penguji mendistribusikan waktu ujian selama 60 menit kepada penguji.
- e. Penilaian dilakukan secara rahasia dengan mengisi formulir yang tersedia. Hasil penilaian ujian dapat berupa:
 - 1) Lulus.
 - 2) Tidak Lulus.
- f. Nilai Ujian diperoleh dengan mempertimbangkan beberapa aspek dan diberikan nilai mutu antara A - E yang diterjemahkan ke dalam 0 s/d 100. Nilai Ujian diberikan dalam angka antara 0 s/d 100 berdasarkan rata-rata

nilai seluruh tim penguji. Mahasiswa dinyatakan lulus jika memperoleh nilai minimal B+.

- g. Dalam memberikan penilaian, tim penguji akan memperhatikan secara garis besar aspek penilaian sebagai berikut:

1) Karya Tugas Akhir (Bobot Penilaian 50%)

- a. Konsep Pemikiran: (a) Kejelasan masalah dan latar belakang (b) Tujuan penelitian (c) Ruang lingkup (d) Hipotesis (bila ada).
- b. Tinjauan Pustaka: (a) Relevansi (b) Komprehensivitas (c) Keterkinian.
- c. Metode Penelitian: (a) Desain penelitian (b) Metode analisis (c) Alasan pemilihan desain dan metode (d) Kelengkapan instrumen penelitian.
- d. Hasil Penelitian, Pembahasan dan Saran: (a) Hasil penelitian. (b) Pembahasan penelitian dengan teori dan hasil penelitian lain. (c) Kesimpulan sistematis dan cermat. (d) Saran teoritis dan aplikatif.
- e. Penulisan Skripsi: (a) Sistematika penulisan. (b) Ketepatan penggunaan bahasa. (c) Susunan bahasa. (d) Efektifitas paragraf.

2) Sikap dan Tingkah Laku: (a) Sopan santun. (b) Etika penelitian. (Bobot Penilaian 10%)

3) Presentasi dan Tanya Jawab: (a) Slide penyajian. (b) Kemampuan penyajian. (c) Penguasaan materi. (d) Ketepatan menjawab pertanyaan. (e) Kemampuan berargumentasi. (Bobot Penilaian 40%)

- h. Jika kandidat gagal dalam ujian, ujian ulangan hanya dibolehkan dalam jangka waktu paling cepat 14 (empat belas) hari sejak kegagalan mahasiswa dalam ujian komprehensif tersebut.

iv. Pengesahan Tugas Akhir

Pengesahan tugas akhir setelah dinyatakan lulus dilakukan dengan:

- a. Tugas akhir yang telah selesai disahkan dengan cara ditandatangani (tanda tangan asli) oleh pembimbing dan penguji.
- b. Pengesahan tugas akhir terlebih dahulu dimintakan kepada penguji dan selanjutnya kepada pembimbing.

Tugas akhir yang telah disahkan dicetak sebanyak 3 (tiga) eksemplar untuk diserahkan kepada Departemen dan Perpustakaan, dan dalam format PDF diserahkan kepada Pembimbing dan Penguji melalui email.

2.2. Tugas Akhir Program Magister

2.2.1. Bentuk dan Ketentuan Tugas Akhir

Tugas akhir bagi mahasiswa Program Magister di Fakultas Hukum Universitas Andalas berbentuk tesis. Tesis adalah bentuk dari Tugas Akhir mahasiswa pasca sarjana (Magister Hukum dan Magister Kenotariatan). Berdasarkan Peraturan Rektor 7/2022, tesis adalah karya tulis akademik hasil studi penelitian mendalam yang dilakukan secara mandiri dan berisi sumbangan baru bagi perkembangan ilmu pengetahuan dan/ atau teknologi yang dilakukan mahasiswa Program Magister di bawah pengawasan dan bimbingan Dosen pembimbing.

2.2.2. Penunjukan Pembimbing dan Penguji

Bagi mahasiswa Program Magister yang telah memenuhi syarat lulus mata kuliah yang ditentukan dan syarat administrasi untuk menyusun tesis dapat mengajukan Proposal Tesis. Proposal diajukan kepada Ketua Program Studi melalui Sekretaris Program Studi. Pengajuan usul penelitian diawali dengan penyusunan Pra Proposal. Isi dari Pra Proposal sebagaimana dimaksud dalam **Lampiran 2**.

Setelah mahasiswa mengajukan Pra Proposal, Ketua Program Studi atau Sekretaris Program Studi akan memeriksa Pra Proposal dimaksud dan dalam hal diperlukan dapat memberikan catatan perbaikan atau perubahan tertentu. Setelah itu, Ketua Program Studi menetapkan judul penelitian dan Pembimbing sesuai kompetensi keilmuan, keahlian yang relevan dengan topik usulan tugas akhir, ketersediaan tenaga dosen yang ada, serta pertimbangan kerja dosen.

Penetapan judul dan Pembimbing selanjutnya diteruskan kepada Dekan untuk disahkan. Pengesahan usul Judul Penelitian beserta Pembimbing dituangkan dalam Surat Keputusan Dekan tentang Pembimbing. Pembimbing adalah dosen dari Program Studi yang memenuhi persyaratan. Pembimbing Tesis berjumlah 1 (satu) orang yang berdasarkan Pasal 116 Peraturan Rektor 7/2022, syarat pembimbing adalah sebagai berikut:

- 1) Dosen tetap Program Studi, baik yang memiliki NIDN maupun NIDK;
- 2) telah menduduki jabatan fungsional paling rendah Lektor dan berpendidikan Doktor dan/atau Profesor; dan
- 3) membimbing sesuai dengan bidang keahliannya.

Penunjukan Pembimbing dapat dilakukan apabila mahasiswa telah memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. Telah lulus mata kuliah Metode Penelitian dengan nilai minimal B;
- b. Mengisi Blangko Penunjukan Bimbingan;
- c. Menyerahkan Formulir Pra Proposal
- d. mahasiswa wajib melampirkan hasil *literature review* terhadap jurnal minimal 10 jurnal;
- e. Judul penelitian telah disetujui oleh Ketua Program Studi;

Pembimbing telah disetujui oleh Ketua Program Studi dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan tentang penunjukan pembimbing.

Sedangkan untuk Penguji, berdasarkan Pasal 118 Peraturan Rektor 7/2022 diatur bahwa Dosen yang menjadi penguji pada seminar dan ujian akhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114 ayat 2 huruf c, apabila (a) berpendidikan doktor dan/atau Profesor; dan (b) bidang keahlian relevan dengan topik Tugas Akhir.

2.2.3. Proses Bimbingan dan Penggantian Pembimbing

Sebelum dimulainya proses bimbingan, Pembimbing dan mahasiswa wajib melakukan pertemuan untuk mendiskusikan dan membahas topik atau judul penelitian sebagaimana termuat dalam dokumen Pra Proposal. Pembimbing memberikan persetujuan terhadap Judul atau Topik yang selanjutnya akan dituangkan dalam Draf Proposal Tesis. Proses bimbingan dapat dimulai setelah persyaratan berikut terpenuhi:

- a. Surat Keputusan Penunjukan Bimbingan telah diterima.
- b. Surat Keputusan Penunjukan Bimbingan telah diberikan kepada Dosen sesuai dengan Surat Keputusan.
- c. Mahasiswa Wajib melakukan *review* terhadap minimal 15 Jurnal.
- d. Membawa Draf proposal tesis dengan ketentuan referensi minimal 15 Jurnal dan 15 buku.
- e. Setiap proses bimbingan Dosen mengisi progres bimbingan di MyUnand.
- f. Jangka waktu bimbingan proposal maksimal 2 bulan. Jika melebihi waktu 2 bulan maka Program Studi dapat melakukan evaluasi proses bimbingan dan dapat mengganti Pembimbing yang melalaikan kewajibannya.

Pembimbing harus memperhatikan lama waktu studi mahasiswa. Dalam hal kelalaian mahasiswa yang menyebabkan proses bimbingan menjadi terhambat, terlambat dan tidak dapat dilakukan, maka segala konsekuensi akademik menjadi tanggung jawab mahasiswa yang bersangkutan.

Apabila terdapat kendala dalam proses bimbingan, Ketua Program Studi dapat mengusulkan penggantian Pembimbing dengan alasan sebagai berikut:

- a. tidak dapat melaksanakan proses bimbingan karena dalam kurun waktu kurang lebih 6 (enam) bulan karena sakit atau mendapat tugas dari pimpinan;
- b. berhalangan tetap dikarenakan memasuki masa pensiun, meninggal dunia dan mengundurkan diri sebagai dosen; atau
- c. lalai dalam menjalankan tugasnya sehingga merugikan mahasiswa.

Prosedur penggantian pembimbing sebagai berikut :

- a. mahasiswa mengajukan surat permohonan penggantian pembimbing ke Ketua Program Studi;
- b. Ketua Program Studi mempelajari dan memeriksa berkas permohonan yang diajukan; dan
- c. Jika memenuhi persyaratan akademis untuk penggantian pembimbing, maka Ketua Program Studi mengajukan penggantian pembimbing kepada Dekan dengan persetujuan Wakil Dekan 1 untuk selanjutnya dibuatkan Surat Keputusan Penggantian Pembimbing.

2.2.4. Penulisan dan Seminar Proposal

Penulisan Tesis mahasiswa dimulai dengan pembuatan Proposal Tesis, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Proposal Tesis harus mengikuti format dan teknis penulisan yang ditentukan pada buku ini.
- b. Dalam hal Proposal Tesis yang diajukan mahasiswa mempunyai kesamaan dengan usulan terdahulu dan tugas akhir yang ada, maka usulan itu tidak diterima dan mahasiswa harus mengajukan usulan yang baru.
- c. Jumlah Daftar Pustaka minimal 20 judul buku dan minimal 25 jurnal terkait dengan topik Penelitian (mensitasi tulisan Dosen dan jurnal yang dipublikasikan oleh Fakultas Hukum UNAND).
- d. Jangka waktu bimbingan proposal maksimal 2 (dua) bulan.
Jika melebihi waktu 2 (dua) bulan maka Ketua Program Studi dapat melakukan evaluasi proses bimbingan dan dapat mengganti Pembimbing jika dinilai melalaikan kewajibannya.

Setelah memenuhi ketentuan di atas, mahasiswa dapat mendaftar Seminar Proposal Tesis dengan syarat:

- a. Proposal Tugas Akhir disetujui oleh Pembimbing;

- b. Mengikuti Kegiatan Seminar Proposal Tesis mahasiswa lain minimal 5 (lima) kali; dan
- c. Persyaratan akademik dan administratif lainnya.

Proposal yang sudah disetujui didaftarkan kepada Pengelola. Pada saat yang sama, Pembimbing mengusulkan Tim Penguji sebanyak 3 (tiga) orang dengan persetujuan Ketua Program Studi. Selanjutnya diagendakan jadwal pelaksanaan kolokium atau seminar Proposal Tesis.

Seminar Proposal Tugas Akhir dikatakan sah apabila dihadiri paling kurang 3 (tiga) orang sebagai tim pembahas dengan komposisi :

- a. Pembimbing.
- b. 2 (dua) orang Penguji.

Sidang dipimpin oleh Pembimbing. Pada saat ujian berlangsung Pembimbing dan Penguji tetap berada di ruangan ujian sampai ujian selesai. Seminar Proposal Tesis dilakukan untuk menguji hal-hal sebagai berikut:

- a. Kesesuaian judul penelitian dan masalah yang dibahas dengan kriteria penelitian hukum.
- b. Kelengkapan dan kejelasan latar belakang masalah dalam menggambarkan alasan pentingnya penelitian dilakukan.
- c. Kesesuaian rumusan masalah dengan judul dan latar belakang penelitian.
- d. Kesesuaian tujuan dan manfaat penelitian dengan rumusan masalah yang diajukan.
- e. Ketepatan pemilihan teori dalam kerangka teoretis sebagai alat analisis terhadap permasalahan yang dirumuskan.
- f. Ketepatan, akurasi, serta kesesuaian kerangka konseptual dengan judul dan isi proposal tesis.
- g. Ketepatan dan akurasi metode penelitian dalam menjawab rumusan masalah yang diajukan.
- h. Ketersediaan referensi minimal 20 buku dan minimal 25 jurnal yang relevan dengan topik penelitian tesis, termasuk sitasi terhadap tulisan Dosen dan jurnal yang diterbitkan Fakultas Hukum UNAND.
- i. Orisinalitas penelitian dan terhindarnya proposal tesis dari plagiasi karya terdahulu.
- j. Hal-hal lain yang dianggap relevan dalam rangka meningkatkan kualitas proposal tesis.

Dalam hal Proposal Tesis sudah dinyatakan layak dan ada perbaikan, maka mahasiswa harus melakukan perbaikan sesuai dengan masukan dan saran dari Tim penguji dan pembimbing. Setelah itu dapat dikeluarkan surat persetujuan penelitian

dan mahasiswa berhak melanjutkan penelitian di bawah arahan Pembimbing. Apabila hasil dalam Ujian seminar Proposal tersebut dinyatakan tidak layak maka proposal tidak dapat dilanjutkan untuk melakukan penelitian. Oleh karena itu, Mahasiswa wajib melakukan perbaikan dengan arahan dari Pembimbing dan mengulang kembali ujian seminar proposal dalam waktu paling cepat 2 (dua) minggu terhitung sejak ujian seminar proposal sebelumnya.

2.2.5. Hasil dan Seminar Hasil Penelitian

Seminar Hasil Penelitian dilakukan jika mahasiswa telah melakukan seminar Proposal Tugas Akhir, melaksanakan penelitian dan telah mendapat persetujuan dari Pembimbing. Seminar hasil penelitian dilaksanakan dengan ketentuan:

- a. Naskah tugas akhir terdiri atas: (a) Bagian awal (b) Bagian isi / substansi (c) Bagian akhir. Rincian, format dan teknis penulisan tugas akhir adalah sebagaimana dimaksud dalam buku pedoman ini.
- b. Mahasiswa terdaftar pada Semester berjalan.
- c. Telah selesai melakukan penelitian dengan melampirkan surat selesai penelitian.
- d. Laporan hasil penelitian telah mendapat persetujuan dari Pembimbing untuk melaksanakan ujian seminar hasil penelitian.
- e. Tim Penguji Seminar Hasil Penelitian harus sama dengan tim penguji seminar proposal, kecuali ada alasan yang dapat diterima untuk dilakukan penggantian. Hal itu ditujukan untuk menjaga konsistensi demi memperoleh hasil dan kualitas tesis yang baik.

Permohonan pelaksanaan seminar hasil penelitian diajukan mahasiswa kepada Dekan melalui Ketua Program Studi. Setiap mahasiswa yang akan mengikuti seminar hasil penelitian wajib menyerahkan laporan hasil penelitian yang akan diuji kepada Pembimbing dan Tim Penguji selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja sebelum jadwal pelaksanaan seminar hasil.

Dalam hal mahasiswa telah memenuhi persyaratan dapat mengajukan permohonan seminar hasil penelitian kepada Ketua Program Studi dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Adanya pernyataan kesediaan Pembimbing dan Tim Penguji untuk menghadiri seminar hasil penelitian sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan pada Blanko yang disediakan.
- b. Jumlah halaman tesis minimal 120 (seratus dua puluh) halaman tidak termasuk halaman-halaman judul, daftar isi, dan daftar Pustaka.
- c. Mengisi Formulir Pendaftaran Ujian Seminar Hasil Penelitian.

- d. Menunjukkan kelengkapan persyaratan pelaksanaan ujian seminar hasil penelitian.
- e. Menyerahkan Draf Tesis hasil penelitian yang telah disetujui oleh Pembimbing kepada Sekretariat.
- f. Sekretariat menentukan jadwal ujian dan membuat surat undangan pelaksanaan Ujian Seminar Hasil Penelitian yang ditandatangani oleh Ketua Program Studi dan undangan tersebut disampaikan kepada Pembimbing dan Tim Penguji.

Dalam pelaksanaannya, seminar hasil harus dihadiri oleh Pembimbing dan Tim Penguji. Seminar Hasil dipimpin oleh salah Pembimbing. Pada saat ujian berlangsung Pembimbing dan Penguji tetap berada di ruangan ujian sampai ujian selesai.

Pelaksanaan Seminar Hasil Penelitian dilakukan untuk menguji hal-hal sebagai berikut:

- a. Penguasaan mahasiswa terhadap teori yang digunakan sebagai analisis dan ketepatan dalam penggunaannya.
- b. Ketepatan penggunaan metode penelitian dalam menjawab masalah yang diteliti.
- c. Apakah pertanyaan-pertanyaan dalam rumusan masalah telah terjawab secara tepat, benar dan sesuai dengan kaidah penulisan karya ilmiah.
- d. Apakah bahan atau data yang digunakan untuk menjawab pertanyaan dalam rumusan masalah cukup akurat dan tepat;
- e. Ketepatan dan ketelitian alur informasi yang disajikan pada masing-masing pembahasan.
- f. Menguji keterbarukan data atau bahan hukum yang digunakan.
- g. Menguji hipotesis (khusus untuk penelitian hukum yang bersifat eksplanatoris jika peneliti menggunakannya).
- h. Menguji apakah kesimpulan yang dibuat sesuai dan telah menjawab tujuan penelitian yang ada; dan
- i. Apakah saran atau rekomendasi yang dikemukakan telah sesuai dengan kesimpulan dari hasil penelitian.

Dalam hal telah dinyatakan lulus dalam seminar hasil penelitian, mahasiswa yang bersangkutan berhak untuk segera melakukan finalisasi penulisan tesis dengan memperhatikan saran dari Tim Penguji. Proses finalisasi dimaksud dilakukan di bawah konsultasi Pembimbing. Sebaliknya, apabila dinyatakan gagal, mahasiswa bersangkutan harus memperbaiki naskah dan hanya dapat mengajukan kembali permohonan seminar hasil paling cepat 2 (dua) minggu terhitung sejak dinyatakan tidak lulus.

Ketua Seminar Hasil Penelitian berkewajiban untuk :

- a. Memeriksa kelengkapan persyaratan seminar hasil penelitian.
- b. Membuka seminar apabila persyaratan dan Korum telah terpenuhi.
- c. Memimpin dan mengatur pelaksanaan seminar agar tujuan Seminar tercapai dan terlaksana dengan tertib.
- d. Memimpin rapat penentuan hasil seminar dan mencantumkannya di dalam Berita Acara Seminar Hasil Penelitian.
- e. Menetapkan pelaksanaan dalam Berita Acara Seminar Hasil Penelitian.
- f. Menyampaikan hasil dan menutup seminar hasil penelitian.
- g. Menyerahkan berita acara kepada Ketua Program Studi melalui Sekretariat dan diinput ke dalam Portal akademik.
- h. Setelah ujian seminar hasil penelitian selesai maka mahasiswa diwajibkan membuat matriks perbaikan atas saran dan masukan pada seminar hasil Penelitian, matriks perbaikan tersebut disetujui oleh para penguji dan pembimbing serta diketahui oleh Ketua dan/atau Sekretaris Program Studi.

Bagi mahasiswa yang telah dinyatakan lulus seminar hasil dengan saran melakukan perbaikan, yang bersangkutan diharuskan untuk menulis catatan perbaikan dan tindak lanjut dalam bentuk matriks yang disetujui oleh Pembimbing dan Tim Penguji serta diketahui oleh Ketua Program Studi.

2.2.6. Diseminasi Hasil Penelitian

Mahasiswa wajib mendiseminasikan hasil penelitian tesis dengan mempublikasikan pada jurnal ilmiah sebelum pelaksanaan ujian akhir dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Artikel merupakan hasil penelitian tesis atau bagian dari penelitian tesis.
- b. Mahasiswa mengonsultasikan terlebih dahulu draf artikel dengan dosen pembimbing sebelum mengirim draf artikel untuk dipublikasikan;
- c. Mahasiswa mencantumkan nama dosen pembimbing sebagai anggota penulis dalam artikel yang dipublikasikan.
- d. Mahasiswa wajib mensitasi tulisan dosen (buku, jurnal atau prosiding) dan jurnal yang dipublikasikan oleh Fakultas Hukum UNAND.
- e. Artikel sudah terbit pada *prosiding* internasional terindeks; atau artikel sudah diterima (*accepted*) pada jurnal ilmiah nasional terakreditasi (minimal Sinta 3); atau artikel diterima (*accepted*)/*galey proof*) pada jurnal internasional terindeks (*minimal Copernicus*); atau *accepted* di Jurnal Fakultas Hukum UNAND.

- f. Publikasi artikel ilmiah sebagaimana dimaksud ayat (1) merupakan salah satu persyaratan untuk mengikuti Ujian Akhir.

2.2.7. Ujian Komprehensif

Bagi mahasiswa yang telah menyelesaikan Tesis dan telah mengikuti Seminar Hasil Penelitian dapat mengikuti ujian komprehensif, dengan ketentuan sebagai berikut:

i. Syarat Mengikuti Ujian Komprehensif

Berdasarkan Pasal 110 Peraturan Rektor 7/2022, setiap mahasiswa diperkenankan untuk mengikuti Ujian Komprehensif apabila telah memenuhi syarat sebagai berikut :

- a. Tesis telah mendapat persetujuan oleh tim pembimbing
- b. Tesis dinyatakan bebas dari jiplakan atau plagiat dengan tingkat kemiripan paling tinggi 25%;
- c. Mempunyai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) paling kurang 3.00 ;
- d. memiliki skor uji Bahasa Inggris (*Test of English as a Foreign Language/TOEFL*) institusional sekurang-kurangnya 475 (empat ratus tujuh puluh lima) atau skor uji keterampilan Bahasa Inggris (*Internasional English Language Testing System/IELTS*) institusional sekurang-kurangnya 5,5 (lima koma lima) atau Duo-lingo 100;

Di samping itu, mahasiswa juga perlu memenuhi syarat administratif sebagai berikut:

- a. Melampirkan bukti telah mengikuti seminar proposal minimal 3 (tiga) kali;
- b. Telah lulus Seminar Hasil Penelitian nilai minimal B;
- c. Telah mendapatkan persetujuan dari Pembimbing untuk mengikuti ujian akhir;
- d. Melampirkan matriks perbaikan seminar hasil penelitian yang disetujui oleh Pembimbing dan Tim Penguji serta diketahui oleh Ketua Program Studi;
- e. Telah mendapatkan persetujuan dari Ketua Program Studi;
- f. Ketua Program Studi menetapkan 3 orang anggota dosen penguji atas usulan pembimbing;
- g. Telah menyelesaikan urusan Administrasi Keuangan.

Setelah draf tesis difinalisasi dan disetujui secara tertulis oleh Pembimbing, mahasiswa dapat mengajukan permohonan pelaksanaan Ujian Komprehensif.

Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan di atas dapat mengajukan permohonan Ujian Komprehensif kepada Ketua Program Studi dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Adanya pernyataan kesediaan Pembimbing dan Tim Penguji untuk menghadiri ujian akhir sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan pada Blanko yang disediakan.
- b. Mengisi Formulir Pendaftaran Ujian Akhir.
- c. Menunjukkan kelengkapan persyaratan pelaksanaan ujian akhir.
- d. Menyerahkan Tesis yang telah disetujui oleh Pembimbing ke Sekretariat.
- e. Sekretariat membuat undangan pelaksanaan Ujian Akhir yang ditandatangani oleh Ketua Program Studi.
- f. Melampirkan bukti *accepted* artikel untuk dimuat pada jurnal yang ditentukan.

ii. Penguji Ujian Komprehensif

Ujian dilaksanakan di hadapan sidang ujian komprehensif dengan tim penguji sebagai berikut:

- a. Ketua Program sebagai ketua sidang yang memimpin jalannya sidang ujian.
- b. Sekretaris Program Studi sebagai sekretaris sidang yang mencatat pelaksanaan ujian.
- c. Pembimbing sebagai anggota tim Penguji.
- d. Dua orang Dosen Penguji sebagai anggota tim Penguji.

Penunjukan Penguji Tim Penguji ditetapkan dengan Keputusan Dekan. Dekan karena jabatan sebagai penanggung jawab ujian, sedangkan Wakil Dekan Bidang Akademik (WD I) sebagai Koordinator pelaksana ujian di Fakultas yang dituangkan dalam suatu Keputusan Dekan. Dengan ketentuan:

- a. Jika Ketua Program Studi berhalangan, pelaksanaan ujian dipimpin oleh Sekretaris Program Studi.
- b. Dalam hal Ketua Program Studi dan Sekretaris Program Studi berhalangan hadir, maka pimpinan Ujian Komprehensif tersebut dapat dikuasakan atau diwakilkan kepada Ketua Tim Promotor atau Anggota Tim Promotor.
- c. Dalam hal Pembimbing berhalangan hadir dalam ujian dapat dilaksanakan jika mahasiswa tidak keberatan.
- d. Jika Pembimbing tidak hadir, ujian dapat dilaksanakan dengan dihadiri oleh Wakil Dekan 1 sepanjang mahasiswa tidak keberatan. Dalam hal kondisi ini tidak terpenuhi, maka ujian tidak dapat dilaksanakan dan ditunda.

- e. Pembimbing dan Penguji yang berhalangan hadir harus memberi tahu pada Ketua Program Studi dalam jangka waktu 2 x 24 jam. Fakultas atas usul Ketua Program Studi menunjuk Penguji Pengganti.

iii. Sidang Ujian Komprehensif

Ujian Komprehensif harus dihadiri oleh (3) tiga orang penguji yang terdiri dari Pembimbing dan 2 (dua) orang penguji. Ujian Komprehensif dipimpin oleh Ketua dan Sekretaris Program Studi. Pada saat ujian berlangsung Pembimbing dan Penguji tetap berada di ruangan ujian sampai ujian selesai. Dalam Ujian Komprehensif, materi yang akan diuji ditekankan pada hal-hal sebagai berikut:

- a. Penguasaan mahasiswa terhadap materi penelitian yang ditulis dalam tesisnya;
- b. Kemampuan keilmuan mahasiswa terkait teori hukum terkait dengan judul tesis;
- c. Kemampuan ilmu hukum mahasiswa secara umum;
- d. Menguji ketajaman analisis hukum mahasiswa terhadap masalah yang dibahas.

Adapun aspek yang dinilai dalam Ujian Komprehensif meliputi teknis penulisan dan substansi tesis dengan rincian sebagai berikut:

- a. Teknis Penulisan, mencakup :
 - 1) sistematika penulisan;
 - 2) ketepatan penggunaan bahasa dan istilah; dan
 - 3) kerapian penulis.
- b. Substansi Tesis, mencakup:
 - 1) kesesuaian judul dan isi;
 - 2) kejelasan alasan penelitian dan rumusan masalah;
 - 3) kejelasan tujuan dan manfaat penelitian, ketepatan penggunaan teori dan metode penelitian;
 - 4) kemampuan mengolah dan menganalisis bahan atau data; dan
 - 5) kemampuan menyimpulkan dan merumuskan rekomendasi.

Pemimpin Ujian Akhir berkewajiban untuk:

- a. Memeriksa kelengkapan persyaratan ujian akhir.
- b. Membuka ujian akhir apabila persyaratan dan korum telah terpenuhi.
- c. Memimpin dan mengatur pelaksanaan ujian akhir agar tujuan ujian akhir tercapai dan terlaksana dengan tertib.
- d. Memberikan waktu kepada masing-masing dosen penguji untuk mengajukan pertanyaan, tanggapan dan atau saran kepada mahasiswa terkait dengan tesis dan atau kemampuan akademik mahasiswa.

- e. Memimpin rapat penentuan hasil ujian akhir dan mencantumkan di dalam Berita Acara Ujian Akhir.
- f. Menyampaikan hasil dan menutup ujian akhir.
- g. Menyerahkan Berita Acara kepada Ketua Program Studi melalui Sekretariat untuk diinput pada Portal Akademik.

Pakaian mahasiswa ketika mengikuti seminar proposal, Seminar Hasil dan Ujian Akhir perlu diatur agar terdapat keseragaman, kerapian dan menunjukkan ciri khas bahwa mahasiswa tersebut sedang mengikuti prosesi ujian.

- a. Mahasiswa yang mengikuti Ujian Seminar Proposal dan Seminar Hasil Penelitian diharuskan memakai :
 - 1) untuk pria memakai kemeja putih, pakai dasi dan celana panjang warna gelap.
 - 2) Untuk wanita memakai pakaian nasional (baju kurung atau kebaya).
- b. Mahasiswa yang mengikuti Ujian Akhir, mahasiswa diharuskan memakai:
 - 1) untuk pria memakai kemeja putih, dasi dan celana panjang dan Jas warna gelap serta pakai peci hitam (kopiah)
 - 2) untuk wanita memakai pakaian nasional (baju kurung atau kebaya).

Hasil ujian ditentukan dan dilaksanakan sebagai berikut:

- a. Masing-masing dosen penguji memberikan nilai pada lembaran penilaian sesuai dengan peraturan akademik mengenai penilaian dan menandatangani.
- b. Pemimpin ujian menjumlahkan semua nilai dosen penguji untuk menentukan kelulusan atau yudisium ujian akhir sesuai dengan peraturan akademik.
- c. Mahasiswa dinyatakan lulus bilamana rata-rata nilai ujian akhir dari seluruh penguji minimal B+.
- d. Pemimpin ujian membacakan hasil ujian dalam sidang ujian yang terbuka untuk umum;
- e. Hasil ujian akhir berbentuk lulus atau tidak lulus.
- f. Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus dapat mengulang ujian akhir paling banyak dua kali dengan jarak minimal 1 (satu bulan) dan paling lama 3 (tiga bulan)

Setiap mahasiswa yang sudah dinyatakan lulus dalam ujian akhir diberikan predikat lulus. Predikat lulus disampaikan oleh Ketua Sidang ujian akhir dalam penyampaian hasil ujian akhir. Predikat lulus diberikan berdasarkan Nilai Akhir yaitu Nilai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) semua mata kuliah dan nilai ujian akhir serta lama studi efektif. Predikat lulus berbentuk:

- a. Dengan Pujian (Cumlaude) apabila mencapai IPK 3.76 sampai dengan 4.00 dan masa studi Maksimal 2 Tahun 6 Bulan.
- b. Sangat memuaskan apabila mencapai IPK 3.51 sampai dengan 3.75 dan masa studi efektif tidak lebih dari 6 semester
- c. Memuaskan apabila mencapai IPK 3.00 sampai dengan 3.50.

iv. Pengesahan Tesis

Pengesahan Tesis setelah dinyatakan lulus dilakukan dengan:

- a. Tesis yang telah selesai disahkan dengan cara ditandatangani (tanda tangan asli) oleh pembimbing dan penguji.
- b. Pengesahan Tesis terlebih dahulu dimintakan kepada penguji dan selanjutnya kepada pembimbing.

Tesis yang telah disahkan dicetak sebanyak 3 (tiga) eksemplar untuk diserahkan kepada Program Studi dan Perpustakaan, dan dalam format PDF diserahkan kepada Pembimbing dan Penguji melalui email.

2.3. Tugas Akhir Program Doktor

2.3.1. Bentuk dan Ketentuan Tugas Akhir

Disertasi adalah bentuk dari Tugas Akhir mahasiswa pasca sarjana. Berdasarkan Peraturan Rektor 7/2022. Disertasi adalah karya tulis akademik hasil studi penelitian mendalam yang dilakukan secara mandiri dan berisi sumbangan baru bagi perkembangan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi yang dilakukan mahasiswa Program Doktor di bawah pengawasan dan bimbingan Dosen pembimbing.

2.3.2. Penunjukan Pembimbing dan Penguji

Bagi mahasiswa Program Doktor yang telah memenuhi syarat lulus mata kuliah yang ditentukan dan syarat administrasi untuk menyusun Disertasi dapat mengajukan Proposal Disertasi. Pengajuan Proposal Tugas Akhir diawali dengan pembuatan Pra Proposal. Jumlah keseluruhan halaman Pra Proposal adalah 2-3 halaman. Isi dari Pra Proposal sebagaimana dimaksud dalam **Lampiran 2**.

Selanjutnya mahasiswa Program Doktor dapat mengajukan Pra Proposal Disertasi disertai dengan Komposisi Tim Promotor kepada Ketua Program Studi pada awal Semester I.

Ketua Program Studi selanjutnya meneruskan usulan Tim Promotor untuk ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan. Tim Promotor adalah dosen yang memenuhi persyaratan sesuai Pasal 117 Peraturan Rektor 7/2022, dengan syarat sebagai berikut:

- a. Dosen Pembimbing Utama (promotor):
 - i. Dosen tetap Program Studi, baik yang memiliki NIDN maupun NIDK;
 - ii. telah menduduki jabatan fungsional Profesor atau Doktor dengan jabatan fungsional Lektor kepala yang memiliki sekurang-kurangnya 1 (satu) karya ilmiah pada jurnal internasional yang bereputasi dalam waktu 3 (tiga) tahun terakhir; dan
 - iii. membimbing sesuai dengan bidang keahliannya.
- b. Dosen Pembimbing Pendamping (*co-promotor*):
 - i. Dosen tetap atau tidak tetap Program Studi dan telah menduduki jabatan fungsional Lektor dan berpendidikan doktor;
 - ii. peneliti dari Lembaga Riset yang telah menduduki jabatan fungsional Peneliti Ahli Muda/Muda dengan pendidikan doktor; atau

- iii. seorang yang memiliki keahlian kompetensi level 9 (sembilan) dalam Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia yang dibuktikan dengan sertifikat resmi yang memiliki sekurang-kurangnya 1 (satu) karya ilmiah pada jurnal internasional bereputasi dalam waktu 3 (tiga) tahun terakhir atau 1 (satu) karya monumental.

Sedangkan untuk Penguji, berdasarkan Pasal 118 ayat 2 Peraturan Rektor 7/2022 diatur bahwa Dosen dapat menjadi penguji pada seminar/kolokium, ujian tertutup dan ujian terbuka Program Doktor apabila:

- a. berpendidikan doktor dan/atau Profesor; dan
- b. bidang keahlian relevan dengan topik Tugas Akhir.

2.3.3. Proses Bimbingan dan Penggantian Pembimbing

Bimbingan bagi mahasiswa yang sedang menyusun naskah disertasi dilakukan oleh Tim Promotor yang terdiri dari Promotor dan Co Promotor. Dalam proses bimbingan, mahasiswa berkonsultasi dengan Tim Promotor mengenai substansi maupun penggunaan metode dalam penelitian. Teknis pelaksanaan bimbingan dapat dilakukan secara berjenjang atau secara paralel, tergantung pada kesepakatan komisi Pembimbing.

Bimbingan secara berjenjang dilakukan terlebih dahulu melalui Co Promotor 2, Co Promotor 1, dan selanjutnya dengan Promotor. Sedangkan bimbingan secara paralel dapat dilakukan bersamaan antara Promotor dan Co Promotor. Tim Promotor harus memperhatikan lama waktu studi mahasiswa. Dalam hal kelalaian mahasiswa yang menyebabkan proses bimbingan menjadi terhambat, terlambat dan tidak dapat dilakukan, maka segala konsekuensi akademik menjadi tanggung jawab mahasiswa yang bersangkutan.

Proses pembimbingan dapat dilakukan apabila:

- a. Surat Keputusan Penunjukan Bimbingan telah diterima.
- b. Surat Keputusan Penunjukan Bimbingan telah diberikan kepada Dosen sesuai dengan Surat Keputusan.
- c. Mahasiswa Wajib melakukan review terhadap minimal 50 Jurnal.
- d. Membawa Draft Proposal Disertasi dengan ketentuan referensi minimal 50 Jurnal dan 30 buku.
- e. Setiap proses bimbingan Dosen mengisi progres bimbingan di MyUnand.
- f. Jangka waktu bimbingan proposal maksimal 3 bulan untuk masing-masing pembimbing. Jika melebihi waktu 3 bulan maka Program Studi dapat melakukan evaluasi proses bimbingan dan dapat mengganti Pembimbing yang melalaikan kewajibannya.

Tim Promotor dan mahasiswa melakukan pertemuan untuk mendiskusikan dan membahas Draft Proposal Disertasi yang akan dilanjutkan sebagai usulan penelitian yang akan dibuat dalam bentuk Proposal Disertasi.

Apabila terdapat kendala dalam proses bimbingan, Ketua Program Studi dapat mengusulkan penggantian Pembimbing dengan alasan sebagai berikut:

- a. tidak dapat melaksanakan proses bimbingan karena dalam kurun waktu kurang lebih 6 (enam) bulan sakit atau mendapat tugas dari pimpinan.
- b. berhalangan tetap dikarenakan memasuki masa pensiun, meninggal dunia dan mengundurkan diri sebagai dosen.
- c. lalai dalam menjalankan tugasnya sehingga merugikan mahasiswa.

Prosedur penggantian promotor sebagai berikut :

- a. mahasiswa mengajukan surat permohonan penggantian Promotor ke Ketua Program Studi;
- b. Ketua Program Studi mempelajari dan memeriksa berkas permohonan yang diajukan; dan
- c. Jika memenuhi persyaratan akademis untuk penggantian Promotor, maka Ketua Program Studi mengajukan penggantian Promotor kepada Dekan untuk selanjutnya dibuatkan Surat Keputusan Penggantian Promotor.

2.3.4. Ujian Prakualifikasi

Setelah menyelesaikan proses perkuliahan selama dua semester, mahasiswa dapat mengikuti ujian prakualifikasi. Ujian Kualifikasi dilaksanakan secara lisan selama $\pm$ 2 jam oleh Tim Penguji yang terdiri dari Ketua Program Studi, Tim Promotor, dan 3 Tim Penguji. Ujian dilaksanakan secara tertutup. Adapun materi yang diuji dalam ujian kualifikasi adalah terkait penguasaan konsep dan falsafah keilmuan bidang masing-masing, penguasaan konsep dan strategi yang mendukung rancangan penelitian, dan pemahaman masalah penelitian, metodologi dan pengetahuan tentang topik penelitian yang diajukan.

Mahasiswa yang dinyatakan lulus dalam ujian kualifikasi dapat disebut sebagai kandidat doktor, sedangkan bagi yang tidak lulus diberi kesempatan mengulang sebanyak 2 kali. Ujian ulangan dilaksanakan maksimal sebanyak 2 kali, paling cepat 2 bulan setelah ujian pertama dan paling lambat 3 bulan. Setelah dinyatakan lulus ujian Prakualifikasi mahasiswa dapat melanjutkan Seminar Proposal.

Ujian Prakualifikasi wajib dilaksanakan paling lambat pada akhir Semester IV. Sesuai Pasal 102 Peraturan Rektor No. 7/ 2022, bagi yang dinyatakan tidak lulus

atau belum mengikuti ujian Prakualifikasi sampai pada akhir Semester IV maka dilakukan pemutusan hubungan studi (*drop out*).

2.3.5. Penulisan dan Seminar Proposal

Seminar Proposal atau kolokium dapat dilaksanakan setelah Tim Promotor menyetujui atau menyatakan kelayakan proposal mahasiswa untuk di seminarkan. Seminar Proposal dilaksanakan dalam bentuk seminar di hadapan Tim Promotor dan penguji minimal 3 orang dengan salah satu di antaranya berkualifikasi guru besar. Pelaksanaan Seminar Proposal dipimpin oleh Ketua Program Studi dan dapat diwakili oleh Sekretaris Program Studi. Seminar Proposal bertujuan untuk menguji sekaligus memberi masukan terhadap Proposal Disertasi.

Mahasiswa kandidat doktor dapat mendaftar pelaksanaan Seminar Proposal apabila:

- a. Proposal Tugas Akhir telah mendapat persetujuan dari Tim Promotor.
- b. Mengisi formulir pendaftaran seminar.

Proposal Tugas Akhir yang telah diseminarkan dapat dinyatakan layak dengan perbaikan minor atau mayor, dan tidak layak/tidak lulus. Proposal yang dinyatakan layak dengan perbaikan minor atau mayor, diperbaiki dengan menyusun daftar perbaikan berbentuk matriks dan dilakukan paling lama 2 (dua) bulan. Bila dinyatakan tidak lulus, diberikan kesempatan untuk mengulang seminar proposal paling cepat 1 (satu) bulan setelah seminar proposal pertama.

2.3.6. Hasil dan Seminar Hasil Penelitian

Seminar hasil penelitian merupakan ujian untuk menilai kelayakan hasil penelitian yang dihadiri oleh Ketua Program Studi, Tim Promotor dan minimal 3 orang tim penguji dengan salah satunya minimal bergelar guru besar. Naskah hasil penelitian yang dapat diajukan dalam pelaksanaan seminar hasil penelitian adalah naskah yang sudah diperiksa dan disetujui Tim Promotor dengan ketentuan minimal 300 (tiga ratus) halaman.

2.3.7. Diseminasi Hasil Penelitian

Mahasiswa wajib mendiseminasikan hasil penelitian Disertasi dengan mempublikasikan pada jurnal ilmiah internasional bereputasi sebelum pelaksanaan Ujian Tertutup dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Artikel merupakan hasil penelitian disertasi atau bagian dari penelitian disertasi.

- b. Mahasiswa mengonsultasikan terlebih dahulu draf artikel dengan Pembimbing sebelum mengirim draf artikel untuk dipublikasikan;
- c. Mahasiswa mencantumkan nama Pembimbing sebagai anggota penulis dalam artikel yang dipublikasikan.
- d. Mahasiswa wajib mensitasi tulisan dosen (buku, jurnal atau prosiding) dan jurnal yang dipublikasikan oleh Fakultas Hukum UNAND.
- e. Artikel sudah terbit (*published*) pada jurnal bereputasi internasional (Scopus atau WoS) atau menerbitkan (*published*) 2 (dua) artikel di Jurnal Hukum terindeks Sinta 2.

Bagi Mahasiswa Program Doktor jalur penelitian, ketentuan publikasi sebagaimana disebutkan pada huruf e di atas diubah menjadi:

- a. hasil penelitian Disertasi telah disajikan dalam seminar internasional; dan
- b. hasil penelitian Disertasi telah dipublikasi sekurang- kurangnya 1 (satu) artikel dalam jurnal ilmiah internasional bereputasi, dan 1 (satu) artikel ilmiah pada jurnal hukum terindeks Sinta 2 dengan impact minimal 2,00.

2.3.8. Ujian Tertutup

i. Syarat Mengikuti Ujian Tertutup

Setelah lulus seminar hasil penelitian disertasi, dilanjutkan dengan Ujian Tertutup. Ujian Tertutup merupakan ujian naskah disertasi yang telah dinilai layak oleh Tim Promotor dan Tim Penguji. Mahasiswa Program Doktor dapat menempuh ujian tertutup apabila telah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Disertasi telah mendapat persetujuan oleh tim pembimbing;
- b. Disertasi dinyatakan bebas dari jiplakan atau plagiasi dengan tingkat *similarity* paling tinggi 25% (dua puluh lima persen);
- c. memiliki IPK sekurang-kurangnya 3,50 (tiga koma lima nol); dan
- d. memiliki skor uji Bahasa Inggris (*Test of English as a Foreign Language/TOEFL*) institusional sekurang-kurangnya 500 (lima ratus) atau skor uji keterampilan Bahasa Inggris (*International English Language Testing System/IELTS*) institusional sekurang-kurangnya 6,0 (enam koma nol) atau Duo Lingo minimal 110.

ii. Penguji Ujian Tertutup

Ujian tertutup dipimpin oleh Ketua Program Studi dan dihadiri oleh Tim Promotor dan Tim Penguji, di mana minimal 1 orang anggota tim penguji berasal dari eksternal institusi. Tim penguji pada ujian tertutup sama dengan tim penguji seminar hasil yang terdiri dari:

- a. ketua penguji dengan syarat paling rendah doktor dan memiliki jabatan fungsional paling rendah Lektor Kepala;
- b. promotor 3 (tiga) orang;
- c. Dosen penguji 3 (tiga) orang yang sama dengan penguji pada seminar proposal; dan
- d. Dosen penguji dari luar UNAND 1 (satu) orang.

Penguji luar UNAND sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf d diusulkan oleh promotor atas persetujuan Ketua Program Studi dengan persyaratan sebagai berikut:

- a. bidang keahlian sama dengan penelitian Disertasi; dan
- b. bergelar doktor atau Profesor dan memiliki jabatan fungsional paling rendah Lektor Kepala bagi Dosen atau paling rendah Ahli Peneliti Madya bagi peneliti, yang dalam 5 (lima) tahun terakhir memiliki publikasi pada jurnal internasional bereputasi.

iii. Sidang Ujian Tertutup

Ujian Tertutup dipimpin oleh Ketua dan Sekretaris Program Studi. Pada saat ujian berlangsung Tim Promotor dan Penguji tetap berada di ruangan ujian sampai ujian selesai. Dalam Ujian Akhir, materi yang akan diuji ditekankan pada hal-hal sebagai berikut:

- a. Penguasaan mahasiswa terhadap materi penelitian yang ditulis dalam Disertasi;
- b. Kemampuan keilmuan mahasiswa terkait teori hukum terkait dengan judul Disertasi;
- c. Kemampuan ilmu hukum mahasiswa secara umum;
- d. Menguji ketajaman analisis hukum mahasiswa terhadap masalah yang dibahas.

Adapun aspek yang dinilai dalam Ujian Akhir meliputi teknis penulisan dan substansi tesis dengan rincian sebagai berikut:

- a. Teknis Penulisan, mencakup :
 - 1) sistematika penulisan;
 - 2) ketepatan penggunaan bahasa dan istilah;
 - 3) kerapian penulis;
- b. Substansi Disertasi, mencakup:
 - 1) kesesuaian judul dan isi,
 - 2) kejelasan alasan penelitian dan rumusan masalah,
 - 3) kejelasan tujuan dan manfaat penelitian, ketepatan penggunaan teori dan metode penelitian,
 - 4) kemampuan mengolah dan menganalisis bahan atau data,

5) kemampuan menyimpulkan dan merumuskan rekomendasi;

Pemimpin Ujian Tertutup berkewajiban untuk :

- a. Memeriksa kelengkapan persyaratan Ujian Tertutup.
- b. Membuka ujian akhir apabila persyaratan dan korum telah terpenuhi.
- c. Memimpin dan mengatur pelaksanaan ujian akhir agar tujuan Ujian Tertutup tercapai dan terlaksana dengan tertib.
- d. Memberikan waktu kepada masing-masing dosen penguji untuk mengajukan pertanyaan, tanggapan dan atau saran kepada mahasiswa terkait dengan Disertasi dan atau kemampuan akademik mahasiswa.
- e. Memimpin rapat penentuan hasil Ujian Tertutup dan mencantumkannya di dalam Berita Acara Ujian Tertutup.
- f. Menyampaikan hasil dan menutup Ujian Tertutup.
- g. Menyerahkan Berita Acara kepada Ketua Program Studi melalui Sekretariat untuk diinput pada Portal Akademik.

Pakaian mahasiswa ketika mengikuti Ujian Tertutup perlu diatur agar terdapat keseragaman, kerapian dan menunjukkan ciri khas bahwa mahasiswa tersebut sedang mengikuti prosesi ujian.

- a. Mahasiswa yang mengikuti Ujian Tertutup, mahasiswa diharuskan memakai:
 - 1) untuk pria memakai kemeja putih, dasi dan celana panjang dan Jas warna gelap serta pakai peci hitam (kopiah)
 - 2) untuk wanita memakai pakaian nasional (baju kurung atau kebaya).

Hasil ujian ditentukan dan dilaksanakan sebagai berikut:

- a. Masing-masing dosen penguji memberikan nilai pada lembar penilaian sesuai dengan peraturan akademik mengenai penilaian dan menandatangani.
- b. Pemimpin ujian menjumlahkan semua nilai dosen penguji untuk menentukan kelulusan atau yudisium ujian akhir sesuai dengan peraturan akademik.
- c. Mahasiswa dinyatakan lulus bilamana rata-rata nilai ujian akhir dari seluruh penguji minimal B+.
- d. Pemimpin ujian membacakan hasil ujian dalam sidang ujian yang terbuka untuk umum;
- e. Hasil Ujian Tertutup berbentuk lulus atau tidak lulus;
- f. Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus dapat mengulang ujian akhir paling banyak dua kali dengan jarak minimal 1 (satu bulan) dan paling lama 3 (tiga bulan).

Setiap mahasiswa yang sudah dinyatakan lulus dalam Ujian Tertutup diberikan predikat lulus. Predikat lulus disampaikan oleh Ketua Sidang ujian akhir dalam penyampaian hasil Ujian Tertutup. Predikat lulus diberikan berdasarkan Nilai Akhir yaitu Nilai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) semua mata kuliah dan nilai ujian akhir serta lama studi efektif.

2.3.9. Ujian Terbuka

Ujian Terbuka atau Disertasi Terbuka adalah ujian penentu kelulusan promovendus menjadi doktor setelah dinyatakan lulus Disertasi Tertutup. Ujian terbuka dilaksanakan dalam sidang ujian yang terbuka untuk umum. Mahasiswa Program Doktor dapat menempuh ujian terbuka apabila telah dinyatakan lulus pada ujian tertutup.

Tim penguji pada ujian terbuka mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- a. tim penguji sama dengan tim penguji ujian tertutup; dan
- b. dipimpin oleh Rektor/Dekan atau Wakil Rektor atau Wakil Dekan paling rendah sudah memiliki jabatan fungsional Lektor Kepala.

Mahasiswa dinyatakan lulus ujian terbuka apabila memperoleh nilai paling rendah B+. Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus pada ujian tertutup dapat memilih untuk tidak mengikuti ujian terbuka apabila:

- a. telah memiliki 1 (satu) artikel ilmiah yang dipublikasikan pada jurnal internasional bereputasi minimal Scopus Q2; dan
- b. 1 (satu) artikel tambahan pada jurnal nasional terindeks Sinta 2 atau jurnal ilmiah internasional terindeks.

3. KEJUJURAN AKADEMIK

Berdasarkan Pasal 14 Peraturan Rektor Universitas Andalas Nomor 7 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pendidikan (Peraturan Rektor 7/2022), diatur bahwa Mahasiswa wajib menaati norma dan etika akademik atau profesi dalam proses Pembelajaran dan ujian. Kewajiban menaati norma dan etika akademik atau profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

- a. tidak melakukan jiplakan atau plagiat pada tugas mata kuliah;
- b. berlaku jujur dalam ujian tengah Semester dan ujian akhir Semester mata kuliah;
- c. menghindari segala bentuk praktik curang, perjokian, mencontek, dan/atau bentuk kecurangan lainnya dalam ujian tengah Semester dan ujian akhir Semester mata kuliah;
- d. berlaku jujur dalam penulisan Proposal Tugas Akhir, bahan seminar hasil, dan Skripsi/Tesis/Disertasi atau laporan akhir, dengan tidak melakukan manipulasi/ fabrikasi/ falsifikasi data penelitian dan/atau tidak melakukan jiplakan atau plagiat sumber literasi; dan
- e. tidak melanggar norma yang berlaku dalam etika profesi.

Di samping itu, Pasal 27 Peraturan Rektor Universitas Andalas Nomor 25 Tahun 2022 tentang Kode Etik Dosen Dan Mahasiswa (Peraturan Rektor 25/2022) juga mengatur bahwa dalam melakukan penelitian, Mahasiswa wajib menjunjung tinggi profesionalitas penelitian yang diwujudkan dengan berperilaku sebagai berikut:

- a. menjunjung tinggi sifat beradab, universal, dan objektif untuk mengungkap kebenaran ilmiah demi kemanfaatan dan kebahagiaan manusia;
- b. bersikap jujur dan objektif serta berpegang teguh pada metode ilmiah;
- c. bersikap terbuka, terkait hasil, metode, dan gagasan yang ditemukan, kecuali untuk yang dipatenkan;
- d. bersikap menghargai subjek dan objek penelitian, baik manusia, hewan, dan tumbuh-tumbuhan, baik yang masih hidup maupun yang sudah mati; dan/atau
- e. bersikap hati-hati dan memperhatikan faktor-faktor ketepatan, keseksamaan dan kecermatan dalam mengelola proses dan hasil penelitian.

Lebih lanjut, Pasal 28 Peraturan Rektor 25/2022 juga mengatur bahwa dalam melakukan penelitian, Mahasiswa dilarang:

- a. memalsukan, memanipulasi dan/atau memutarbalikkan data maupun hasil penelitian untuk tujuan tertentu;
- b. menutupi kelemahan atau membesar-besarkan hasil penelitian yang tidak sesuai dengan kaidah akademik;
- c. melakukan plagiat terhadap proses dan/atau hasil penelitian dan/atau karya ilmiah orang lain, baik secara utuh maupun sebagian tanpa mencantumkan sumber secara benar menurut kaidah pengutipan yang berlaku;
- d. melakukan penelitian yang bertentangan dengan peraturan yang berlaku di lingkungan UNAND dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. melakukan penelitian dengan menggunakan manusia sebagai objek tanpa memperoleh izin atau persetujuan dari yang bersangkutan;
- f. merusak peralatan penelitian untuk tujuan menggagalkan penelitian Dosen dan/atau Mahasiswa lain;
- g. mengaku sebagai peneliti tunggal dalam suatu proyek penelitian yang sebenarnya dilakukan atau dikerjakan secara berkelompok dengan Mahasiswa, Dosen atau peneliti lainnya; dan/atau
- h. melakukan penelitian atas nama UNAND tanpa memberitahukan atau mendapatkan izin dari Rektor atau Dekan.

Selain larangan di atas, Peraturan Rektor 25/2022 juga mengatur bahwa dalam melaksanakan penelitian, Mahasiswa wajib:

- a. menjaga agar penelitian yang dilakukan bebas dari kepentingan kelompok atau golongan yang tidak berpihak kepada kemanusiaan;
- b. melaksanakan penelitian sesuai kemampuan dan keahlian peneliti dan memenuhi kewajiban berdasarkan tujuan penelitian;
- c. menghormati dan menghargai setiap hasil penelitian, baik yang dilakukan Mahasiswa, Dosen dan/atau tim peneliti, baik yang dipublikasikan maupun tidak;
- d. tidak memberi dan/atau tidak menerima sesuatu yang bertentangan dengan kaidah akademik dan peraturan yang berlaku sehubungan dengan penelitian yang dilaksanakan; dan/atau
- e. bersedia menjelaskan data hasil penelitian, khususnya terkait proses pengambilan data dan perumusan kesimpulan apabila diminta.

Lebih lanjut Pasal 30 Peraturan Rektor 25/2022, dalam hal hasil penelitian akan dipublikasikan, Mahasiswa peneliti wajib:

- a. mendapatkan izin apabila menampilkan gambar perorangan atau manusia coba (probandus) dan dalam hal tidak dikenal maka harus ditutup bagian muka, khususnya mata atau bagian-bagian yang dapat menjadi petunjuk identifikasi;
- b. mencantumkan identitas kontributor, narasumber atau pihak lainnya yang terlibat kecuali menyatakan ketidakbersediaan; dan/atau
- c. mencantumkan ucapan terima kasih atas jasa-jasa dari pemberian gagasan dan/atau pemberian dana penelitian, kecuali menyatakan ketidakbersediaan dan/atau mendapatkan izin dari penyandang dana atau mitra.

Kewajiban dalam menjaga kejujuran akademik juga berlaku dalam penggunaan *Artificial Intelligence (AI)* dalam penulisan tugas akhir. Penggunaan AI dan/atau *Generative Artificial Intelligence (GenAI)* wajib memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Menulis ulang setiap judul yang menjadi kerangka tulisan yang dihasilkan oleh GenAI dengan bahasa sendiri,
2. Menggunakan GenAI hanya sebagai alat bantu penelusuran dan riset, tidak sebagai content generator sehingga mahasiswa tetap menjadi pemegang kendali ide dan hasil pemikirannya,
3. Tetap mempertahankan sentuhan manusia dalam karya tulis dengan tidak sepenuhnya bergantung pada struktur kalimat yang dihasilkan oleh aplikasi, seperti *Grammarly*, dan mempertahankan gaya penulisannya sendiri,
4. Tidak menggunakan aplikasi seperti *Quillbot* untuk melakukan paraphrase dan tetap menyusun kata-kata sendiri sehingga alur tulisan lebih terjaga, jelas dan koheren.
5. Memastikan struktur tulisan yang jelas mulai dari pendahuluan, sitasi dan kesimpulan. Ketika mengutip argumentasi dari tulisan lain, sangat penting untuk melakukan sitasi yang benar sehingga tidak dianggap sebagai konten GenAI.
6. Menghindari istilah, kata-kunci maupun kata ganti yang sering digunakan oleh GenAI, bahkan bila memungkinkan memanfaatkan tools detector tersebut untuk secara manual menulis ulang bagian yang terdeteksi sebagai hasil GenAI itu sendiri.

Penilaian kejujuran akademik dalam penyelesaian tugas akhir dilaksanakan sebelum ujian tugas akhir (Ujian Komprehensif untuk S1 dan S2, dan ujian tertutup untuk S3). Setiap Mahasiswa yang melanggar norma dan etika akademik atau profesi

dikenai sanksi administratif ringan, sedang, atau berat sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan dan Peraturan yang berlaku di Unand.

4. FORMAT PENULISAN PROPOSAL

4.1. Format Proposal Tugas Akhir Program Sarjana

Inti dari Proposal Tugas Akhir adalah masalah hukum yang akan diteliti, yang didukung oleh kejelasan metode atau cara bagaimana penelitian/penulisan akan dilakukan. Usulan Proposal Tugas Akhir disusun oleh mahasiswa menurut format berikut:

4.1.1. Bagian Awal

Bagian awal proposal terdiri atas :

- a. Halaman Sampul: halaman sampul merupakan halaman terdepan dari proposal. Halaman sampul harus memberikan informasi singkat dan jelas mengenai judul, identitas berupa nama dan nomor induk mahasiswa, nama institusi dan tahun penyusunan (**Lampiran 3**).
- b. Halaman Persetujuan: halaman persetujuan memuat persetujuan pembimbing, lengkap dengan tanda tangan dan tanggal persetujuan (**Lampiran 6**).
- c. Daftar Isi: Daftar isi dibuat secara otomatis dengan memanfaatkan fitur *heading* pada MS Word.

4.1.2. Bagian Isi

i. Proposal Tugas Akhir dalam Bentuk Skripsi

Usulan Penelitian Tugas Akhir dalam Bentuk skripsi diajukan dengan format sebagaimana dijelaskan berikut:

- a. Judul
Judul ditulis dengan huruf kapital. Jika ada anak judul harus ditulis menurut aturan penulisan Bahasa Indonesia yang benar di dalam dua tanda kurung. Judul penelitian ditulis secara singkat, jelas, menggambarkan tentang masalah yang akan diteliti dan tidak mempunyai makna ganda, dan tidak multi interpretasi.
- b. Latar belakang
Berisi uraian mengenai masalah hukum (*legal problem*) berupa ketidaksesuaian (*gap*) antara apa yang seharusnya (*das sollen*) dengan apa

yang terjadi (*das sein*). Masalah hukum dapat dilihat atau terjadi dalam: (1) norma hukum; (2) pembentukan; (3) pelaksanaan hukum; atau (4) hukum dalam masyarakat (budaya hukum).

Masalah hukum bisa ditemukan pada norma hukumnya atau pada pelaksanaan normanya. Permasalahan berkaitan dengan norma, bisa berbentuk adanya kekosongan norma, pengaturan yang tumpang tindih (*conflicting norm*), pengaturan norma yang kabur atau tidak jelas, atau norma hukum tidak sesuai dengan teori atau asas hukum. Untuk itu, metode penelitian digunakan adalah penelitian hukum normatif.

Apabila permasalahan berkaitan dengan pelaksanaan atau implementasi norma, maka perlu ditunjukkan adanya ketidaksesuaian antara apa yang termuat dalam norma dengan praktik penerapan atau penegakan hukum. Untuk itu, metode penelitian hukum yang digunakan biasanya adalah penelitian hukum empiris.

c. Rumusan masalah

Bagian ini berisi uraian menyangkut masalah hukum yang diteliti sebagaimana diuraikan pada bagian latar belakang. Masalah hukum adalah persoalan-persoalan hukum yang dicoba untuk ditemukan jawabannya. Masalah hukum dikonkritkan dalam bentuk pertanyaan penelitian (*research questions*). Pertanyaan penelitian dirumuskan dengan kalimat tanya.

d. Tujuan penelitian

Berisi uraian mengenai tujuan yang ingin dicapai melalui penelitian hukum yang dilakukan. Apa yang ingin dicapai haruslah dirumuskan dengan jelas dan tegas.

e. Manfaat penelitian

Manfaat penelitian harus terlihat untuk kepentingan teoritis yakni pengembangan ilmu, dan kepentingan praktis yakni bagi kepentingan negara, masyarakat, lembaga-lembaga sosial, lembaga internasional untuk kemaslahatan umat.

f. Tinjauan Pustaka

Berisi uraian terkait ringkasan, ulasan, dan sintesis dari buku, artikel jurnal, dan hasil penelitian yang relevan dengan topik penelitian. Tinjauan pustaka dapat juga memuat uraian terkait konsep dan norma tentang objek penelitian.

- g. Hipotesis (jika perlu)
Hipotesis adalah pernyataan sementara tentang hubungan dua atau lebih variabel yang belum terbukti kebenarannya.
- h. Metode Penelitian
Metode Penelitian berisi tentang sifat penelitian, tipe penelitian hukum (yuridis normatif atau sosiologis/empiris), pendekatan masalah, metode penarikan sampel, jenis data, sumber data, alat pengumpul data dan analisis data.
- i. Jadwal Penelitian (jika perlu)
Jadwal penelitian dapat disusun dalam bentuk diagram batang (*bar chart*) untuk rencana penelitian.
- j. Sistematik Penulisan (*outline*)
Outline merupakan rencana penulisan yang memuat garis-garis besar dari skripsi yang akan disusun dan merupakan rangkaian ide-ide yang disusun secara sistematis, logis, jelas, terstruktur, dan teratur.
- k. Daftar Kepustakaan
Dalam pembuatan Daftar Pustaka, mahasiswa diwajibkan untuk menggunakan Aplikasi Reference Manager seperti Mendeley, EndNote, atau Zotero dengan format Chicago Manual of Style 18th edition (*notes and bibliography*).

ii. **Proposal Tugas Akhir dalam Bentuk Studi Kasus Hukum**

Proposal Tugas Akhir dalam bentuk Studi Kasus Hukum diajukan dengan format sebagaimana dijelaskan berikut:

- a. Judul
Harus mencantumkan nama kasus dan/atau nomor putusan pengadilan dan/atau putusan arbitrase atau nama kasus yang dinegosiasikan atau yang dimediasikan. Misalnya Penyelesaian Sengketa Antara X dan Y melalui Negosiasi atau Mediasi.
- b. Latar Belakang
Berisi uraian tentang alasan mengapa kasus yang bersangkutan penting dikaji, baik dari segi praktik penegakan hukum, penemuan hukum, budaya hukum maupun dari segi pengembangan hukum.

c. Rumusan Masalah

Berisi tentang rumusan secara terperinci mengenai masalah hukum yang akan diteliti, dirumuskan dalam bentuk kalimat tanya.

d. Tujuan dan Manfaat Penulisan

- 1) Tujuan menggambarkan apa yang ingin diketahui dan diungkapkan melalui studi kasus hukum, misalnya: bagaimana hakim menerapkan, menafsirkan, ketentuan hukum, sehingga menemukan logika hukum (*the logic of law*) dan/atau bagaimana para pihak menyelesaikan sengketa di antara mereka.
- 2) Manfaat menggambarkan bagaimana manfaat dari hasil studi kasus hukum tersebut, baik secara praktis untuk pedoman bagi para pihak terkait dalam menyelesaikan kasus serupa di kemudian hari, maupun dari segi teoritis bagi pengembangan konsep ilmu hukum dalam mencegah terjadinya kasus.

e. Metode Penelitian (Teknik Mengumpulkan Bahan)

Metode Penelitian bersifat yuridis normatif. Dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Sumber data baik data sekunder yang berasal dari bahan-bahan hukum maupun data primer (jika perlu).
- 2) Alat pengumpul data, berupa wawancara, pengamatan dan studi dokumen.
- 3) Analisis dapat menggunakan analisis kualitatif.

f. Kerangka Studi Kasus Hukum (*outline*)

Outline merupakan rencana penulisan yang memuat garis-garis besar dari tulisan yang akan disusun dan merupakan rangkaian ide-ide yang disusun secara sistematis, logis, jelas, terstruktur, dan teratur.

iii. Proposal Tugas Akhir dalam Bentuk Memorandum Hukum

Usulan Proposal Tugas Akhir dalam Memorandum Hukum diajukan dengan format sebagaimana dijelaskan berikut:

a. Judul

Harus memuat judul/topik masalah hukum apa yang akan diberi pertimbangan hukum.

b. Latar Belakang

Uraian tentang pentingnya masalah hukum tersebut dibahas atau diberi pertimbangan hukum yang menggambarkan *legal issue* atau legal problem

apa yang muncul disertai gambaran awal tentang hukum yang mengaturnya.

- c. Persoalan Hukum (*legal issue*)
Menggambarkan identifikasi *legal issue* yang akan dibahas yang dirumuskan dalam suatu kalimat tanya.
- d. Tujuan Penulisan
Menggambarkan apa yang hendak dicapai dalam memorandum hukum serta kekuatan konsep-konsep hukum apakah yang akan diterapkan berkenaan dengan persoalan hukum sehingga tergambar ketajaman analisis dalam pemecahan *legal issue* yang terjadi.
- e. Manfaat penulisan
Menguraikan apa pentingnya memorandum hukum dilakukan apakah dari segi teoritis maupun dari segi praktis.
- f. Landasan Teori/Konsepsi Hukum
Menguraikan teori-teori hukum yang akan dijadikan landasan ilmiah dalam memberikan pendapat hukum. Juga konsepsi hukum positif, yurisprudensi, traktat yang akan dipakai sebagai landasan pembahasan masalah hukum yang terjadi.
- g. Metode Analisis
Analisis yuridis normatif dengan menggunakan logika hukum yang kritis yang dilandasi hukum positif, yurisprudensi, traktat dan doktrin.
- h. Kerangka Memorandum Hukum (*outline*)
Outline merupakan rencana penulisan yang memuat garis-garis besar dari tulisan yang akan disusun dan merupakan rangkaian ide-ide yang disusun secara sistematis, logis, jelas, terstruktur, dan teratur.

4.1.3. Bagian Akhir

Bagian akhir proposal adalah Daftar Pustaka dan Lampiran (apabila diperlukan). Daftar Pustaka berisi informasi tentang sumber rujukan yang digunakan dalam menulis karya ilmiah, baik buku, jurnal, majalah, koran, peraturan perundang-undangan dan/atau sumber lainnya.

4.2. Format Proposal Tugas Akhir Program Magister

Inti dari Proposal Tugas Akhir adalah masalah yang akan diteliti, yang didukung oleh kejelasan metode atau cara bagaimana penelitian/penulisan akan dilakukan. Untuk penulisan Proposal Tugas Akhir, mahasiswa harus mengacu pada format dan sistematika penulisan Proposal Tugas Akhir Tesis sebagai berikut ini.

4.2.1. Bagian Awal

Bagian awal proposal terdiri atas :

- a. Halaman Sampul: Halaman sampul merupakan halaman terdepan dari proposal. Halaman sampul harus memberikan informasi singkat dan jelas mengenai judul, identitas berupa nama dan nomor induk mahasiswa, nama institusi dan tahun penyusunan (**Lampiran 4**).
- b. Halaman Persetujuan: Halaman persetujuan memuat persetujuan pembimbing, lengkap dengan tanda tangan dan tanggal persetujuan (**Lampiran 7**).
- c. Daftar Isi: Daftar isi dibuat secara otomatis dengan memanfaatkan fitur *heading* pada MS Word.

4.2.2. Bagian Isi.

a. Judul

Judul ditulis dengan huruf kapital. Jika ada anak judul, ditulis dengan huruf besar di awal kalimat (*capitalize each word*) dan ditulis dalam dua tanda kurung. Judul penelitian ditulis secara singkat, jelas, menggambarkan tentang masalah yang akan diteliti dan tidak mempunyai makna ganda, dan tidak multi interpretasi.

b. Latar Belakang

Berisi uraian mengenai masalah hukum (*legal problem*) berupa ketidaksesuaian (*gap*) antara apa yang seharusnya (*das sollen*) dengan apa yang terjadi (*das sein*). Masalah hukum dapat dilihat atau terjadi dalam: (1) norma hukum; (2) pembentukan; (3) pelaksanaan hukum; atau (4) hukum dalam masyarakat (budaya hukum).

Masalah hukum bisa ditemukan pada norma hukumnya atau pada pelaksanaan normanya. Permasalahan berkaitan dengan norma, bisa berbentuk adanya kekosongan norma, pengaturan yang tumpang tindih (*conflicting norm*), pengaturan norma yang kabur atau tidak jelas, atau

norma hukum tidak sesuai dengan teori atau asas hukum. Untuk itu, metode penelitian digunakan adalah penelitian hukum normatif.

Apabila permasalahan berkaitan dengan pelaksanaan atau implementasi norma, maka perlu ditunjukkan adanya ketidaksesuaian antara apa yang termuat dalam norma dengan praktik penerapan atau penegakan hukum. Untuk itu, metode penelitian hukum yang digunakan biasanya adalah penelitian hukum empiris

c. Rumusan Masalah

Bagian ini berisi uraian menyangkut masalah hukum yang diteliti sebagaimana diuraikan pada bagian latar belakang. Masalah hukum adalah persoalan-persoalan hukum yang dicoba untuk ditemukan jawabannya. Masalah hukum dikonkritkan dalam bentuk pertanyaan penelitian (*research questions*). Pertanyaan penelitian dirumuskan dengan kalimat tanya.

d. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian berisi uraian yang menggambarkan arah dan capaian yang ingin diperoleh melalui penelitian. Biasanya tujuan penelitian sangat terkait dengan pertanyaan penelitian yang diajukan sebelumnya.

e. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian berisi tentang gambaran mengenai kontribusi ilmiah maupun kontribusi praktis yang dapat diberikan oleh penelitian yang dilakukan terhadap pendalaman atau perkembangan ilmu hukum dan pembangunan hukum.

f. Keaslian Penelitian

Tesis yang dijadikan tugas akhir sangat mengutamakan orisinalitas dari penelitian dan tulisan yang dibuat. Untuk membuktikan orisinalitas tersebut perlu dijelaskan dalam sub-bab Keaslian Penelitian yang berisi uraian yang menggambarkan penelitian-penelitian terdahulu berupa Tesis yang memiliki hubungan dengan topik yang akan diteliti. Pada saat yang sama juga dijelaskan perbedaan antara penelitian yang dilakukan dengan penelitian-penelitian sebelumnya. Keaslian penelitian untuk tesis Magister Ilmu Hukum/Magister Kenotariatan minimal membandingkan 3 tesis yang terkait dengan topik penelitian yang pernah diteliti di Fakultas Hukum Universitas Andalas atau Fakultas Hukum Lainnya.

g. Kerangka Teoritis dan Konseptual

Kerangka teori atau dikenal juga dengan landasan teori berisi uraian mengenai satu atau beberapa teori yang secara argumentatif dinilai sesuai untuk digunakan sebagai pisau analisis untuk menjawab permasalahan yang dirumuskan.

Kerangka konseptual memberikan penjelasan terhadap judul atau tiap frase dalam judul untuk menyamakan persepsi terkait konsep yang digunakan dalam penelitian.

h. Metode Penelitian

Metode Penelitian menguraikan tentang cara bagaimana penelitian akan dilakukan. Metode yang dijelaskan bergantung pada masalah hukum yang diteliti. Dalam konteks itu, jenis penelitian yang digunakan terbagi menjadi dua, yaitu : Penelitian Hukum Normatif dan Penelitian Hukum Empiris. Pilihan metode penelitian berimplikasi pada cara yang digunakan dalam penelitian maupun dalam sistematika penulisan tesis.

i. Penelitian Hukum Normatif: Dalam hal penelitian yang dilakukan tergolong penelitian hukum normatif, bagian metode penelitian menjelaskan tentang : (1) tipe penelitian; (2) sifat penelitian; (3) pendekatan penelitian; (4) jenis dan sumber data (5) teknik pengumpulan data; (6) pengolahan dan analisis data (7) sistematika penulisan tesis. Dalam penelitian yang menggunakan metode penelitian hukum normatif, setiap pertanyaan dalam rumusan masalah dijawab dalam satu Bab yang terpisah.

ii. Penelitian Hukum Empiris: dalam hal penelitian yang dilakukan tergolong penelitian hukum empiris, bagian metode penelitian setidaknya menjelaskan tentang : (1) tipe penelitian; (2) sifat penelitian; (3) pendekatan penelitian; (4) jenis dan sumber data (5) teknik pengumpulan data; (6) pengolahan dan analisis data (7) sistematika penulisan tesis. Dalam penelitian yang menggunakan metode penelitian hukum empiris, maka setiap pertanyaan dalam rumusan masalah dijawab pada Bab III dengan menjabarkan setiap jawaban dari pertanyaan penelitian dalam Sub-bab di Bab III tersebut.

i. Sistematis Penulisan (*outline*)

Sistematika penulisan berisi tentang penjelasan ringkas mengenai bagian-bagian yang akan ditulis beserta gambaran umum mengenai isi masing-masing bagian dalam tesis yang direncanakan akan dibuat.

4.2.3. Bagian Akhir

Bagian akhir proposal adalah Daftar Pustaka dan Lampiran (apabila diperlukan). Daftar Pustaka berisi informasi tentang sumber rujukan yang digunakan dalam menulis karya ilmiah, baik buku, jurnal, majalah, koran, peraturan perundang-undangan dan/atau sumber lainnya.

4.3. Format Proposal Tugas Akhir Program Doktor

Untuk penulisan Proposal Disertasi, mahasiswa harus mengacu pada format dan sistematika penulisan Proposal Disertasi sebagai berikut ini.

4.3.1. Bagian Awal

Bagian awal proposal terdiri atas :

- a. Halaman Sampul: Halaman sampul merupakan halaman terdepan dari proposal. Halaman sampul harus memberikan informasi singkat dan jelas mengenai judul, identitas berupa nama dan nomor induk mahasiswa, nama institusi dan tahun penyusunan (**Lampiran 5**).
- b. Halaman Persetujuan: Halaman persetujuan memuat persetujuan Tim Promotor lengkap dengan tanda tangan dan tanggal persetujuan (**Lampiran 8**).
- c. Daftar Isi: Daftar isi dibuat secara otomatis dengan memanfaatkan fitur *heading* pada MS Word.

4.3.2. Bagian Isi

Bagian isi proposal terdiri atas :

a. Latar Belakang

Berisi uraian mengenai masalah hukum (*legal problem*) berupa ketidaksesuaian (*gap*) antara apa yang seharusnya (*das sollen*) dengan apa yang terjadi (*das sein*). Masalah hukum dapat dilihat atau terjadi dalam: (1) norma hukum; (2) pembentukan; (3) pelaksanaan hukum; atau (4) hukum dalam masyarakat (budaya hukum).

Masalah hukum bisa ditemukan pada norma hukumnya atau pada pelaksanaan normanya. Permasalahan berkaitan dengan norma, bisa berbentuk adanya kekosongan norma, pengaturan yang tumpang tindih (*conflicting norm*), pengaturan norma yang kabur atau tidak jelas, atau norma hukum tidak sesuai dengan teori atau asas hukum. Untuk itu, metode penelitian digunakan adalah penelitian hukum normatif.

Apabila permasalahan berkaitan dengan pelaksanaan atau implementasi norma, maka perlu ditunjukkan adanya ketidaksesuaian antara apa yang termuat dalam norma dengan praktik penerapan atau penegakan hukum. Untuk itu, metode penelitian hukum yang digunakan biasanya adalah penelitian hukum empiris

b. Rumusan Masalah

Bagian ini berisi uraian menyangkut masalah hukum yang diteliti sebagaimana diuraikan pada bagian latar belakang. Masalah hukum adalah persoalan-persoalan hukum yang dicoba untuk ditemukan jawabannya. Masalah hukum dikonkritkan dalam bentuk pertanyaan penelitian (*research questions*). Pertanyaan penelitian dirumuskan dengan kalimat tanya.

c. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian berisi uraian yang menggambarkan arah dan capaian yang ingin dicapai melalui penelitian.

d. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian berisi tentang gambaran mengenai kontribusi ilmiah maupun kontribusi praktis yang dapat diberikan oleh penelitian yang dilakukan terhadap perkembangan ilmu hukum dan pembangunan hukum.

e. Keaslian Penelitian

Keaslian penelitian berisi uraian yang menggambarkan penelitian-penelitian terdahulu (disertasi terdahulu) yang memiliki hubungan dengan topik yang akan diteliti. Penggalan mendalam terhadap penelitian terdahulu dengan topik yang terkait juga akan menggambarkan keluasan pengetahuan dan pemahaman mahasiswa akan topik yang ingin diteliti. Pada bagian ini juga dijelaskan perbedaan antara penelitian yang dilakukan dengan penelitian-penelitian sebelumnya untuk menunjukkan *state of the art* atau *novelty* dari penelitian yang akan dilakukan, hal inilah yang akan membedakan antara penelitian disertasi dengan penelitian-penelitian ilmiah lain.

f. Kerangka Teoretis dan Konseptual

Kerangka teori atau dikenal juga dengan landasan teori berisi uraian mengenai satu atau beberapa teori yang secara argumentatif dinilai sesuai untuk digunakan sebagai pisau analisis untuk menjawab permasalahan yang dirumuskan.

Kerangka konseptual memberikan penjelasan terhadap judul atau tiap frase dalam judul untuk menyamakan persepsi terkait konsep yang digunakan dalam penelitian.

g. Metode Penelitian

Metode atau Cara Penelitian menguraikan tentang cara bagaimana penelitian akan dilakukan. Metode yang akan dijelaskan akan bergantung pada masalah hukum yang diteliti. Dalam konteks itu, jenis penelitian yang akan digunakan akan terbagi menjadi dua, yaitu : penelitian hukum normatif dan penelitian hukum empiris. Pilihan jenis penelitian tersebut akan berimplikasi pada metode yang digunakan dalam penelitian.

i. Penelitian hukum normatif: Dalam hal penelitian yang dilakukan tergolong penelitian hukum normatif, bagian metode penelitian menjelaskan tentang : (1) bahan hukum yang digunakan; (2) teknik pengumpulan bahan hukum; (3) analisis data, serta pendekatan analisis yang digunakan.

ii. Penelitian hukum empiris: Dalam hal penelitian yang dilakukan tergolong penelitian hukum empiris, bagian metode penelitian setidaknya menjelaskan tentang : (1) jenis dan sumber data penelitian; (2) metode, teknik dan instrumen pengumpulan data; (3) metode, teknik dan instrumen analisis data; dan (4) metode, teknik dan instrumen penyajian data, dan (5) metode penarikan kesimpulan.

h. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan berisi tentang penjelasan ringkas mengenai bagian-bagian yang akan ditulis berserta gambaran umum mengenai isi masing-masing bagian. Untuk penelitian dengan metode penelitian hukum normatif, bab 2 diberi judul sesuai dengan materi yang dibahas, bab dibuat dan disusun sesuai dengan jumlah pertanyaan penelitian yang diajukan. Untuk penelitian dengan metode penelitian hukum empiris, bab 2 diberi judul tinjauan kepustakaan, pembahasan dijelaskan pada Bab 3, dengan pertanyaan penelitian menjadi sub-bab tersendiri.

4.3.3. Bagian Akhir

Bagian akhir proposal adalah Daftar Pustaka. Berisi informasi tentang sumber rujukan yang digunakan dalam menulis karya ilmiah, baik buku, jurnal, majalah, koran, peraturan perundang-undangan dan/atau sumber lainnya. Dalam disertasi menjadi sangat penting untuk dapat memaparkan rujukan-rujukan terkini dan terbaru dari topik yang diteliti untuk menggambarkan dengan jelas kemutakhiran dari perkembangan hukum dari topik tersebut, sehingga pembahasan yang dilakukan di dalam disertasi tidak *out of date*. Di samping itu, juga penting untuk tidak hanya mengacu kepada

referensi yang berasal dari dalam negeri tetapi juga sangat penting untuk melihat perkembangan global dari topik yang dibahas.

5. FORMAT PENULISAN TUGAS AKHIR

Pada bagian ini akan dijelaskan format dalam penulisan tugas akhir Program Sarjana (S1), Magister (S2) dan Doktor (S3), sebagaimana berikut:

5.1. Format Penulisan Skripsi, Tesis, dan Disertasi

Format Penulisan Skripsi, Tesis, dan Disertasi terbagi atas bagian awal, bagian isi dan bagian penutup, sebagaimana dijelaskan berikut ini:

5.1.1. Bagian Awal

a. Sampul Skripsi, Tesis, dan Disertasi

Halaman sampul merupakan halaman terdepan dari Skripsi, Tesis, dan Disertasi. Sampul skripsi berwarna Hijau, Merah, Biru, Kuning, Orange (sesuai warna bagian/Program Kekhususan Mahasiswa). Sampul Tesis dan Disertasi berwarna merah. Pada sampul dicetak judul dengan huruf kapital. Sub Judul diletakkan di bawah judul. Nama lengkap penulis (tanpa gelar). Nomor Pokok Mahasiswa, Logo Unand, Fakultas Hukum Universitas Andalas, Padang dan Tahun (**Lampiran 9, 10, 11**).

b. Halaman Judul

Memuat tulisan yang sama dengan halaman sampul. Namun menggunakan kertas putih sebagaimana halaman-halaman selanjutnya (**Lampiran 9, 10, 11**).

c. Pernyataan Keaslian

Bagian ini memuat pernyataan di atas materai yang ditandatangani oleh penulis bahwa hasil karya yang bersangkutan bebas dari plagiarisme (**Lampiran 12**).

d. Halaman Pengesahan

Memuat pengesahan oleh Dekan, Wakil Dekan I, Penguji, Pembimbing, lengkap dengan tanda tangan dan tanggal persetujuan (**Lampiran 13, 14, 15**).

e. Kata Pengantar

Bagian ini memuat hantaran penulisan secara singkat mengenai maksud skripsi dan ucapan terima kasih. Penulisan nama dalam ucapan terima kasih harus ditulis lengkap (bukan nama panggilan).

f. Abstrak

Setiap skripsi mempunyai abstrak yang berfungsi sebagai kesatuan informasi yang utuh bagi pembaca tentang inti Tugas Akhir. Abstrak ditulis dalam dua bahasa, **Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris**, masing-masing tidak lebih dari satu halaman. Abstrak berisi enam komponen, yaitu : (1) judul skripsi, nama dan nomor induk mahasiswa; (2) masalah hukum (*legal problem*); (3) tujuan penelitian; (4) metode penelitian; (5) hasil penelitian; dan (6) kata kunci atau *keywords* minimal 3 kata kunci dipisahkan oleh tanda baca koma. (**Lampiran 16**)

g. Daftar Isi

Memuat gambaran isi Skripsi secara utuh sebagai petunjuk bagi pembaca untuk langsung melihat isi Skripsi secara keseluruhan atau membaca bagian-bagian tertentu yang ingin dibaca. Daftar isi memuat judul semua bab, subbab dan bagian-bagian tulisan yang disertai dengan nomor halaman yang sama dengan halaman masing-masing bagian.

h. Daftar Singkatan, Daftar Tabel, Daftar Gambar dan Daftar Lampiran

Jika Skripsi memuat Tabel, Gambar atau Lampiran, maka dibuatkan halaman tersendiri yang memuat daftar tersebut.

5.1.2. Bagian Isi

a. BAB I Pendahuluan

Bab ini memuat : (a) Latar Belakang; (b) Rumusan Masalah; (c) Tujuan Penelitian; (d) Manfaat Penelitian (Manfaat Teoritis dan Manfaat Praktis); (e) Kerangka Teori dan Konseptual¹ (f) Keaslian Penelitian² (g) Metode Penelitian.

Secara keseluruhan, bab ini berisi materi yang sama dengan muatan Proposal Tugas Akhir dalam bentuk Skripsi. Hanya saja, hal-hal tersebut sudah diselesaikan dengan perkembangan yang terjadi selama proses penelitian dan dituangkan dalam bentuk Skripsi.

b. BAB II Tinjauan Pustaka (khusus untuk tesis dan disertasi dapat diberi judul sesuai dengan topik pembahasan pada bab II)

Tinjauan pustaka menjadi acuan untuk masalah yang diteliti dan penulisan skripsi atau biasa disebut landasan teori. Untuk itu, tinjauan Pustaka berisi pendapat-pendapat ahli, hasil penelitian terdahulu, asas-

¹ Hanya untuk tesis dan disertasi.

² Hanya untuk tesis dan disertasi.

asas hukum maupun peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan masalah yang diteliti.

Uraian tersebut disusun secara sistematis dengan kajian mendalam, sehingga terbentuk suatu kerangka atau pola berpikir tertentu yang dijadikan pisau analisis untuk menganalisis masalah yang diteliti. Kajian yang dimuat pada bagian Tinjauan Pustaka dianjurkan untuk diambil dari sumber aslinya.

c. **BAB III Hasil Penelitian dan Pembahasan**

Bagian ini memuat penjabaran hasil penelitian dan pembahasan masalah yang telah dirumuskan sebelumnya. Hasil penelitian disajikan secara sistematis sesuai dengan rumusan masalah.

Hasil penelitian dan pembahasan tersebut dapat ditulis lebih dari satu bab (sesuai jumlah masalah yang diteliti). Dengan demikian, hasil penelitian bisa ditulis dalam dua bab, tiga bab atau lebih. Masing-masing bab diberi judul sesuai substansi pembatasannya.

d. **BAB IV Penutup (Nomor bab mengikuti nomor bab hasil penelitian dan pembahasan)**

Bab ini terdiri dari dua bagian, yaitu kesimpulan dan saran. Kesimpulan mengemukakan secara singkat apa yang diperoleh dari penelitian serta menjawab tujuan-tujuan penelitian. Saran berisi kebijakan atau tindakan yang dianjurkan untuk diambil dalam rangka perbaikan pembangunan hukum dan ilmu pengetahuan hukum.

5.1.3. Bagian Akhir

a. **Daftar Kepustakaan**

Daftar Kepustakaan mencakup secara lengkap seluruh referensi yang telah digunakan dalam tulisan. Daftar Kepustakaan memuat literatur yang dikutip penulis yang disusun secara sistematis, akurat dan konsisten. Dalam pembuatan Daftar Pustaka, mahasiswa diwajibkan untuk menggunakan Aplikasi Reference Manager seperti Mendeley, EndNote, atau Zotero dengan format Chicago Manual of Style 18th edition (*notes and bibliography*).

b. **Lampiran**

Lampiran memuat informasi-informasi penunjang mencantumkan hal-hal yang dianggap perlu yang tidak langsung dibahas dalam naskah

skripsi. Kelompok-kelompok lampiran yang berbeda dapat disebut sebagai Lampiran A, B, C. Lampiran tersebut tidak diberi nomor halaman.

- c. Daftar Riwayat Hidup Penulis/Biodata
Ditulis maksimal satu halaman yang memuat nama, tempat dan tanggal lahir, pendidikan, dan lainnya.

5.2. Format Penulisan Studi Kasus Hukum

5.2.1. Bagian Awal

- a. Sampul Studi Kasus Hukum
Halaman sampul merupakan halaman terdepan dari Studi Kasus Hukum. Sampul Studi Kasus Hukum berwarna Hijau, Merah, Biru, Kuning, Orange (Sesuai warna bagian/Program Kekhususan Mahasiswa). Pada sampul dicetak judul “Studi Kasus Hukum” dengan huruf kapital. Sub Judul diletakkan di bawah judul. Nama lengkap penulis (tanpa gelar). Nomor Pokok Mahasiswa, Logo Unand, Fakultas Hukum Universitas Andalas, Padang dan Tahun (**Lampiran 9**).
- b. Halaman dan Judul
Memuat tulisan yang sama dengan halaman sampul. Namun menggunakan kertas putih sebagaimana halaman-halaman selanjutnya (**Lampiran 9**).
- c. Pernyataan Keaslian
Bagian ini memuat pernyataan di atas materai yang ditandatangani oleh penulis bahwa hasil karya yang bersangkutan bebas dari plagiarisme (**Lampiran 12**).
- d. Halaman Pengesahan
Memuat pengesahan oleh Dekan, Wakil Dekan I, Penguji, dan Pembimbing, lengkap dengan tanda tangan dan tanggal persetujuan (**Lampiran 13**).
- e. Kata Pengantar
Bagian ini memuat hantaran penulisan secara singkat mengenai maksud Studi Kasus Hukum dan ucapan terima kasih. Penulisan nama dalam ucapan terima kasih harus ditulis lengkap (bukan nama panggilan).

f. Abstrak

Setiap skripsi mempunyai abstrak yang berfungsi sebagai kesatuan informasi yang utuh bagi pembaca tentang inti karya ilmiah (Studi Kasus Hukum). Abstrak ditulis dalam dua bahasa, Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris, masing-masing tidak lebih dari satu halaman. Abstrak berisi empat komponen, yaitu : (1) judul Studi Kasus Hukum, nama dan nomor mahasiswa; (2) latar belakang, masalah; (3) metode penelitian; dan (4) hasil analisis. Pada bagian akhir abstrak dituliskan kata kunci atau *keywords* minimal 3 kata dipisahkan oleh tanda baca koma (,). (**Lampiran 16**)

g. Daftar Isi

Memuat gambaran isi Studi Kasus Hukum secara utuh sebagai petunjuk bagi pembaca untuk langsung melihat isi Studi Kasus Hukum secara keseluruhan atau membaca bagian-bagian tertentu yang ingin dibaca. Daftar isi memuat judul semua bab, subbab dan bagian-bagian tulisan yang disertai dengan nomor halaman yang sama dengan halaman masing-masing bagian.

h. Daftar Tabel, Daftar Gambar dan Daftar Lampiran

Jika Studi Kasus Hukum memuat Tabel, Gambar atau Lampiran, maka dibuatkan halaman tersendiri yang memuat daftar tersebut.

5.2.2. Bagian Isi

a. BAB I Latar Belakang Pemilihan Kasus

Hal terpenting pada bagian ini adalah menuliskan alasan mengapa kasus yang bersangkutan penting dikaji, baik dari segi praktik penegakan hukum, penemuan hukum, budaya hukum maupun dari segi pengembangan hukum.

Bab ini memuat : (a) Latar Belakang Masalah; (b) Rumusan Masalah; (c) Tujuan Studi Kasus; (d) Manfaat Studi Kasus (Manfaat Teoritis dan Manfaat Praktis); (e) Metode Penelitian; dan (h) Sistematika Penulisan.

Secara keseluruhan, bab ini berisi materi yang sama dengan muatan Usulan Studi Kasus. Hanya saja, hal-hal tersebut sudah diselesaikan dengan perkembangan yang terjadi selama proses analisis dan dituangkan dalam bentuk Laporan Studi Kasus Hukum.

b. BAB II Kasus Posisi

Berisi kronologis terjadinya kasus yang harus menggambarkan para pihak yang berperkara, tempat dan waktu kejadian, objek perkara serta fakta-fakta hukumnya.

Kronologis kasus tersebut disusun secara berurutan dan sistematis. Disarankan pada bagian akhirnya memperlihatkan garis waktu (*timeline*) perjalanan kasus sehingga dapat memudahkan dalam memahami perjalanan kasus yang akan dianalisis.

c. BAB III Analisis Penyelesaian Kasus Hukum

Sub-bab pada bagian ini disesuaikan dengan jumlah butir-butir rumusan masalah, yang menggambarkan secara umum setidaknya tidaknya meliputi:

- a. Analisis peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan penyelesaian kasus.
- b. Analisis mengenai bagaimana hakim, pejabat Tata Usaha Negara (TUN) atau Arbiter menafsirkan dan menerapkan hukum dalam penyelesaian kasus.
- c. Analisis kepentingan para pihak dalam negosiasi/mediasi.

d. Format BAB IV Penutup

Bab ini terdiri dari dua bagian, yaitu kesimpulan dan saran. Kesimpulan mengemukakan secara singkat apa yang diperoleh dari Studi Kasus Hukum (d disesuaikan dengan rumusan masalah pada Studi Kasus Hukum). Saran berisi kebijakan atau tindakan yang dianjurkan untuk diambil dalam rangka perbaikan pembangunan hukum dan ilmu pengetahuan hukum.

5.2.3. Bagian Akhir

a. Daftar Pustaka

Daftar Pustaka mencakup secara lengkap sumber informasi yang telah digunakan dalam Studi Kasus Hukum. Daftar Pustaka memuat literatur yang dikutip penulis, termasuk bahan-bahan yang tidak diterbitkan dan tidak diperoleh di perpustakaan. Dalam pembuatan Daftar Pustaka, mahasiswa diwajibkan untuk menggunakan Aplikasi Reference Manager seperti Mendeley, EndNote, atau Zotero dengan format Chicago Manual of Style 18th edition (*notes and bibliography*).

b. Lampiran

Lampiran memuat informasi-informasi penunjang mencantumkan hal-hal yang dianggap perlu yang tidak langsung dibahas dalam naskah Studi

Kasus Hukum. Kelompok-kelompok lampiran yang berbeda dapat disebut sebagai Lampiran A, B, C . Lampiran tersebut tidak diberi nomor halaman.

- c. Daftar Riwayat Hidup Penulis/Biodata
Ditulis maksimal satu halaman yang memuat nama, tempat dan tanggal lahir, pendidikan, dan lainnya.

5.3. Format Penulisan Memorandum Hukum

5.3.1. Bagian Awal

- a. Sampul Memorandum Hukum
Halaman sampul merupakan halaman terdepan dari Memorandum Hukum. Sampul studi kasus hukum berwarna Hijau, Merah, Biru, Kuning, Orange (Sesuai warna bagian/Program Kekhususan Mahasiswa). Pada sampul dicetak judul “Memorandum Hukum” dengan huruf kapital. Sub Judul diletakkan di bawah judul. Nama lengkap penulis (tanpa gelar). Nomor Pokok Mahasiswa, Logo Unand, Fakultas Hukum Universitas Andalas, Padang dan Tahun (**Lampiran 9**).
- b. Halaman dan Judul
Memuat tulisan yang sama dengan halaman sampul. Namun menggunakan kertas putih sebagaimana halaman-halaman selanjutnya (**Lampiran 9**).
- c. Pernyataan Keaslian
Bagian ini memuat pernyataan di atas materai yang ditandatangani oleh penulis bahwa hasil karya yang bersangkutan bebas dari plagiarisme (**Lampiran 12**).
- d. Halaman Pengesahan
Memuat pengesahan oleh Dekan, Wakil Dekan I, Penguji, dan Pembimbing, lengkap dengan tanda tangan dan tanggal persetujuan (**Lampiran 13**).
- e. Kata Pengantar
Bagian ini memuat hantaran penulisan secara singkat mengenai maksud Memorandum Hukum dan ucapan terima kasih. Penulisan nama dalam ucapan terima kasih harus ditulis lengkap (bukan nama panggilan).

f. Abstrak

Setiap skripsi mempunyai abstrak yang berfungsi sebagai kesatuan informasi yang utuh bagi pembaca tentang inti karya ilmiah (Memorandum Hukum). Abstrak ditulis dalam dua bahasa, Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris, masing-masing tidak lebih dari satu halaman. Abstrak berisi empat komponen, yaitu : (1) Judul Memorandum Hukum, nama dan nomor mahasiswa; (2) latar belakang, tujuan dan masalah; (3) Kerangka Teoritis; dan (4) Metode analisis dan Hasil Analisis. Pada bagian akhir abstrak dituliskan kata kunci atau *keywords* minimal 3 kata atau frasa dipisahkan oleh tanda baca koma (,) (**Lampiran 16**).

g. Daftar Isi

Memuat gambaran isi Memorandum Hukum secara utuh sebagai petunjuk bagi pembaca untuk langsung melihat isi Memorandum Hukum secara keseluruhan atau membaca bagian-bagian tertentu yang ingin dibaca. Daftar isi memuat judul semua bab, subbab dan bagian-bagian tulisan yang disertai dengan nomor halaman yang sama dengan halaman masing-masing bagian.

h. Daftar Tabel, Daftar Gambar dan Daftar Lampiran

Jika Memorandum Hukum memuat Tabel, Gambar atau Lampiran, maka dibuatkan halaman tersendiri yang memuat daftar tersebut.

5.3.2. Bagian Isi

a. BAB I Pendahuluan

Bab ini memuat : (a) Latar Belakang Masalah; (b) Pertanyaan Hukum; (c) Tujuan Memorandum Hukum; (d) Manfaat Memorandum Hukum (Manfaat Teoritis dan Manfaat Praktis); (e) Metode Analisis; dan (h) Sistematika Penulisan.

Secara keseluruhan, bab ini berisi materi yang sama dengan muatan Usulan Memorandum Hukum. Hanya saja, hal-hal tersebut sudah diselesaikan dengan perkembangan yang terjadi selama proses analisis dan dituangkan dalam bentuk Memorandum Hukum.

b. BAB II Identifikasi Fakta Hukum dan Aturan Hukum

1) Fakta Hukum

Bagian terpenting dari Memorandum Hukum adalah Fakta Hukum bukan hukum itu sendiri. Oleh karena fakta yang akan menentukan hukum yang berlaku, dan hukum yang berlaku akan digunakan

dalam analisis hukum. Tanpa ada fakta tidak mungkin ada pendapat hukum. Jika fakta berbeda, maka pendapat hukum juga akan berbeda.

Untuk itu, penting untuk kronologis fakta hukum. Kronologis fakta tersebut disusun secara berurutan dan sistematis. Disarankan pada bagian akhirnya memperlihatkan garis waktu (*timeline*) kronologis fakta sehingga dapat memudahkan dalam memahami fakta yang akan dianalisis.

Di samping itu juga penting untuk membuat list data-data (fakta) berupa dokumen atau keterangan yang dijadikan rujukan dalam penyusunan Pendapat Hukum. Data-data tersebut kemudian dilampirkan bersama dengan draft pendapat hukum.

2) Aturan Hukum

Pada bagian ini, dituliskan seluruh norma yang akan dijadikan sebagai alat untuk menganalisis persoalan. Penulisan norma dapat dilakukan dengan cara mengutip regulasi/aturan hukum.

Pada bab ini tidak dilakukan analisis sama sekali. Pada bab ini juga dituliskan list regulasi yang dijadikan rujukan dalam penyusunan Pendapat Hukum yang kemudian regulasi tersebut dijadikan lampiran pada memorandum hukum.

c. BAB III Pendapat Hukum (*Legal Opinion*)

Pada bagian ini berisi analisis hukum. Perlu dipahami bahwa analisis hukum adalah inti dari pendapat hukum. Dilakukan dengan logika hukum (*legal reasoning*). Dilakukan dengan cara menerapkan peraturan yang relevan dengan fakta yang relevan.

Setelah dilakukan analisis maka barulah disusun kesimpulan (konklusi) hukum. Kesimpulan tersebut harus menjawab pertanyaan hukum.

d. BAB IV Penutup

Bab ini terdiri dari dua bagian, yaitu kesimpulan pendapat hukum dan rekomendasi. Kesimpulan mengemukakan secara singkat dengan menjawab pertanyaan hukum. Saran berisi kebijakan atau tindakan yang dianjurkan untuk diambil.

5.3.3. Bagian Akhir

a. Daftar Pustaka

Daftar Pustaka mencakup secara lengkap sumber informasi yang telah digunakan dalam tulisan. Daftar Pustaka memuat literatur yang dikutip

penulis, termasuk bahan-bahan yang tidak diterbitkan dan tidak diperoleh di perpustakaan.

Dalam pembuatan Daftar Pustaka, mahasiswa diwajibkan untuk menggunakan Aplikasi Reference Manager seperti Mendeley, EndNote, atau Zotero dengan format Chicago Manual of Style 18th edition (*notes and bibliography*).

b. Lampiran

Lampiran memuat informasi-informasi penunjang mencantumkan hal-hal yang dianggap perlu yang tidak langsung dibahas dalam naskah skripsi. Kelompok-kelompok lampiran yang berbeda dapat disebut sebagai Lampiran A, B, C. Lampiran tersebut tidak diberi nomor halaman.

c. Daftar Riwayat Hidup Penulis/Biodata

Ditulis maksimal satu halaman yang memuat nama, tempat dan tanggal lahir, pendidikan, dan lainnya.

6. TEKNIK PENULISAN TUGAS AKHIR

Agar penulisan tugas akhir memiliki keseragaman, penulis (mahasiswa) harus memperhatikan teknik penulisan sebagai berikut:

6.1. Bahasa dan Penataan Penulisan Tugas Akhir

6.1.1. Bahasa

- a. Tugas Akhir ditulis menggunakan bahasa Indonesia yang baku secara baik dan benar atau dapat menggunakan Bahasa Asing.
- b. Apabila dalam penulisan digunakan kata yang belum baku atau istilah asing, maka ditulis dengan cetak miring.
- c. Penggunaan kata hubung, kata depan dan tanda baca harus dilakukan sesuai kaidah bahasa Indonesia.

6.1.2. Kertas

- a. Naskah Proposal Tugas Akhir ditulis di atas kertas HVS putih tanpa garis, ukuran A4 (210 mm x 297 mm), dengan berat 70 gr.
- b. Naskah akhir Tugas Akhir ditulis di atas kertas HVS putih tanpa garis, ukuran A4 (210 mm x 297 mm), dengan berat 80 gr.

6.1.3. Pengetikan

- a. Naskah diketik menggunakan komputer dengan program pengolah kata, seperti Microsoft Word, dengan jenis huruf Times New Roman, besar font sebagai berikut:
 - 1) Naskah: 12 pt
 - 2) Judul bab: 12 pt
 - 3) Judul skripsi: 14 pt
 - 4) catatan kaki: 10 pt
- b. Judul Tugas Akhir dan bab diketik dengan huruf kapital dan tebal (bold). Judul subbab dan subsubbab tetap diketik dengan font 12 pt. Semua judul diketik dengan cetak tebal.
- c. Pengetikan naskah dilakukan pada dua sisi halaman (bolak-balik).
- d. Huruf yang tercetak dari printer harus berwarna hitam pekat dan seragam.

6.1.4. Margin (batas pinggir pengetikan)

- a. Batas pengetikan adalah 4 cm untuk bagian dalam, 2,5 cm untuk bagian luar, 2,5 cm untuk tepi atas dan 2,5 cm untuk tepi bawah.
- b. Nomor bab diketik 6,5 cm dari tepi atas dan judul bab dimulai 8 cm dari tepi atas.

6.1.5. Spasi

- a. Jarak pengetikan adalah 2 spasi.
- b. Jarak pengetikan abstrak adalah 1 spasi.
- c. Jarak antar alinea tetap 2 spasi.
- d. Jarak baris antara teks, nomor bab dan judul bab adalah 2 spasi.
- e. Jarak antara judul bab dan sub judul bab adalah 4 spasi.
- f. Jarak antara akhir naskah dengan sub judul berikutnya 4 spasi.
- g. Jarak antara sub judul dan sub-sub judul adalah 2 spasi.
- h. Judul tabel, gambar, grafik beserta keterangannya diketik dengan jarak 1 spasi.
- i. Untuk catatan kaki, Daftar Pustaka dan kutipan langsung yang lebih dari empat baris dipergunakan spasi rapat (1 spasi).
- j. Awal alinea dimulai menjorok (masuk) ke dalam sebanyak 5-7 ketukan atau 1 tab (1,25 cm) dari batas kiri bidang pengetikan.
- k. Pada sub bab atau sub-sub bab, awal alinea tetap diketik sejajar dengan huruf pertama sub bab.

6.1.6. Penomoran Halaman

- a. Bagian awal atau disebut juga bagian pendahuluan (*preliminary pages*) yang terdiri dari cover dalam dan halaman pengesahan. Seluruh bagian ini tidak menggunakan nomor halaman.
- b. Penomoran halaman menggunakan angka Romawi kecil (i, ii, iii, iv, dst.nya) yang dimulai dari halaman abstrak, abstrak Bahasa Inggris, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, daftar istilah/daftar singkatan/daftar istilah dan singkatan.
- c. Nomor halaman untuk bagian isi menggunakan angka Arab dan diletakkan di bagian kanan bawah. Nomor halaman berakhir sampai dengan Daftar Pustaka.
- d. Lampiran menggunakan nomor sendiri sesuai dengan urutan lampiran yang tertulis dalam daftar isi.

6.1.7. Penomoran Tabel dan Gambar

Nomor tabel dan gambar menggunakan angka Arab (1,2,3,4,10,...dst), sesuai dengan nomor bab tempat tabel atau gambar dicantumkan, diikuti dengan nomor urut tabel atau gambar dengan angka Arab. Contoh penulisan nomor tabel: Tabel 1.1 (tabel ini berada di bab 1 dan merupakan tabel pertama). Contoh penulisan nomor gambar: Gambar 2.1 (gambar ini berada di bab 2 dan merupakan gambar pertama).

6.1.8. Judul Bab, Subbab, Anak Subbab dan lain-lain

- a. Judul bab ditulis di bagian tengah atas dengan huruf kapital dan tidak digarisbawahi atau tidak ditulis di antara tanda kutip. Judul bab juga tidak diakhiri tanda titik.
- b. Judul subbab diketik mulai dari batas kiri dan dicetak tebal (*bold*). Semua kata dimulai dengan huruf kapital, kecuali kata penghubung dan kata depan, tanpa diakhiri dengan titik. Kalimat pertama setelah judul subbab dimulai dengan alinea baru.
- c. Judul anak subbab diketik dari batas kiri dan dicetak tebal (*bold*) tanpa diakhiri dengan titik. Semua kata dimulai dengan huruf kapital, kecuali kata penghubung dan kata depan. Kalimat pertama sesudah judul anak subbab dimulai dengan alinea baru.

6.1.9. Judul Gambar

- a. Judul gambar terletak di atas gambar.
- b. Penulisan judul gambar dimulai dari batas tepi kiri.
- c. Judul gambar diawali oleh tulisan Gambar yang diikuti oleh nomor gambar dan diakhiri dengan tanda titik, diikuti oleh judul gambar.
- d. Apabila lebih dari satu baris, judul gambar ditulis dalam spasi 1 (tunggal).
- e. Gambar yang dikutip dari buku lain harus dicantumkan sumbernya, ditulis di bawah gambar, dimulai dari batas tepi kiri dalam spasi 1 (tunggal).

6.1.10. Judul Tabel

- a. Judul tabel terletak di atas tabel.
- b. Judul tabel diawali oleh tulisan Tabel yang diikuti oleh nomor tabel tanpa titik.
- c. Penulisan judul tabel dimulai dari batas tepi kiri, di bawah nomor tabel.
- d. Apabila lebih dari satu baris, judul tabel ditulis dalam spasi tunggal.
- e. Tabel yang dikutip dari buku lain harus dicantumkan sumbernya, ditulis di bawah tabel, dimulai dari batas tepi kiri dalam spasi tunggal.

6.1.11. Pemberian Tanda Bagian

Pemberian tanda bagian dalam skripsi pada judul sub bab atau sub sub bab harus tetap konsisten. Bila bab dan sub bab menggunakan angka Arab harus tetap digunakan sampai akhir naskah. Untuk kalimat yang menggunakan pembagian dapat digunakan gabungan angka Numerik dan angka Romawi. Pembagian yang lazim digunakan adalah sebagai berikut :

1. BAB I

2. BAB II

2.1.

2.2.

2.2.1.

2.2.2.

3. BAB III

4. BAB IV

Jika pada penulisan naskah ada rincian yang harus disusun ke bawah, pakailah nomor urut dengan angka atau huruf sesuai dengan derajat rincian. Penggunaan tanda yang bukan angka atau huruf seperti ●■♣, tidak diperbolehkan.

6.2. Penulisan Sumber Kutipan

Kutipan merupakan pernyataan resmi dalam teks tentang sumber informasi yang dikutip baik secara langsung maupun tidak langsung. Penyebutan sumber dalam penulisan tugas akhir berfungsi sebagai penghargaan pada peneliti yang dikutip pendapatnya, pengakuan dan permohonan izin penggunaan karya yang dikutip, dan pelaksanaan etika masyarakat ilmiah dan akademik. Kutipan secara garis besar dapat dibedakan atas dua kelompok sebagai berikut:

6.2.1. Kutipan Langsung

a. Kutipan langsung pendek

Kutipan langsung tidak melebihi 3 (tiga) baris dan digabungkan pada teks penulis dengan memisahkannya dalam dua tanda kutip. Jarak antar baris tetap sama dengan jarak teks penulis (2 spasi).

b. Kutipan langsung panjang

Kutipan langsung yang panjangnya melebihi tiga baris. Kutipan dipisahkan dari teks penulis dan membentuk satu alinea baru dan tidak diapit tanda kutip. Jarak antar baris kutipan satu spasi. Kalimat yang mendahului kutipan diakhiri dengan tanda baca titik dua, koma atau titik tergantung susunan kalimatnya. Seluruh kutipan diketik menjorok ke dalam antara 5-7 ketikan.

6.2.2. Kutipan tidak langsung

Kutipan tidak langsung merupakan ringkasan dari persepsi penulis terhadap suatu teks dan dipresentasikan dengan menggunakan gaya bahasa sendiri. Untuk menghindari tingginya *similarity check*, penggunaan kutipan tidak langsung lebih disarankan dalam penulisan tugas akhir.

6.2.3. Pengutipan Menggunakan Aplikasi Reference Manager

Setiap kali mengutip pendapat orang lain, maka harus mencantumkan sumber kutipan yang bersangkutan. Setidaknya, terdapat tiga cara pengutipan yang umum dilakukan, yaitu *American Psychological Associations Manual* (APA) atau catatan pinggir/perut; *Moderen Language Association Handbook* (MLA) atau endnote; atau *Chicago Manual of Style* (Kate L. Turabian) atau lebih dikenal dengan sebutan catatan kaki (footnote). Program Studi Ilmu Hukum dan Pasca Sarjana Fakultas Hukum Universitas Andalas memakai cara *Chicago Manual of Style* 17th edition (full note) sebagai pedoman penulisan tugas akhir, yaitu dengan memakai catatan kaki. Pedoman singkat penggunaan metode pengutipan ini dapat memperhatikan link berikut ini: https://www.chicagomanualofstyle.org/tools_citationguide/citation-guide-1.html

Sehubungan dengan itu, mahasiswa diwajibkan untuk menggunakan Aplikasi Reference Manager seperti Mendeley, EndNote dan Zotero. Cara penggunaan medeley dapat memperhatikan link berikut:

- a. <https://www.youtube.com/watch?v=9QQfLAiiVP4>
- b. <http://repo.unand.ac.id/4030/2/Fixed%20Mengelola%20Referensi%20Publikasi%20Ilmiah.pdf>

Video Pedoman Penggunaan Mendeley	Buku Pedoman Penggunaan Mendeley
	

6.3. Penulisan Daftar Pustaka

Semua sumber rujukan dalam penelitian, termasuk nama narasumber yang diwawancarai dalam penelitian dicantumkan dalam Daftar Pustaka. Penulisan Daftar Pustaka dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut ini :

- a. Daftar Pustaka disusun menurut abjad.
- b. Baris pertama Daftar Pustaka ditempatkan pada garis batas margin teks sebelum kiri, sedangkan baris kedua dan seterusnya dimulai setelah empat pukulan ketik dari garis margin kiri.

Lampiran 1 Format Pra Proposal Tugas Akhir

	Nama	:	
	NIM	:	
	Program Kekhususan	:	
No	Tentang	Uraian	
1	Judul		
2	Bentuk Tugas Akhir	☐ Skripsi ☐ Studi Kasus Hukum ☐ Memorandum Hukum Catatan: centang salah satu	
3	Metode Penelitian	☐ Yuridis Empiris ☐ Yuridis Nomatif Catatan: ▪ Jika Yuridis Empiris, maka perlu menunjukkan adanya ketidaksesuaian antara apa yang seharusnya (das sollen) dengan apa yang terjadi (das sein), atau antara law in book dengan law in action. ▪ Jika Yuridis Nomatif, maka perlu menunjukkan hal seperti belum ada pengaturan mengenai suatu isu hukum (kekosongan norma), adanya pengaturan yang tumpang tindih (conflicting norm), atau pengaturan norma yang kabur atau tidak jelas.	
4	Latar Belakang Pengajuan Judul (Untuk metode penelitian Yuridis Empiris)		
	Das Sollen atau law in book	(maksimal 250 kata)	
	Das Sein atau Law in action	(maksimal 250 kata)	
	Latar Belakang Pengajuan Judul (Untuk metode penelitian Yuridis Normatif,)		

	Kekosongan hukum atau tumpang tindih norma atau norma yang kabur atau tidak jelas.	(maksimal 500 kata)
5	Sumber referensi (jurnal) yang berkaitan dengan Judul (minimal 5 referensi dalam 5 tahun terakhir). Link jurnal wajib di cantumkan.	1. Judul: Link Google Drive: 2. Judul: Link Google Drive: 3. Judul: Link Google Drive: 4. Judul: Link Google Drive: 5. Judul: Link Google Drive:
6	Pembimbing : (diisi Ketua atau Sekretaris Departemen / Prodi)	

Ketua / Sekretaris
Departemen

Padang
Pemohon

.....
NIP

.....
NIM

Lampiran 2 Format Pra Proposal Tesis / Disertasi
(1500 – 2000 Kata)

Nama :		
NIM :		
Fokus Tesis / Disertasi :		
No	Tentang	Uraian
1	Judul	
2	Permasalahan Hukum (<i>Legal Problem</i>)	<i>Uraikan secara singkat topik isu yang ingin Anda teliti dan mengapa signifikan untuk Anda teliti.</i>
3	Petanyaan Penelitian (<i>Research Question</i>)	<i>Uraikan secara singkat apa yang telah Anda ketahui tentang topik isu tersebut dan diskusikan secara ringkas mengapa masih perlunya Anda meneliti. Tunjukkan bahwa solusi terhadap isu yang telah ada masih belum terselesaikan sepenuhnya sehingga Anda ingin melakukan penelitian.</i>
4	Literatur Review	<i>Literatur Review untuk menunjukkan state of the art.</i>
5	Signifikansi/Manfaat	<i>Deskripsikan secara umum, bagaimana penelitian yang Anda usulkan berguna baik secara teoritis maupun praktis.</i>
6	Metode dan Desain	<i>Jelaskan bagaimana Anda akan mengumpulkan data dan mengapa. Jelaskan mengapa metode ini adalah terbaik untuk mencapai tujuan Anda.</i>

Ketua
Program Studi

Padang
Pemohon

.....
NIP

.....
BP

Lampiran 3 Halaman Sampul Proposal Tugas Akhir Sarjana



**PROPOSAL
SKRIPSI / STUDI KASUS HUKUM / MEMORANDUM HUKUM**

**JUDUL PROPOSAL TUGAS AKHIR
(Sub Judul)**

Oleh:

**NAMA
Nomor Induk Mahasiswa**

Program Kekhususan: (PK I/II/III/IV/V/VI/VII/VIII)*

**FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS ANDALAS
PADANG
TAHUN**

Lampiran 4 Halaman Sampul Proposal Tesis



PROPOSAL TESIS

**JUDUL PROPOSAL TUGAS AKHIR
(Sub Judul)**

Oleh:

**NAMA
Nomor Induk Mahasiswa**

**FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS ANDALAS
PADANG
TAHUN**

Lampiran 5 Halaman Sampul Proposal Disertasi



PROPOSAL DISERTASI

**JUDUL PROPOSAL TUGAS AKHIR
(Sub Judul)**

Oleh:

**NAMA
Nomor Induk Mahasiswa**

**FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS ANDALAS
PADANG
TAHUN**

Lampiran 6 Halaman Persetujuan Proposal Tugas Akhir Program Sarjana

**LEMBAR PERSETUJUAN PROPOSAL / HASIL PENELITIAN
SKRIPSI**

**JUDUL PROPOSAL TUGAS AKHIR
(Sub Judul)**

Oleh:

**NAMA
Nomor Induk Mahasiswa**

Program Kekhususan: (PK I/II/III/IV/V/VI/VII/VIII)

Pembimbing

**Nama Dosen dan Gelar
NIP. XXXXXXXXXXXXX**

Lampiran 7 Halaman Persetujuan Proposal Tesis Program Magister

**LEMBAR PERSETUJUAN PROPOSAL / HASIL PENELITIAN
TESIS**

**JUDUL PROPOSAL TESIS
(Sub Judul)**

Oleh:

**NAMA
Nomor Induk Mahasiswa**

Pembimbing

**Nama Dosen dan Gelar
NIP. XXXXXXXXXXXXX**

Lampiran 8 Halaman Persetujuan Proposal Disertasi Program Doktor

**LEMBAR PERSETUJUAN PROPOSAL / HASIL PENELITIAN
DISERTASI**

**JUDUL PROPOSAL DISERTASI
(Sub Judul)**

Oleh:

**NAMA
Nomor Induk Mahasiswa**

**Menyetujui
Pembimbing Utama (Promotor)**

**Nama Dosen dan Gelar
NIP. XXXXXXXXXXXXX**

**Pembimbing Pendamping
(Kopromotor)**

**Pembimbing Pendamping
(Kopromotor)**

**Nama Dosen dan Gelar
NIP. XXXXXXXXXXXXX**

**Nama Dosen dan Gelar.
NIP. XXXXXXXXXXXXX**

Lampiran 9 Halaman Sampul Tugas Akhir Program Sarjana



SKRIPSI / STUDI KASUS HUKUM / MEMORANDUM HUKUM

**JUDUL TUGAS AKHIR
(Sub Judul)**

Oleh:

**NAMA
Nomor Induk Mahasiswa**

Program Kekhususan: (PK I/II/III/IV/V/VI/VII/VIII)*

**FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS ANDALAS
PADANG
TAHUN**

Lampiran 10 Halaman Sampul Tesis Program Magister



TESIS

**JUDUL TESIS
(Sub Judul)**

Oleh:

**NAMA
Nomor Induk Mahasiswa**

**FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS ANDALAS
PADANG
TAHUN**

Lampiran 11 Halaman Sampul Disertasi Program Doktor



DISERTASI

**JUDUL DISERTASI
(Sub Judul)**

Oleh:

**NAMA
Nomor Induk Mahasiswa**

**FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS ANDALAS
PADANG
TAHUN**

Lampiran 12 Pernyataan Keaslian Tugas Akhir Untuk S1, S2 dan S3

PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIM :

Program Studi :

Fakultas :

Menyatakan bahwa dalam dokumen ilmiah ini tidak terdapat bagian dari karya ilmiah lain yang telah diajukan untuk memperoleh gelar akademik di suatu lembaga Pendidikan Tinggi, dan juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang/lembaga lain, kecuali yang secara tertulis dirujuk dalam dokumen ini dan disebutkan sumbernya secara lengkap dalam Daftar Pustaka.

Dengan demikian saya menyatakan bahwa karya ilmiah ini bebas dari unsur-unsur plagiasi dan apabila dokumen ini di kemudian hari terbukti merupakan plagiasi dari hasil karya penulis lain, maka penulis bersedia menerima sanksi akademik dan/atau sanksi hukum yang berlaku

Padang, tanggal, bulan, tahun

Materai 10.000

Nama
Nomor Induk Mahasiswa

Lampiran 13 Halaman Pengesahan Tugas Akhir Program Sarjana

LEMBAR PENGESAHAN
VALIDITY SHEET

No. Reg. /PK /01/202..

JUDUL TUGAS AKHIR
(Sub Judul)
TITLE
(Sub Title)

Disusun oleh:
Author

NAMA
NIM

Telah dipertahankan di depan Tim Penguji
Pada *tanggal, bulan, tahun* dan Dinyatakan Lulus Oleh Tim Penguji Yang Terdiri
Dari:

*This Minor Thesis Was Defended in The Comprehensive Examination Session on
date and Approved by a Team of Examiners Consisting of:*

Dekan <i>Dean</i>	
<u>Nama Dosen dan Gelar</u> NIP. XXXXXXXXXXXXX	
Pembimbing <i>Supervisor</i> <u>Nama Dosen dan Gelar</u> NIP. XXXXXXXXXXXXX	Ketua Prodi S1 <i>Head of Study Program</i> <u>Nama Dosen dan Gelar</u> NIP. XXXXXXXXXXXXX
Penguji I <i>Examiner I</i> <u>Nama Dosen dan Gelar</u> NIP. XXXXXXXXXXXXX	Penguji II <i>Examiner II</i> <u>Nama Dosen dan Gelar.</u> NIP. XXXXXXXXXXXXX

Lampiran 14 Halaman Pengesahan Tesis Program Magister

LEMBAR PENGESAHAN
VALIDITY SHEET

JUDUL TUGAS AKHIR
(Sub Judul)
TITLE
(Sub Title)

Disusun oleh:
Author

NAMA
NIM

Telah dipertahankan di depan Tim Penguji
Pada *tanggal, bulan, tahun* dan Dinyatakan Lulus Oleh Tim Penguji Yang Terdiri
Dari:

*This Thesis Was Defended in The Comprehensive Examination Session on date
and Approved by a Team of Examiners Consisting of:*

Dekan
Dean

Ketua Prodi
Head of Study Program

Nama Dosen dan Gelar
NIP. XXXXXXXXXXXXX

Nama Dosen dan Gelar.
NIP. XXXXXXXXXXXXX

Pembimbing
Supervisor

Penguji I
Examiner I

Nama Dosen dan Gelar
NIP. XXXXXXXXXXXXX

Nama Dosen dan Gelar
NIP. XXXXXXXXXXXXX

Penguji II
Examiner II

Penguji III
Examiner III

Nama Dosen dan Gelar
NIP. XXXXXXXXXXXXX

Nama Dosen dan Gelar.
NIP. XXXXXXXXXXXXX

Lampiran 15 Halaman Pengesahan Tesis Program Doktor

LEMBAR PENGESAHAN
VALIDITY SHEET

JUDUL DISERTASI
(Sub Judul)
TITLE
(Sub Title)

Disusun oleh:
Author

NAMA
NIM

Telah dipertahankan di depan Tim Penguji
Pada *tanggal, bulan, tahun* dan Dinyatakan Lulus Oleh Tim Penguji Yang Terdiri
Dari:

*This dissertation Was Defended before the Board of Examiners Session on date
and Approved by a Team of Examiners Consisting of:*

1.		Ketua Sidang <i>Chair of the Examination Panel</i>	
2.		Ketua Program Studi Doktor <i>Head of the Doctoral Program in Law</i>	
3.		Promotor <i>Promoter</i>	
4.		Ko-Promotor <i>Co-Promoter</i>	
5.		Ko-Promotor <i>Co-Promoter</i>	
6.		Penguji External <i>External Examiner</i>	
7.		Penguji <i>Examiner</i>	
8.		Penguji <i>Examiner</i>	
9.		Penguji <i>Examiner</i>	

Lampiran 16 Abstrak Tugas Akhir

ABSTRACT/ABSTRAK

JUDUL

Nama Mahasiswa, NIM, Jumlah halaman, Program Studi _____ Fakultas
Hukum Universitas Andalas, tahun.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Keyword/Kata Kunci :,,

**Lampiran 17 Halaman Persetujuan Naskah Disertasi untuk Ujian Disertasi
Terbuka**

HALAMAN PERSETUJUAN

DISERTASI
Untuk Ujian Terbuka

JUDUL

.....
.....

Penyusun :

Nama :
NIM :

Menyetujui,
Promotor

.....
NIP.

Kopromotor

Kopromotor

.....
NIP.

.....
NIP.

Mengetahui,
Kaprodiktor Ilmu Hukum

.....
NIP.

Lampiran 18 Footnote dan Daftar Pustaka

BUKU

Footnote

1. Charles Yu, *Interior Chinatown* (Pantheon Books, 2020), 45.
2. Amy J. Binder and Jeffrey L. Kidder, *The Channels of Student Activism: How the Left and Right Are Winning (and Losing) in Campus Politics Today* (University of Chicago Press, 2022), 117–18.

Shortened notes

Yu, *Interior Chinatown*, 48.

Binder and Kidder, *Channels of Student Activism*, 125.

Daftar Pustaka (Urut berdasarkan abjad)

Binder, Amy J., and Jeffrey L. Kidder. *The Channels of Student Activism: How the Left and Right Are Winning (and Losing) in Campus Politics Today*. University of Chicago Press, 2022.

Yu, Charles. *Interior Chinatown*. Pantheon Books, 2020.

JURNAL

Notes

Hyeyoung Kwon, “Inclusion Work: Children of Immigrants Claiming Membership in Everyday Life,” *American Journal of Sociology* 127, no. 6 (2022): 1842–43, <https://doi.org/10.1086/720277>.

B. T. Hebert, “The Island of Bolsö: A Study of Norwegian Life,” *Sociological Review* 17, no. 4 (1925): 310, EBSCOhost.

Benjamin Lindquist, “The Art of Text-to-Speech,” *Critical Inquiry* 50, no. 2 (2023): 230, <https://doi.org/10.1086/727651>.

Emily L. Dittmar and Douglas W. Schemske, “Temporal Variation in Selection Influences Microgeographic Local Adaptation,” *American Naturalist* 202, no. 4 (2023): 480, <https://doi.org/10.1086/725865>.

Shortened notes

Kwon, “Inclusion Work,” 1851.

Hebert, “Island of Bolsö,” 311.

Lindquist, “Text-to-Speech,” 231–32.

Dittmar and Schemske, "Temporal Variation," 480.

Daftar Pustaka (Urut berdasarkan abjad)

Dittmar, Emily L., and Douglas W. Schemske. "Temporal Variation in Selection Influences Microgeographic Local Adaptation." *American Naturalist* 202, no. 4 (2023): 471–85. <https://doi.org/10.1086/725865>.

Hebert, B. T. "The Island of Bolsö: A Study of Norwegian Life." *Sociological Review* 17, no. 4 (1925): 307–13. EBSCOhost.

Kwon, Hyeyoung. "Inclusion Work: Children of Immigrants Claiming Membership in Everyday Life." *American Journal of Sociology* 127, no. 6 (2022): 1818–59. <https://doi.org/10.1086/720277>.

Lindquist, Benjamin. "The Art of Text-to-Speech." *Critical Inquiry* 50, no. 2 (2023): 225–51. <https://doi.org/10.1086/727651>.