



PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI



**FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS BHAYANGKARA JAKARTA RAYA
2020**

PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI



**PROGRAM STUDI ILMU HUKUM
FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS BHAYANGKARA JAKARTA RAYA
2020**

PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI
Fakultas Hukum Universitas Bhayangkara Jakarta Raya

Pengarah

Dekan Fakultas Hukum

Penyusun

Dr. Ika Dewi Sartika Saimima, SH, MH, MM | Dr. Hotma P. Sibuea, SH, MH
Dr. Dwi Seno Wijanarko, SH, MH | Yulianto Syahyu, SH, MH
Dr. Awaludin Marwan, SH, MH, MA | Sri Wahyuni, SH, MH
Ahmad Baihaki, SHI, MH | Sugeng, SH, MH | Hesti Widyaningrum, SH, MH
Adi Nur Rohman, SHI, M.Ag | Rahmat Saputra, SH, MH

Editor

Adi Nur Rohman, SHI, M.Ag
Elfirda Ade Putri, SH, MH

Lay Out

Adi Nur Rohman, SHI, M.Ag

Cetakan Pertama, Maret 2020
Bekasi, FH-UBHARA Press, 2020
x + 48 ; 14.8 x 21 cm

Diterbitkan Oleh:

FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS BHAYANGKARA JAKARTA RAYA

KATA PENGANTAR

Universitas Bhayangkara Jakarta Raya sebagai Lembaga Pendidikan tinggi memiliki perhatian yang lebih pada kegiatan penelitian, disamping kegiatan Pendidikan dan Pengabdian kepada Masyarakat. Oleh karenanya, perhatian terhadap kegiatan penelitian hendaknya menjadi komitmen bersama khususnya terkait penyusunan Skripsi bagi Mahasiswa tingkat akhir sebagai Tugas Akhir Penelitian bagi mahasiswa yang akan lulus.

Skripsi merupakan suatu karya ilmiah yang disusun sesuai dengan kaidah ilmiah sebagai bentuk pelaporan hasil penelitian yang dilakukan pada tahap akhir program pendidikan akademik, sekaligus sebagai salah satu persyaratan akademik yang harus dipenuhi oleh mahasiswa guna menyelesaikan pendidikannya di Fakultas Hukum untuk menyanggah gelar Sarjana Hukum. Untuk memudahkan dalam menyusun karya ilmiah tersebut, maka disusunlah pedoman penulisan skripsi untuk dijadikan referensi dan acuan bersama bagi para mahasiswa dan para dosen pembimbing dalam proses penulisan dan bimbingan skripsi.

Buku ini berisi informasi lengkap tentang prosedur penulisan skripsi mulai dari tahap pengajuan, teknik penulisan, hingga penyusunan skripsi. Buku Pedoman Penulisan Skripsi ini penting fungsinya yaitu untuk menyamakan persepsi mengenai berbagai hal yang berkenaan dengan Skripsi sebagai suatu karya ilmiah. Berbagai hal mengenai skripsi diatur dalam Buku Pedoman ini seperti misalnya sistematika skripsi, jumlah halaman skripsi, format skripsi, persyaratan dalam penulisan skripsi dan sebagainya.

Buku pedoman penulisan skripsi 2020 ini merupakan pengembangan dari buku pedoman sebelumnya edisi Tahun 2017 dengan beberapa penyempurnaan. Hal ini dilakukan guna menyesuaikan perkembangan pemikiran dan penelitian hukum sehingga dengan demikian skripsi yang dihasilkan dapat sesuai dengan kondisi dan kebutuhan di bidang hukum.

Akhirnya, semoga Panduan Penulisan Skripsi ini dapat bermanfaat bagi semua pihak baik Mahasiswa maupun Dosen Pembimbing di lingkungan Fakultas Hukum Universitas Bhayangkara Jakarta Raya dan dapat memberikan kontribusi nyata dalam meningkatkan kualitas penyusunan laporan hasil penelitian Mahasiswa (skripsi).

Jakarta, 21 Februari 2020

Tim Penyusun



SURAT KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS BHAYANGKARA JAKARTA RAYA
Nomor : SKEP/004 /III/2020/FH-UBJ

Tentang
PEDOMAN PENULISAN KARYA ILMIAH (SKRIPSI) BAGI MAHASISWA
FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS BHAYANGKARA JAKARTA RAYA

DEKAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS BHAYANGKARA JAKARTA RAYA:

- Menimbang** : 1. Bahwa untuk menjamin originalitas dan kualitas penulisan skripsi bagi mahasiswa program Sarjana Ilmu Hukum Fakultas Hukum Universitas Bhayangkara Jakarta Raya, maka perlu disusun pedoman penulisan;
2. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Pedoman Penulisan Karya Ilmiah (Skripsi) Fakultas Hukum Universitas Bhayangkara Jakarta Raya dengan Keputusan Dekan;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi;
5. Statuta Universitas Bhayangkara Jakarta Raya Tahun 2013;
6. Keputusan Rektor Universitas Bhayangkara Jakarta Raya Nomor: Kep/005/II/2017/UBJ, tentang Pedoman Teknis Penulisan Tugas Akhir Universitas Bhayangkara Jakarta Raya
- Memperhatikan** : 1. Arahan Dekan Fakultas Hukum Universitas Bhayangkara Jakarta Raya
2. Hasil Rapat Koordinasi dan Penyusunan Pedoman Skripsi oleh Tim Penyusun Pedoman Penulisan Skripsi Fakultas Hukum

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : 1. Keputusan Dekan Fakultas Hukum Universitas Bhayangkara Jakarta Raya Tentang Pedoman Penulisan Skripsi Fakultas Hukum Universitas Bhayangkara Jakarta Raya.

/ 2. Pedoman....

KEPUTUSAN DEKAN FH-UBJ
NOMO: KEP/004/III/2020/FH-UBJ
TANGGAL : 19 MARET 2020

2. Pedoman Penulisan Karya Ilmiah (Skripsi) Fakultas Hukum Universitas Bhayangkara Jakarta Raya adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
3. Pedoman ini menjadi salah satu acuan yang harus ditaati dalam penyusunan skripsi bagi mahasiswa Program Studi Ilmu Hukum Fakultas Hukum Universitas Bhayangkara Jakarta Raya;
4. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Bekasi
Pada Tanggal : 19 Maret 2020



DEKAN FAKULTAS HUKUM

DR. IKA DEWI SARTIKA SAIMIMA, SH, MH, MM

NIP. 2001450

Tembusan:

1. Rektor UBJ
2. Para Warek
3. Para Kepala Biro

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	vii
BAB 1. PENDAHULUAN	1
A. Skripsi	1
B. Penyusunan Skripsi	1
C. Tujuan Penyusunan Skripsi	2
BAB 2. PROPOSAL SKRIPSI.....	3
A. Persyaratan Pengajuan Judul	3
B. Prosedur Pengajuan Judul	3
C. Kerangka Isi Proposal	4
1. Bagian Awal Proposal	4
2. Bagian Isi Proposal	5
3. Bagian Akhir Proposal	11
D. Penyusunan dan Bimbingan Proposal	12
1. Penyusunan Proposal	12
2. Penunjukan Dosen Pembimbing	12
E. Seminar Ujian Proposal	14
BAB 3. PENYUSUNAN SKRIPSI	17
A. Ketentuan Bimbingan Skripsi	17
B. Kerangka Isi Skripsi	18
1. Bagian Depan atau Awal Skripsi	18
2. Bagian Pokok Skripsi	19
3. Bagian Akhir	23
C. Bimbingan Skripsi	24
D. Batas Waktu Penyelesaian Skripsi dan Sanksi	25
BAB 4. TEKNIS PENULISAN DAN PENGUTIPAN	26
A. Bahan dan Ukuran	26

B. Bahasa	26
C. Teknik Pengetikan	27
D. Pengutipan, Penulisan Catatan Kaki dan Daftar Pustaka	29
1. Kutipan	30
2. Catatan Kaki (<i>Footnote</i>)	32
3. Beberapa Istilah/Singkatan Dalam Catatan Kaki	33
4. Contoh Penulisan Catatan Kaki	33
5. Penulisan Tabel	37
6. Teknik Penulisan Daftar Pustaka	38
BAB 5. SIDANG SKRIPSI DAN PENILAIAN	41
A. Persyaratan Untuk Mengikuti Sidang Skripsi	41
B. Persyaratan Dosen Penguji Skripsi	42
C. Pelaksanaan Sidang Skripsi	42
D. Susunan Tim Penguji dan Tugas Tim Penguji	43
E. Tata Tertib Pelaksanaan Sidang Skripsi	44
F. Unsur Penilaian Skripsi	44
G. Cara Penilaian Skripsi	45
H. Yudisium	46
LAMPIRAN-LAMPIRAN	48

FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS BHAYANGKARA JAKARTA RAYA
Jl. Harsono RM No. 67 Ragunan, Jakarta Selatan 12550
Jl. Raya Perjuangan, Marga Mulya, Bekasi Utara Kota Bekasi

BAB 1

PENDAHULUAN

A. Skripsi

Skripsi adalah tugas akhir bagi mahasiswa tingkat sarjana yang juga merupakan salah satu bentuk karya ilmiah yang bersifat formal selain tesis dan disertasi. Sebagai suatu bentuk karya ilmiah formal, format skripsi terikat kepada aturan- aturan penulisan yang baku. Aturan format skripsi tersebut biasanya ditentukan oleh masing-masing Universitas atau oleh masing-masing Fakultas. Oleh sebab itu, masing- masing Universitas atau Fakultas biasanya membuat suatu buku pedoman penulisan skripsi.

Penulisan skripsi adalah tugas yang diberikan kepada mahasiswa pada akhir masa studi. Penulisan skripsi dilakukan sebagai hasil dari suatu penelitian ilmiah, kajian kepustakaan atau kerja pengembangan. Dengan kata lain, skripsi sebagai karya tulis ilmiah dibuat sebagai laporan pelaksanaan suatu penelitian.

B. Penyusunan Skripsi

Penyusunan skripsi harus memenuhi semua persyaratan, baik syarat formil maupun syarat materiil. Syarat formil menyangkut ketentuan-ketentuan yang harus diikuti dalam penyusunan skripsi. Adapun syarat materiil berkaitan dengan isi/substansi/materi skripsi tersebut.

Sebelum memulai menyusun skripsi, mahasiswa terlebih dahulu harus mengajukan judul penelitian skripsi kepada Ketua Prodi. Setelah disetujui, Ketua Program Studi akan menunjuk Dosen Pembimbing 1 dan Dosen Pembimbing 2 yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidang ilmu topik skripsi yang diangkat. Nantinya Dosen Pembimbing akan membimbing mahasiswa tersebut selama proses penyusunan skripsi sampai selesai.

Kemudian, mahasiswa menyusun proposal penelitian skripsi dan kembali diajukan kepada Ketua Program Studi untuk di seminarikan.

Seminar Ujian Proposal dihadiri oleh 3 (tiga) orang penguji yang salah satunya adalah Dosen Pembimbing. Setelah proposal dinilai layak oleh penguji, maka Mahasiswa dapat melanjutkan ke langkah penelitian berikutnya untuk diteruskan menjadi skripsi setelah proposal tersebut diperbaiki sesuai dengan saran dan masukan dari Tim Penguji. Seminar Ujian Proposal dapat dilakukan apabila mahasiswa telah melunasi seluruh kewajiban administrasi keuangan.

Selama bimbingan penyusunan skripsi, mahasiswa wajib menemui Dosen Pembimbing untuk melakukan konsultasi berkaitan dengan metodologi, substansi kajian hingga teknis penulisan Skripsi. Penyusunan Skripsi diakhiri dengan Sidang Skripsi yang juga akan diuji oleh Tim Penguji terdiri dari 3 (tiga) orang penguji yang salah satunya adalah Dosen Pembimbing.

C. Tujuan Penyusunan Skripsi

Tugas penyusunan skripsi bagi Mahasiswa Prodi Ilmu Hukum dilaksanakan dengan tujuan agar:

1. Mahasiswa mampu menyusun dan menulis suatu karya ilmiah sesuai dengan bidang ilmu yang ditekuni.
2. Mahasiswa mampu melakukan penelitian mulai dari merumuskan masalah, mengumpulkan data, mengolah data, menganalisis data dan menarik suatu kesimpulan.
3. Membantu mahasiswa menyampaikan, menggunakan, mengaplikasikan ilmu pengetahuan yang diperoleh menjadi suatu system yang terpadu untuk pengembangan ilmu pengetahuan yang dimilikinya.

BAB 2

PROPOSAL SKRIPSI

Seorang mahasiswa yang akan menyelesaikan studi harus melakukan penelitian dan menulis laporan hasil penelitian tersebut sebagai sebuah karya ilmiah dalam bentuk skripsi. Sebelum melakukan penelitian dan menulis skripsi, mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Bhayangkara Jakarta Raya tersebut terlebih dahulu harus menyusun proposal penelitian (skripsi).

A. Persyaratan Pengajuan Judul

Mahasiswa dapat mengajukan judul proposal skripsi apabila telah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Persyaratan Akademik:

1. Mengisi form pengajuan judul Proposal Skripsi;
2. Telah menempuh dan lulus mata kuliah minimal 120 (seratus dua puluh) sks;
3. Telah lulus mata kuliah Metode Penelitian Hukum (MPH);
4. Telah lulus mata kuliah Peminatan yang berkaitan dengan topik skripsi;

2. Persyaratan Administrasi:

1. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester berjalan atau tidak sedang cuti akademik.
2. Telah menyelesaikan kewajiban administrasi keuangan;

B. Prosedur Pengajuan Judul

1. Mahasiswa mengisi KRS melalui perwalian dengan melampirkan persyaratan untuk mengikuti tugas akhir (persyaratan akademik dan administrasi)
2. Mahasiswa mengajukan usulan judul penelitian yang sudah dikonsultasikan kepada Penasehat Akademik (PA), mengenai bahan-bahan/topik dan judul proposal penelitian yang akan

- diajukan (Tanda tangan Dosen PA dalam form yang disediakan).
3. Prodi melakukan verifikasi dan selanjutnya membuat surat persetujuan judul dan dosen pembimbing 1 dan 2 yang disetujui jika mahasiswa tersebut sudah memenuhi syarat.
 4. Prodi membuat surat tugas atau keputusan dekan bagi dosen pembimbing tentang penugasan bimbingan.
 5. Mahasiswa menerima buku pedoman penulisan skripsi dan kartu konsultasi bimbingan.
 6. Masa berlaku judul tugas akhir dan dosen pembimbing selama 1 (satu) tahun akademik setara dengan 2 (dua) semester. Jika mahasiswa telah melebihi masa berlaku tersebut mahasiswa kembali mengajukan judul dan dosen pembimbing yang baru dengan mengisi KRS dan formulir yang ada.

C. Kerangka Isi Proposal

Kerangka proposal skripsi terdiri atas 3 (tiga) bagian yaitu: a) bagian awal atau depan, b) bagian isi dan c) bagian akhir.

1. Bagian Awal Proposal

Bagian awal proposal terdiri atas (a) halaman judul (*cover*) (b) halaman judul dalam, (c) halaman persetujuan;

a. Halaman judul (*cover*)

Halaman judul luar (*cover*) memuat: judul penelitian, tulisan "PROPOSAL SKRIPSI", nama dan nomor pokok mahasiswa, lambang Universitas Bhayangkara Jakarta Raya, nama program studi, fakultas dan Universitas, dan tahun pengusulan. (contoh lihat di lampiran)

b. Halaman judul dalam

Halaman judul sampul dalam berisi tulisan sama dengan yang tercantum pada halaman sampul depan (*cover*), dengan nomor halaman "i" terletak di tengah bawah. (contoh lihat di lampiran)

c. Halaman persetujuan

Halaman persetujuan memuat persetujuan Dosen Pembimbing 1 dan 2, lengkap dengan tanda tangan dan tanggal persetujuan. Tanda tangan Dosen Pembimbing harus merupakan tanda tangan asli dengan tinta warna biru untuk menunjukkan orisinalitas. (contoh lihat di lampiran)

2. Bagian Isi Proposal

Proposal skripsi memiliki beberapa bagian yang satu sama lain berkaitan erat. Bagian-bagian itu disusun secara sistematis, hal-hal yang penting pada bagian isi proposal skripsi adalah sebagai berikut:

- 1) Judul
- 2) Latar Belakang Masalah
- 3) Identifikasi Masalah
- 4) Perumusan Masalah
- 5) Tujuan dan Manfaat Penelitian
- 6) Kerangka Teoritis, Kerangka Konseptual, Kerangka Pemikiran
- 7) Metode Penelitian
- 8) Sistematika Penulisan

Masing-masing dari sub-bab diuraikan sebagai berikut:

a. Judul

Redaksi judul penelitian yang ditulis di halaman pertama harus sama persis dengan di halaman depan (cover). Judul penelitian hendaknya dibuat singkat, jelas dan menunjukkan tepat masalah yang akan diteliti. Jika redaksi judul Panjang, agar dibuat sub judul. Bahasa yang digunakan menggunakan bahasa ilmiah yang memenuhi standar baku dan mudah dipahami orang lain

b. Latar Belakang Masalah

Latar Belakang Masalah harus dapat menggambarkan diskrepansi (kesenjangan) antara *das sollen* (norma hukum yang seharusnya) dengan *das sein* (kenyataan atau fakta hukumnya) dalam kehidupan hukum atau tata hukum yang berlaku di Indonesia. Sehingga latar belakang masalah sebenarnya mengungkapkkan bagaimana kedudukan dan hubungan objek

yang diteliti dalam konteks objek- objek penelitian lainnya yang lebih luas. Pada latar belakang masalah diungkapkan apa yang dimaksud dengan objek penelitiannya itu sendiri dan bagaimana hubungannya dengan aspek-aspek kehidupan lainnya.

Latar belakang harus menggambarkan masalah yang akan diteliti. Dengan demikian perlu dijelaskan pula hal-hal yang mendorong timbulnya masalah, sehingga dapat diungkapkan kondisi dan situasi internal maupun eksternal, hal yang berkaitan langsung maupun tidak langsung serta keadaan yang dapat mendorong timbulnya masalah penelitian.

Uraian latar belakang pada uraian awal biasanya dijelaskan hal-hal yang umum tentang objek penelitian (pokok permasalahan), kemudian uraian dipersempit atau dibatasi dengan membuat tujuan penelitian dan mengungkapkan permasalahan dengan garis besar. Selain itu, pada bagian ini menguraikan pentingnya sebuah penelitian tersebut dan apa yang membedakannya dengan penelitian lainnya yang mungkin sudah pernah dilakukan peneliti lainnya.

c. Identifikasi Masalah

Pada bagian identifikasi masalah, peneliti berusaha menginventarisir sejumlah permasalahan yang muncul dari tema atau topik penelitian, baik yang pernah dibahas peneliti lain maupun yang belum pernah. Identifikasi masalah tidak hanya memuat satu masalah melainkan terdiri dari beberapa masalah yang diuraikan.

d. Perumusan Masalah

Perumusan masalah merupakan langkah selanjutnya setelah berhasil melakukan identifikasi masalah dan cakupan masalah. Bagian ini merupakan kristalisasi dari uraian-uraian pada latar belakang masalah. Secara teknis, perumusan masalah hendaknya mengikuti ketentuan sebagai berikut: (a) masalah dirumuskan dalam bentuk kalimat tanya, (b) dapat menggambarkan masalah atau hubungan beberapa masalah yang akan diteliti, (c) masalah hanya dapat dijawab dengan melakukan penelitian. Jumlah

masalah penelitian minimal 2 (dua) secara umum dan maksimal 3 (tiga) dan harus bersifat problematik yang menjawabnya memerlukan analisis penelitian.

Masalah perlu dirumuskan dalam kalimat pertanyaan karena masalah tersebut harus mampu dijawab oleh hasil penelitian dan tergambar langsung dalam kesimpulan penelitian. Masalah yang diangkat dapat bersifat eksploratif (penjelajahan), deskriptif (menggambarkan) dan eksplanatoris (menjelaskan atau menguji suatu hipotesis). Taraf-taraf penelitian ini akan mempengaruhi perumusan masalah.

e. **Tujuan dan Manfaat Penelitian**

Tujuan setiap penelitian adalah hal-hal yang ingin dicapai dalam penelitian. Tujuan penelitian berkaitan erat dengan rumusan masalah sekaligus untuk menjawab rumusan masalah yang sudah ditetapkan oleh peneliti (mahasiswa) yang bersangkutan. Pada umumnya tujuan penelitian dicantumkan secara berurutan yang masing-masing pernyataannya hanya terdiri atas beberapa kalimat saja yang dinyatakan secara spesifik dan kriteria yang jelas sesuai dengan prioritasnya. Tujuan yang dirumuskan harus dapat diukur sejauh mana dapat dicapai dari hasil analisis data dan kesimpulan.

Manfaat atau signifikansi penelitian menguraikan pentingnya serta kemungkinan kontribusi dari hasil penelitian. Penelitian diharapkan dapat memberikan kontribusi terhadap teori dan pengetahuan dari fenomena umum atau spesifik. Dengan demikian, penelitian diharapkan dapat memberikan masukan dan membantu dalam pengambilan keputusan, perumusan kebijakan, dan pemecahan masalah praktis.

Manfaat penelitian ada 2 (dua) macam yaitu **manfaat teoritis** dan **manfaat praktis**. Manfaat teoritis biasanya memuat tentang hal-hal yang bersifat umum seperti untuk pengembangan ilmu pengetahuan hukum sekaligus manfaat khusus untuk mengembangkan pengetahuan di bidang hukum atau masalah hukum yang menjadi obyek penelitian. Manfaat praktis adalah

untuk menghasilkan bahan masukan yang dapat disampaikan kepada pemerintah, lembaga-lembaga negara yang berwenang membentuk Undang-Undang, mengubah Undang-Undang atau memperbaharui Undang-Undang atau lembaga-lembaga tertentu yang terkait langsung kebijakan atau pelaksana kebijakan.

f. Kerangka Teoritis, Kerangka Konseptual dan Kerangka Pemikiran

Kerangka teoritis berisi teori-teori hukum atau asas-asas hukum yang relevan digunakan untuk membahas dan menganalisis masalah hukum dalam penelitian yang telah dirumuskan, penyusunan kerangka teori berkaitan erat dengan pokok permasalahan dan konteks penelitian.

Suatu **Kerangka Konseptual** merupakan kerangka yang menggambarkan hubungan antara konsep-konsep khususnya yang ingin atau akan diteliti, suatu konsep bukan merupakan suatu gejala yang akan diteliti, akan tetapi merupakan suatu abstrak dari gejala yang akan diteliti. Gejala itu sendiri biasanya dinamakan fakta, sedangkan konsep merupakan suatu uraian mengenai hubungan-hubungan dalam fakta tersebut. Kerangka Konseptual mengenai objek penelitian dan pembahasan dalam penelitian ini menggambarkan bagaimana hubungan antara konsep-konsep secara teoritis yang menyangkut ketentuan perundang-undangan tertulis berikut instansi terkait, dengan konsep-konsep khusus dalam prakteknya, sehingga melahirkan apa yang akan diteliti dari hubungan-hubungan dalam fakta-fakta yang ada.

Kerangka konseptual berkaitan erat dengan kerangka teori, kerangka konseptual merupakan penjabaran lebih lanjut dari konsep, yaitu menguraikan konsep dan masalah yang diteliti. Penguraian konsep tersebut hendaknya dapat diukur yang kemudian disebut sebagai definisi operasional. Kerangka konseptual berisi konsep-konsep hukum (*legal concept*) yang berkaitan dengan penelitian yang perlu dibatasi dan ditetapkan maknanya oleh mahasiswa yang bersangkutan dengan mengacu

kepada peraturan perundang-undangan, kamus, buku, pendapat ahli dan sebagainya. Contoh konsep tindak pidana, penegakan hukum, hak milik, kedaulatan, kesalahan, hukuman, ganti rugi, arbitrase dan lain sebagainya.

Kerangka pemikiran (*framework*) adalah suatu kerangka konseptual dari peneliti yang menyajikan hubungan antara konsep yang diperkirakan akan terjadi dan diperoleh dari hasil dan penjabaran tinjauan pustaka. Kerangka pemikiran disajikan dan dirumuskan dalam bentuk model atau bagan visual skematis yang menggambarkan secara utuh hubungan antar norma, konsep atau masalah hukum.

g. Metode Penelitian

Metode Penelitian yang dipergunakan mahasiswa hukum disesuaikan dengan rumusan dan jenis penelitian masing-masing. Beberapa jenis penelitian antara lain; (1) Penelitian hukum normatif atau penelitian kepustakaan adalah penelitian yang mengkaji studi dokumen, yakni menggunakan berbagai data sekunder seperti peraturan perundang-undangan, putusan pengadilan, teori hukum dan dapat berupa pendapat Sarjana. (2) Penelitian hukum empiris yaitu suatu metode penelitian hukum yang berfungsi untuk melihat hukum dalam artian nyata dan meneliti bagaimana bekerjanya hukum di lingkungan masyarakat. Penelitian hukum empiris diambil dari fakta-fakta yang ada di dalam suatu masyarakat, badan hukum atau institusi pemerintah. Data tersebut kemudian diverifikasi melalui data primer yaitu data yang diperoleh langsung dalam kenyataan kehidupan masyarakat dengan melalui teknik wawancara, kuisioner, observasi dan sebagainya. Dan (3) Penelitian hukum normatif-empiris yang pada dasarnya merupakan penggabungan antara pendekatan hukum normatif dengan adanya penambahan berbagai unsur empiris. Metode ini mengenai implementasi ketentuan hukum normatif (Undang-Undang) dalam aksinya pada setiap peristiwa hukum tertentu yang terjadi dalam suatu masyarakat.

Jenis penelitian normatif dapat diteliti dengan metode penelitian *yuridis-normatif* (yuridis-dogmatis). Masalah penelitian yang bersifat empiris dapat diteliti dengan metode penelitian *yuridis-empiris*. Kedua metode penelitian dapat dipergunakan secara sinergis sesuai dengan kebutuhan dan masalah penelitian yang akan diteliti berupa penelitian *yuridis normative-empiris*.

Analisis data dari penelitian hukum normatif berbeda dengan analisis penelitian hukum empiris. Analisis penelitian hukum normatif menggunakan logis normatif yaitu berdasarkan logika dan peraturan perundang-undangan. Selain itu menggunakan logika silogisme yaitu menarik kesimpulan yang sudah ada. Kemudian data tersebut diolah melalui metode kualitatif yaitu kesimpulan yang dituangkan dalam bentuk pernyataan dan tulisan. Sedangkan dalam penelitian hukum empiris biasanya bersifat kuantitatif yaitu kesimpulan yang dituangkan dalam bentuk angka atau menggunakan statistik.

Penelitian hukum normatif biasanya berupaya meneliti asas-asas hukum, sistematika peraturan perundang-undangan, sinkronisasi dari peraturan perundang-undangan, perbandingan hukum, dan sejarah hukum. Sedangkan penelitian hukum empiris biasanya meneliti tentang keberlakuan dan efektivitas hukum. Karenanya data yang digunakan adalah data primer di lapangan.

Metode penelitian secara garis besar berisi: (1) Jenis penelitian (2) Pendekatan, yakni pendekatan yang digunakan dalam penelitian ialah antara lain: pendekatan perundang-undangan, pendekatan kasus, pendekatan historis, pendekatan perbandingan dan konseptual bisa satu pendekatan saja atau gabungan beberapa pendekatan tergantung bentuk dan sifat masalah (isu hukum) penelitian yang ingin dipecahkan. Kemudian (3) Sumber Bahan Hukum, didapat melalui penelitian hukum (penelusuran literatur hukum) dengan mencari hukum yang berlaku yaitu menentukan kaedah hukum yang berlaku terhadap suatu fakta hukum dan mencari serta menentukan penerapan hukum terhadap fakta tersebut. Bahan hukum terdiri

atas; Bahan hukum primer, Bahan hukum sekunder, Bahan hukum tersier. Bahan hukum primer berupa peraturan perundang-undangan, seperti Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, traktat, doktrin, yurisprudensi, adat atau kebiasaan. Bahan hukum sekunder adalah bahan-bahan yang erat hubungannya dengan bahan hukum primer dan dapat membantu serta menganalisis, seperti Rancangan Undang-Undang, buku-buku tentang hukum, jurnal hukum, hasil penelitian hukum, makalah hukum, dan sebagainya. Sedangkan bahan hukum tersier yaitu bahan-bahan yang memberikan informasi tentang bahan hukum primer dan sekunder, contoh: koran, klipng, majalah, data dari internet, dan sebagainya. (4) Metode Pengumpulan Bahan Hukum (5) Metode Pengolahan dan Analisis Bahan Hukum (6) Lokasi Penelitian (jika penelitian empiris).

h. Sistematika Penulisan

Pada sistematika Penulisan, peneliti menguraikan mengenai pokok bab dan sub-subnya secara terstruktur dalam kalimat uraian. Pengetikan sistematika Bab mengikuti baris alinea yang memisahkan antara Bab I dan Bab berikutnya. Pada umumnya kontribusi Bab I sd. Bab IV saling berhubungan dalam lingkup kajiannya sehingga maknanya tetap utuh sebagaimana layaknya sebuah karya ilmiah. Penyajian dalam bagian ini hendaknya dibuat dalam bentuk bentuk paragraf yang mendeskripsikan isi dari masing-masing bab.

3. Bagian Akhir Proposal

Pada bagian akhir proposal penelitian dicantumkan daftar pustaka. Daftar pustaka atau referensi memuat semua bahan-bahan yang digunakan sebagai sumber acuan dalam penyusunan usulan penelitian atau yang dikutip di dalam catatan kaki. Semua sumber tersebut harus ditulis dalam daftar pustaka. Penulisan daftar pustaka dibagi menjadi 4 bagian; (a) Buku (b) Jurnal (c) Peraturan Perundang-undangan dan (d) Sumber lainnya.

Daftar pustaka dalam proposal penelitian **minimal 15 referensi**

yang terdiri dari buku-buku, peraturan perundang-undangan, jurnal, karya tulis ilmiah yang sudah dipublikasikan maupun yang belum dipublikasikan dan lain-lain yang dipakai sebagai referensi atau acuan dalam penulisan Proposal Penelitian (skripsi).

D. Penyusunan dan Bimbingan Proposal

1. Penyusunan Proposal

- a. Mahasiswa telah mengisi KRS.
- b. Mahasiswa telah mengajukan judul skripsi dan dosen pembimbing serta telah disetujui oleh Kaprodi.
- c. Menyusun proposal skripsi sesuai dengan kerangka isi proposal yang ditetapkan.
- d. Melakukan bimbingan proposal skripsi ke dosen pembimbing yang telah ditunjuk. Minimal bimbingan selama proposal skripsi sebanyak **3 (tiga) kali** bimbingan dengan dosen pembimbing.
- e. Proses bimbingan materi skripsi dan teknis penulisan skripsi adalah proses bimbingan yang bersifat komprehensif dan suatu kesatuan.
- f. Setiap melakukan bimbingan, mahasiswa harus menyerahkan kartu bimbingan kepada dosen pembimbing untuk diisi dengan arahan/kemajuan bimbingan dan diparaf oleh dosen pembimbing.
- g. Proses bimbingan dilaksanakan di lingkungan kampus.
- h. Mendapat persetujuan dari dosen pembimbing 1 dan 2 untuk dapat mendaftar ujian seminar proposal.
- i. Mahasiswa yang telah mengikuti ujian seminar proposal skripsi jika dinyatakan lulus/layak pada saat ujian seminar bisa melanjutkan ke tahap berikutnya.

2. Penunjukan Dosen Pembimbing

Persyaratan dan prosedur penunjukan dosen pembimbing skripsi, sebagai berikut:

- a. Dosen pembimbing untuk mahasiswa sarjana berjumlah dua orang, terdiri dari:
 - 1) Dosen pembimbing 1 adalah dosen yang membimbing secara materi tugas akhir. Dosen pembimbing 1 memiliki jabatan fungsional lebih tinggi atau sama jika dibandingkan dengan dosen pembimbing 2. Dosen pembimbing 1 adalah pakar pada bidang judul penelitian tugas akhir mahasiswa.
 - 2) Dosen pembimbing 2 adalah dosen yang membimbing secara teknis penulisan dan metodologi penelitian tugas akhir.
- b. Dosen pembimbing diusulkan oleh mahasiswa melalui formulir pengajuan judul tugas akhir dan dosen pembimbing.
- c. Ketua Prodi dapat menetapkan dosen pembimbing diluar dari yang diusulkan dengan pertimbangan-pertimbangan tertentu.
- d. Dosen pembimbing untuk program sarjana sekurang-kurangnya menduduki jabatan fungsional Asisten Ahli dengan kualifikasi Pendidikan S2 dan S3.
- e. Memiliki kompetensi keahlian yang relevan dengan tema/permasalahan skripsi mahasiswa yang dibimbing.
- f. Ditetapkan dengan Surat Keputusan atau Surat Tugas Dekan.
- g. Kaprodi dan Wakil Dekan I mengajukan usulan susunan tim pembimbing dan rencana judul skripsi kepada Dekan yang telah disetujui Kaprodi untuk penerbitan Surat penugasannya.
- h. Kaprodi menyerahkan surat tugas dosen pembimbing kepada dosen yang bersangkutan.
- i. Tim dosen pembimbing yang telah mendapatkan surat penugasan dan bersedia sebagai pembimbing mahasiswa dalam menyusun tugas akhir dimulai dari penyusunan proposal hingga naskah skripsi.
- j. Dosen pembimbing tidak boleh membantu mengerjakan skripsi. Jika diketemukan hal tersebut maka dosen tersebut telah melanggar kode etik dosen dan mendapat teguran

pertama sampai dengan ketiga oleh Dekan melalui laporan dari Kaprodi.

- k. Dosen pembimbing melakukan monitoring masa penyelesaian skripsi mahasiswa bahwa tidak boleh melebihi batas waktu yang ditetapkan yaitu 2 (dua) semester.
- l. Dosen pembimbing akan dievaluasi kinerjanya oleh Kaprodi dan Dekan. Kaprodi berhak melakukan pergantian dosen pembimbing disebabkan oleh beberapa hal, antara lain:
 - 1) Kesehatan/kondisi fisik dan situasi yang tidak memungkinkan.
 - 2) Tugas dari bidang lain dari fakultas yang menyebabkan tidak ada waktu untuk membimbing penyusunan tugas akhir dengan melampirkan surat tugas dari Dekan.
 - 3) Perbedaan pendapat yang cukup mendasar dan ketidakcocokan antara dosen pembimbing dengan mahasiswa selama dibimbing.
 - 4) Masa penyusunan skripsi telah melewati batas waktu yaitu 2 (dua) semester sejak pertama kali mahasiswa mengajukan judul dan dosen pembimbing.

E. Seminar Ujian Proposal

Proposal skripsi yang ditulis oleh mahasiswa dan telah mendapat bimbingan dan persetujuan dari Dosen Pembimbing wajib diujikan dalam suatu seminar ujian proposal skripsi yang diselenggarakan oleh Fakultas. Persyaratan mahasiswa untuk dapat mengikuti seminar ujian proposal skripsi sebagai berikut:

1. Telah persyaratan administrasi dan persyaratan akademik.
2. Mahasiswa telah melakukan bimbingan dengan dosen pembimbing minimal 3 (tiga) kali dan mendapat persetujuan dari dosen pembimbing.
3. Mahasiswa telah mendaftar ke fakultas untuk mengikuti seminar ujian proposal.

4. Mahasiswa telah melakukan pembayaran seminar ujian proposal sesuai dengan indeks yang telah ditentukan.

Adapun prosedur seminar ujian proposal skripsi sebagai berikut:

1. Mendaftarkan proposal skripsi yang telah disetujui oleh Dosen Pembimbing 1 dan 2 ke Fakultas untuk diseminarkan.
2. Mahasiswa memperbanyak dokumen yang diperlukan sebanyak 3 (tiga) eksemplar proposal kepada sekretariat Fakultas Hukum untuk diserahkan kepada tim penguji.
3. Mahasiswa menyerahkan dokumen yang akan diujikan paling lambat 1 (satu) minggu sebelum seminar ujian proposal. Jika mahasiswa terlambat menyerahkan maka prodi berhak untuk menunda pelaksanaan seminar ujian proposal mahasiswa tersebut.
4. Waktu penyelenggaraan seminar ujian proposal ditentukan oleh Kaprodi berdasarkan kalender akademik.
5. Prodi menjadwalkan pelaksanaan ujian setelah mahasiswa yang mendaftar minimal 5 (lima) orang mahasiswa.
6. Prodi menetapkan dosen penguji dan menghubungi dosen penguji atas kesediaan waktu sebagai tim penguji.
7. Prodi membuat surat tugas untuk para dosen penguji.
8. Prodi menyerahkan dokumen seminar ujian proposal yang akan diuji beserta surat tugas kepada tim penguji.
9. Seminar ujian proposal dihadiri sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang Tim Penguji yang salah satunya adalah Dosen Pembimbing.
10. Proposal yang dinyatakan layak untuk diteruskan berdasarkan hasil seminar ujian dapat dilanjutkan untuk penyusunan skripsi dan melakukan bimbingan dengan Dosen Pembimbing. Mahasiswa wajib melakukan perbaikan berkaitan dengan catatan perbaikan pada saat seminar ujian proposal.
11. Proposal yang dinyatakan tidak layak, maka mahasiswa yang bersangkutan harus membuat dan mengajukan proposal baru dan wajib mengikuti Seminar Ujian Proposal ulang.

Kelayakan (keberhasilan) seminar ujian proposal skripsi ditentukan oleh penilaian Tim Penguji atas aspek-aspek sebagai berikut:

1. Keaktifan mahasiswa dalam bimbingan
2. Presentasi/paparan materi
3. Penguasaan materi mahasiswa
4. Kejelasan topik permasalahan hukum yang diangkat
5. Sistematika Penulisan

BAB 3

PENYUSUNAN SKRIPSI

A. Ketentuan Bimbingan Skripsi

Setelah proposal skripsi yang diajukan oleh mahasiswa diseminarkan dan disetujui oleh penguji proposal dan Pimpinan Fakultas, selanjutnya mahasiswa yang bersangkutan dapat melakukan penelitian dengan bimbingan dan arahan dari Dosen pembimbing 1 dan Dosen pembimbing 2 yang ditunjuk oleh Dekan. Prosedur penyusunan skripsi sebagai berikut:

1. Mahasiswa yang menyusun skripsi adalah mahasiswa yang telah dinyatakan Lulus/Layak pada ujian seminar proposal.
2. Mahasiswa menyusun skripsi dengan melakukan bimbingan oleh dosen pembimbing. Jumlah bimbingan setelah penyusunan proposal minimal sebanyak **8 (delapan)** kali pertemuan.
3. Setiap mengikuti bimbingan, mahasiswa harus menyerahkan kartu bimbingan kepada dosen pembimbing untuk diisi dengan arahan/kemajuan bimbingan dan ditandatangani oleh dosen pembimbing.
4. Mahasiswa harus mendapat persetujuan dari dosen pembimbing untuk dapat mendaftar ujian skripsi.
5. Mendaftar ujian/sidang skripsi ke sekretariat fakultas hukum.
6. Jika penyusunan skripsi belum selesai sampai dengan berakhirnya semester berjalan, mahasiswa yang bersangkutan wajib mengajukan perpanjangan bimbingan dengan cara mengisi KRS dan mencantumkan pengambilan mata kuliah skripsi pada semester tersebut.
7. Waktu pelaksanaan skripsi adalah maksimum 2 (dua) semester dan tidak melewati masa studi maksimal mahasiswa yang bersangkutan.
8. Jika mahasiswa tidak menyelesaikan skripsi dalam batas waktu

yang telah ditentukan, Dosen Pembimbing mahasiswa tersebut berhak untuk menolak melanjutkan proses bimbingan atas mahasiswa tersebut.

9. Dalam penulisan skripsi, mahasiswa harus mengacu kepada Buku Pedoman Penulisan Skripsi yang ditetapkan oleh Fakultas.

B. Kerangka Isi Skripsi

Kerangka isi skripsi terdiri atas 3 (tiga) bagian yaitu: a) bagian awal atau depan, b) bagian pokok dan c) bagian akhir.

1. Bagian Depan atau Awal Skripsi

- a. Cover luar. Tata cara pembuatan cover di bab berikutnya. (contoh lihat di lampiran)
- b. Cover dalam. Isi cover dalam sama dengan cover luar hanya saja dicetak dengan kertas HVS putih ukuran A4. (contoh lihat di lampiran)
- c. Lembar persetujuan pembimbing. Halaman yang menyatakan bahwa para dosen pembimbing menyetujui bahwa skripsi tersebut telah selesai bimbingan dan layak untuk diajukan ke sidang skripsi. (contoh lihat di lampiran)
- d. Lembar pengesahan. Halaman yang memuat surat keputusan sidang skripsi yang menyatakan bahwa skripsi tersebut telah diujikan dan dinyatakan lulus. (contoh lihat di lampiran)
- e. Lembar pernyataan. Pernyataan yang dibuat oleh penulis dan menyatakan bahwa skripsi tersebut adalah karya asli penulis, bukan plagiat dan ditandatangani di atas materai 6000. (contoh lihat di lampiran)
- f. Lembar pernyataan persetujuan publikasi. Pernyataan penulis bahwa ia menyetujui skripsinya dipublikasikan dalam repository perpustakaan Ubhara Jaya. Surat pernyataan ditanda tangani di atas materai 6000. (contoh lihat di lampiran)
- g. Abstrak. Merupakan rangkuman skripsi yang ditulis maksimal satu halaman dengan jarak satu spasi. Ditulis dalam dua Bahasa,

Indonesia dan Inggris di dua halaman berbeda. Paragraf pertama berisi latar belakang penelitian secara singkat. Paragraf kedua berisi tujuan dan metodologi penelitian yang digunakan. Paragraf ketiga berisi hasil penelitian dan kesimpulan. Format penulisan abstrak dimulai dari judul skripsi, nama mahasiswa dan NPM, isi abstrak, dan kata kunci (maksimal 5 kata). (contoh lihat di lampiran)

- h. Kata pengantar, memuat uraian singkat tentang: (1) ungkapan rasa syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, (2) Penjelasan singkat mengenai tugas penulisan skripsi, (3) informasi tentang bimbingan atau arahan dan bantuan yang diperoleh selama penulisan skripsi, (4) ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang membantu dan mewujudkan selesainya skripsi, (5) pernyataan keterbukaan terhadap kritik dari pembaca disertai tempat (kota), tanggal, bulan, tahun penulisan skripsi dan nama penulis.
- i. Daftar isi, memberikan gambaran menyeluruh tentang isi dan uraian bagian-bagian skripsi dan mencantumkan nomor halaman untuk setiap bab dan sub-bab skripsi. (contoh lihat di lampiran)
- j. Daftar tabel (jika ada)
- k. Daftar gambar (jika ada)
- l. Daftar singkatan (jika ada)
- m. Halaman motto atau persembahan.

2. Bagian Pokok Skripsi

Bagian pokok skripsi memuat badan skripsi yang terbagi ke dalam 5 (lima) bab dan minimal 75 halaman. Persentase jumlah halaman di masing-masing bab sebagai berikut:

Bab I : Pendahuluan (15%)

Bab II : Tinjauan Pustaka (25%)

Bab III : Metode Penelitian (5%)

Bab IV : Hasil Penelitian dan Pembahasan (50%)

Bab V: Penutup (5%)

Penjelasan masing-masing bab diuraikan sebagai berikut:

a. **Bab I. Pendahuluan**

Uraian isi pendahuluan hampir sama dengan proposal yang telah disempurnakan *kecuali* pada bagian metode penelitian yang dipisahkan dari bab 1 dan diletakkan tersendiri di bab 3, sebagai berikut:

- 1) Latar Belakang Masalah
- 2) Identifikasi Masalah
- 3) Perumusan Masalah
- 4) Tujuan dan Manfaat Penelitian
- 5) Kerangka Teoritis, Kerangka Konseptual dan Kerangka Pemikiran
- 6) Sistematika Penulisan

b. **Bab II. Tinjauan Pustaka**

Kajian akademik yang bersifat ilmiah harus dibuat secara sistematis pada setiap bagiannya. Salah satu bagian terpenting dari penulisan karya ilmiah didalamnya memuat bab tentang tinjauan pustaka atau biasa disebut literatur studi. Tinjauan pustaka dalam naskah karya ilmiah merupakan suatu keharusan. Oleh karena itu, penulisan dalam karya ilmiah harus dapat mengungkapkan pemikiran-mikiran dari penulis dengan menyertakan teori-teori hukum yang akan dijadikan landasan dalam suatu kajian ilmu hukum.

Setiap teori yang disampaikan dalam penulisan suatu tinjauan pustaka harus dapat menyajikan hubungan antar setiap konsep yang akan dipergunakan untuk menjelaskan masalah penelitian yang dilakukan. Konsep tersebut dijelaskan melalui beberapa masalah penelitian yang dikaitkan dengan penelitian sebelumnya. Untuk menjelaskan karya ilmiahnya kepada pembaca, seorang peneliti harus dapat mengemukakan konsep pemikirannya atas obyek yang ditelitinya. Konsep penelitian tersebut harus menggunakan teori-teori yang menjadi landasan dari pemikiran

seorang penulis. Untuk mendapatkan konsep pemikiran tersebut, maka seorang peneliti harus banyak membaca, mendengarkan, mencari laporan penelitian sebelumnya untuk mengisi kelengkapan karya ilmiahnya.

Penulisan tinjauan pustaka harus dikemukakan secara jelas, ringkas dan padat tentang kajian kepustakaan tentang sumber hukum maupun teori-teori hukum terkait dengan masalah penelitian. Keluasan wawasan penulis tidak cukup dengan hanya sekedar mengutip pendapat orang lain, yang harus dilakukan adalah memastikan bahwa penulis memahami dan menilai substansi referensi yang dinyatakan dengan argumen ilmiah tertentu. Isi dari tinjauan pustaka memuat tentang masalah-masalah hukum secara teoritis yang dijadikan sebagai landasan teoritis untuk pembahasan pada bab berikutnya.

c. **Bab III. Metode Penelitian**

Metode Penelitian yang diuraikan pada bagian ini sebagaimana yang diuraikan dalam proposal (dijelaskan pada bab 2). Pada bab ini, sekurang-kurangnya memuat; Metode penelitian secara garis besar berisi: (1) **Jenis penelitian** (2) **Pendekatan penelitian**, yakni pendekatan yang digunakan dalam penelitian ialah antara lain: pendekatan perundang-undangan, pendekatan kasus, pendekatan historis, pendekatan perbandingan dan konseptual bisa satu pendekatan saja atau gabungan beberapa pendekatan tergantung bentuk dan sifat masalah (isu hukum) penelitian yang ingin dipecahkan. Kemudian (3) **Sumber Bahan Hukum**, didapat melalui penelitian hukum (penelusuran literatur hukum) dengan mencari hukum yang berlaku yaitu menentukan kaedah hukum yang berlaku terhadap suatu fakta hukum dan mencari serta menentukan penerapan hukum terhadap fakta tersebut. Bahan hukum terdiri atas; Bahan hukum primer, Bahan hukum sekunder, Bahan hukum tersier. Bahan hukum primer berupa peraturan perundang-undangan, seperti Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, traktat, doktrin, yurisprudensi, adat atau kebiasaan. Bahan hukum sekunder adalah bahan-bahan yang erat hubungannya

dengan bahan hukum primer dan dapat membantu serta menganalisis, seperti Rancangan Undang-Undang, buku-buku tentang hukum, jurnal hukum, hasil penelitian hukum, makalah hukum, dan sebagainya. Sedangkan bahan hukum tersier yaitu bahan-bahan yang memberikan informasi tentang bahan hukum primer dan sekunder, contoh: koran, kliping, majalah, data dari internet, dan sebagainya. (4) **Metode Pengumpulan Bahan Hukum** (5) **Metode Analisis Bahan Hukum** (6) **Lokasi Penelitian** (jika penelitian empiris).

d. **Bab IV. Hasil Penelitian dan Pembahasan**

Berisi maksimal 50% dari total halaman skripsi. Pada bab ini berisi uraian mengenai hasil penelitian berkaitan dengan informasi atau data yang ditemukan atau yang telah dikumpulkan dan dikaitkan dengan cara berpikir penulis guna mendapatkan pemecahan masalah. Hasil penelitian ini merupakan hasil temuan dari hasil penelusuran data yang berasal dari bahan hukum primer dan bahan hukum sekunder. Hasil penelitian yang disajikan merupakan data yang sudah melalui pengolahan atau deskripsi dari data mentah. Penyajian data sebaiknya dilakukan secara kronologis dan sistematis sesuai dengan materi-materi pembahasan. Dalam penelitian hukum empiris pengolahan data dapat dilakukan melalui proses editing, koding, dan tabulasi. Sedangkan dalam penelitian hukum normatif penyajian data biasanya dapat berupa gambaran umum (deskripsi) dari data-data yang sudah ada dalam bentuk data sekunder. Salah satu contoh penelitian hukum normatif dengan meneliti suatu kasus dalam putusan pengadilan. Maka uraian hasil penelitian ini adalah deskripsi atau uraian terhadap putusan pengadilan menurut alur pemikiran penulis itu sendiri.

Selanjutnya, dalam bab ini dilakukan pembahasan dengan menghubungkan fakta-fakta/data yang satu dengan yang lainnya, yang diperoleh dari hasil penelitian. Data tersebut kemudian dianalisis secara sistematis, terperinci dan kritis sesuai dengan metode, pendekatan, dan kerangka teori yang digunakan untuk

menganalisis masalah tersebut.

e. **Bab V. Penutup**

Berisi maksimal 5% dari total halaman skripsi. Bab ini menguraikan simpulan dan saran dari penulis. Simpulan merupakan bagian akhir dari penulisan karya ilmiah (artikel ilmiah/skripsi/tesis). Simpulan yang baik dapat menggambarkan secara singkat dan lugas mengenai keseluruhan hasil dari penelitian yang dilakukan, berdasarkan fakta atau bahan-bahan hukum yang digunakan. Uraian simpulan yang baik dapat memberikan *insight*, berupa perspektif baru yang mungkin belum terlihat dalam bagian sebelumnya. Dengan demikian simpulan bukan tulisan ulang dari pembahasan.

Uraian berisi hal yang menyatakan hubungan antar masalah hukum yang diteliti. Dibuat dalam format penomoran (*pointers*), sebanyak jumlah rumusan masalah yang ingin dijawab. Kesimpulan harus menjawab permasalahan dan tujuan penelitian. Beberapa komponen yang perlu disampaikan dalam simpulan, antara lain: a). Meringkas temuan-temuan utama dengan memberi tekanan pada *insight* (pencerahan) baru; b). Mengungkapkan capaian atau kontribusi, dan implikasi penelitian; dan c). Menyampaikan pembatasan atau limitasi penelitian.

Sedangkan saran merupakan bagian yang menyampaikan rekomendasi yang bersifat praktis terkait penegakkan hukum, yang dapat diterapkan pada lembaga pemerintah, korporasi, atau masyarakat pada umumnya. Rekomendasi dapat juga bersifat filosofis atau teoritis untuk pengembangan ilmu pengetahuan, melalui penelitian lebih lanjut. Bagian ini dapat menunjukkan celah baru (*research gap*), yang dapat dilakukan oleh peneliti lain. Dengan demikian, dapat dicapai tahapan-tahapan baru (*cutting edge*) yang berkelanjutan.

3. Bagian Akhir

Bagian akhir berisi daftar pustaka dan lampiran.

a. Daftar pustaka

Semua bahan bacaan atau referensi yang dipergunakan sebagai bahan penyusunan skripsi harus ditulis kembali dalam suatu daftar yang disebut daftar pustaka. Hanya sumber-sumber yang dikutiplah yang dicantumkan dalam daftar pustaka. Semakin banyak bahan referensi akan menambah bobot ilmiah hasil penelitian. Jumlah minimal referensi yang dicantumkan dalam daftar pustaka **minimal 30 referensi.** Tata cara penulisan daftar pustaka dapat dilihat di bagian teknis penulisan.

b. Lampiran

Apabila ada keterangan atau informasi yang tidak mungkin dimasukkan seluruhnya dalam isi laporan maka bisa dimasukkan ke dalam lampiran termasuk semua data-data dan informasi yang mendukung hasil penelitian.

c. Riwayat Hidup Penulis

Riwayat hidup penulis berisi minimal data singkat pribadi penulis, latar belakang Pendidikan dan pengalaman pekerjaan. (contoh lihat di lampiran)

C. Bimbingan Skripsi

Proses bimbingan skripsi paling cepat diselesaikan dalam waktu 4 (empat) bulan terhitung sejak tanggal dikeluarkannya surat tugas pembimbing dan paling lambat 6 (enam) bulan atau 1 (satu) semester. Jika belum selesai selanjutnya dapat diperpanjang untuk waktu 6 (enam) bulan berikutnya dengan terlebih dahulu Mahasiswa yang bersangkutan mengajukan permohonan perpanjangan masa bimbingan.

Penyusunan skripsi dianggap selesai setelah para pembimbing, baik pembimbing materi maupun pembimbing teknis telah menyetujui dan menandatangani skripsi tersebut dan dinyatakan siap untuk diujikan dalam sidang skripsi. Apabila dalam ujian skripsi masih terdapat kekurangan-kekurangan maka Mahasiswa wajib melakukan bimbingan atau mengkonsultasikan kembali dengan Dosen

pembimbing.

Selesai proses bimbingan, pembimbing harus mencatat pada buku catatan bimbingan dalam buku panduan setiap pelaksanaan bimbingan yang dilakukan. Hal-hal yang dibahas atau diskusi berkenaan dengan penulisan skripsi dan hal-hal lain yang dianggap perlu seperti penugasan kepada Mahasiswa yang dibimbing untuk mencari data-data penelitian atau literatur, harus diserahkan oleh Mahasiswa kepada sekretariat Fakultas saat mendaftar ujian skripsi.

D. Batas Waktu Penyelesaian Skripsi dan Sanksi

Revisi atau perbaikan ditentukan oleh Tim Dosen Penguji dan harus diselesaikan selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sejak pelaksanaan ujian dan disertai dengan surat pernyataan dari mahasiswa yang bersangkutan untuk merevisi skripsi yang telah diujikan.

Jika melewati batas waktu yang sudah ditentukan tersebut, mahasiswa yang bersangkutan belum menyelesaikan revisi skripsi tersebut maka hasil ujian skripsi dinyatakan gugur (tidak lulus) sehingga harus mengikuti ujian skripsi kembali dengan skripsi yang sudah diperbaiki sesuai dengan saran-saran Tim Dosen Penguji.

Skripsi yang telah direvisi/diperbaiki dan telah disahkan oleh dosen pembimbing, dosen penguji dan dekan kemudian dijilid dengan warna merah maroon. Skripsi tersebut diserahkan ke sekretariat Fakultas sebanyak 2 (dua) eksemplar.

BAB IV

TEKNIS PENULISAN DAN PENGUTIPAN

A. Bahan dan Ukuran

1. Cover proposal dan skripsi dicetak di kertas warna merah maroon. Untuk proposal, cover luar dicetak dengan kertas buffalo atau linen dengan tinta 1 warna (hitam). Sedangkan untuk skripsi, cover luar dicetak sampul tebal (*hard cover*) warna merah maroon dengan tulisan pada cover depan menggunakan tinta emas. Untuk uraian yang dicantumkan di cover depan sebagaimana dijelaskan di bab sebelumnya. (lihat contoh di lampiran)
2. Kertas yang digunakan untuk isi/naskah skripsi adalah kertas HVS tanpa garis putih, berat 80 gram dengan ukuran A4 (21 cm x 29.7 cm) dan dicetak pada satu sisi kertas (*single sided*).

B. Bahasa

1. Bahasa yang digunakan adalah bahasa Indonesia baku, baik kosa kata maupun ejaannya (EYD).
2. Sedapat mungkin menggunakan istilah yang digunakan dalam bahasa Indonesia. Untuk istilah dari bahasa asing yang akan di Indonesiakan, harus memperhatikan pedoman pembentukan istilah yang ditetapkan oleh Departemen Pendidikan Nasional RI. Jika belum ada padanan kata dalam Bahasa Indonesia, digunakan istilah aslinya dan ditulis miring (*italic*)
3. Sedapat mungkin hindari kalimat yang terlalu panjang, sehingga dapat mengaburkan makna kalimat secara keseluruhan.
4. Pernyataan-pernyataan dalam skripsi tidak boleh menggunakan kata ganti orang kesatu atau kedua seperti: saya, aku, engkau, anda, kami dan kita. Semua istilah saya diganti dengan “penulis”.
5. Kata penghubung, seperti *sehingga*, *maka*, *sedangkan*, dan

sebagainya tidak boleh dipakai untuk memulai suatu kalimat.

6. Penggunaan kata penghubung harus sesuai dengan kaidah Bahasa Indonesia dan ragam Bahasa ilmiah.
7. Tanda baca harus diperhatikan dengan tepat.

C. Teknik Pengetikan

1. Naskah diketik dalam satu muka dengan kertas pemisah antara tiap bab dan warna kertas pemisah (pembatas) warna merah muda.
2. Pengetikan seluruh naskah menggunakan jenis huruf *Times New Roman*, dengan ukuran font size
 - a. Judul Skripsi (Cover) = 16 pt
 - b. Sub Judul Skripsi = 12-14 pt
 - c. Judul Bab = 14 pt
 - d. Sub-bab = 12 pt
 - e. Naskah isi = 12 pt
 - f. Catatan kaki (footnote) = 10 pt
3. Pembuatan cover skripsi dan proposal:
 - a. Judul penelitian diketik tengah simetris, *Times New Roman*, font size 16 pt, tebal. Jika ada sub-judul maka ditulis sama dengan judul hanya ukuran font bisa disesuaikan antara 12-14 pt.
 - b. Tulisan “**SKRIPSI**” dengan huruf kapital, tengah simetris, *Times New Roman*, font size 12 pt, tebal.
 - c. Nama penulis dilanjutkan dengan nomor pokok mahasiswa tengah simetris, *Times New Roman*, font size 12 pt, tebal.
 - d. Logo Ubhara Jaya satu warna dengan ukuran 4 x 4 cm. dicetak dengan tinta emas untuk sampul depan dan warna hitam untuk sampul dalam.
 - e. Nama Program Studi, Fakultas, Universitas dan Tahun Lulus Sidang ditulis tengah simetris, *Times New Roman*, font size 14 pt, huruf kapital, dan tebal.

4. Jarak antar baris adalah 1,5 spasi, *spacing before* (SB) 0 dan *spacing after* (SA) 6 pt. Untuk kutipan yang lebih dari tiga baris, catatan kaki, dan daftar pustaka, jaraknya adalah satu spasi.
5. Batas tepi (margin) kertas ke badan naskah harus memperhatikan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Tepi atas = 3 cm
 - b. Tepi bawah = 3 cm
 - c. Tepi kiri = 4 cm
 - d. Tepi kanan = 3 cm
6. Semua ruangan naskah harus diisi penuh, artinya pengetikan kecuali alinea baru dan hal khusus dimulai dari kiri dan berakhir pada tepi kanan. Alinea baru dimulai dengan indentasi 1 cm, dengan jarak tetap dua spasi
7. Setiap bab dimulai pada halaman baru. Judul ditulis dengan huruf besar (kapital) semua, *font size* 14 pt, disusun tengah simetris, tanpa diberi garis bawah dan tidak diakhiri dengan titik, serta dicetak tebal dengan jarak 4 cm dari tepi atas. Judul “Kata Pengantar” dan lain-lain yang sederajat dengan bab, ditulis dengan huruf yang sama (14 pt).
8. Format penulisan judul sub-bab diawali dengan angka latin; angkat pertama nomor bab dan berikutnya nomor sub bab, antar angka diberi titik, ukuran 12, kiri, paling banyak sampai tingkat 3, lebih dari 3 tingkat menggunakan angka biasa (1, 2, dan seterusnya).
9. Hirarki sub bab, mengikuti petunjuk sebagai berikut; (Contoh lihat di lampiran)
 - a. Sub Bab Tingkat 1: Semua kata diawali dengan huruf kapital kecuali kata sambung, kiri, tebal;
 - b. Sub Bab Tingkat 2: Judul sub bab diawali dengan huruf kapital, kiri, tebal;
 - c. Sub Bab Tingkat 3: Judul sub bab diawali dengan huruf kapital, kiri;

- d. Contoh penulisan bab dan sub bab:

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Sub Bab Tingkat Satu

Paragraf ditulis dengan indentasi 1 cm dan ini adalah contohnya. Paragraf ditulis dengan indentasi 1 cm dan ini adalah contohnya.

1.1.1. Sub bab tingkat dua

1.1.1.1. Sub bab tingkat tiga

1.2. Sub Bab Tingkat Dua

10. Penomoran halaman mengikuti petunjuk sebagai berikut:

- a. Bagian awal (halaman cover dalam hingga daftar singkatan) diberi nomor halaman dengan angka Romawi dalam *low case* (i, ii, iii, dst). Ditulis secara terus menerus dan berhenti pada halaman terakhir pada bagian awal.
- b. Halaman sampul (cover) tidak diberi nomor.
- c. Bagian pokok dan bagian akhir, mulai dari bab 1 sampai dengan halaman terakhir daftar pustaka diberi nomor halaman angka latin (1, 2, 3, dst) di sudut kanan bawah. Penomoran ditulis secara terus menerus dimulai dari halaman pertama pada bab 1. Khusus untuk halaman judul bab, maka nomor halaman tidak ditulis, namun diperhitungkan.

11. Awal Paragraf adalah indentasi kiri 1cm dengan jarak dari paragraf ke judul sub-bab 1 enter, selanjutnya teks utama adalah rata kiri kanan termasuk seluruh tingkat sub bab, ditulis dengan huruf kapital untuk huruf awal pada kata pertama, kecuali apabila kata berikutnya mensyaratkan harus ditulis dengan huruf kapital, seperti nama orang dan tempat, dengan size font 12.

12. Bilangan diketik dengan angka misalnya “1, 2, 3” namun bila bilangan tersebut berada pada awal kalimat maka ditulis dengan huruf, misalnya “satu, dua, tiga”.

13. Hirarki penulisan daftar sebagai berikut:

1. Ini adalah penulisan butir tingkat satu
 - a. Ini adalah penulisan butir tingkat dua
 - 1) Ini adalah penulisan butir tingkat tiga
 - 2) Ini adalah penulisan butir tingkat tiga
 - a) Ini adalah penulisan butir tingkat empat
 - b) Ini adalah penulisan butir tingkat empat
 - b. Ini adalah penulisan butir tingkat dua
 - c. Ini adalah penulisan butir tingkat dua
2. Ini adalah penulisan butir tingkat satu
3. Ini adalah penulisan butir tingkat satu

14. Jika ada tabel, maka penomoran diberi nomor urut dengan menggunakan angka latin.

D. Pengutipan, Penulisan Catatan Kaki dan Daftar Pustaka

1. Kutipan

Kutipan merupakan bagian dari pernyataan, pendapat, buah pikiran, definisi, rumusan dan hasil penelitian dari penulis lain yang telah terdokumentasi serta dikutip oleh penulis lainnya. Sumber kutipan perlu dicantumkan pada kutipan tersebut karena: 1) memberikan penghargaan kepada penulis yang diambil sebagai sumber penulisan, 2) sebagai legalitas pengganti ijin penggunaan sumber penulisan, 3) sebagai etika dalam masyarakat ilmiah dan akademik guna menghindari penggunaan pendapat penulis lain yang tidak sesuai dengan tata aturannya (plagiat) kecuali pengetahuan yang bersifat umum. Kemudian 4) pendapat atau fakta tersebut dengan mudah

diperiksa dan diteliti kebenarannya.

Kutipan dari dilakukan dengan **dua cara**, yaitu kutipan langsung dan tidak langsung. Kutipan langsung adalah mengutip langsung teks secara utuh tanpa merubah apapun dengan mencantumkan sumber kutipan. Sedangkan kutipan langsung merupakan kutipan dengan cara mengutip esensi atau inti dari pemikiran penulis lain kemudian menyebutkan sumber kutipan tersebut dalam catatan kaki.

Kutipan langsung maupun tidak langsung dapat dibedakan sebagaimana dijelaskan di bawah ini:

1. Kutipan langsung yang tidak lebih dari tiga baris:
 - a. Diintegrasikan langsung dengan teks;
 - b. Jarak antar baris tetap dua spasi;
 - c. Diapit dengan tanda kutip;
 - d. Sesudah kutipan selesai diberi nomor urut untuk catatan kaki dengan ketukan 0,5 spasi di atas teks yang dikutip atau dengan angka yang lebih kecil.
2. Kutipan langsung yang lebih dari tiga baris:
 - a. Dipisahkan dari teks dengan jarak tiga spasi;
 - b. Jarak antar baris satu spasi;
 - c. Tidak diapit oleh tanda kutip;
 - d. Seluruh kutipan diketik masuk enam ketukan sesuai penomoran di atasnya;
 - e. Nomor urut untuk catatan kaki tidak diletakkan pada akhir kutipan langsung, tetapi pada akhir teks sebelumnya.
3. Kutipan tidak langsung
 - a. Diintegrasikan dengan teks;
 - b. Jarak antar baris tetap dua spasi;
 - c. Tidak perlu diapit oleh tanda kutip;
 - d. Sesudah kutipan selesai diberi nomor urut untuk catatan kaki dengan ketukan 0,5 spasi di atas teks yang dikutip atau dengan angka yang lebih kecil

2. Catatan Kaki (*Footnote*)

Ada beberapa ketentuan yang harus diperhatikan dalam pembuatan catatan kaki, sebagai berikut:

1. Catatan kaki diketik dengan size font 10 sesuai standar yang biasa dipakai oleh program Microsoft Word.
2. Urutan yang digunakan untuk catatan kaki adalah nama pengarang/editor, judul karangan, cetakan/edisi/jilid, kota tempat penerbitan, nama penerbit, tahun diterbitkan, nomor halaman yang dikutip.
3. Ditulis dibagian bawah halaman, diberi nomor angka latin yakni 1, 2, 3, dan seterusnya. Pada tiap bab baru urutan nomor dimulai dari nomor 1 lagi, catatan kaki dibuat dengan jarak 1 spasi, dan antar catatan kaki diberi jarak 2 spasi.
4. Gelar atau jenjang kepangkatan akademik pengarang/editor/penerjemah tidak perlu dicantumkan.
5. Apabila suatu buku merupakan cetakan pertama, maka nomor cetaknya tidak perlu dicantumkan.
6. Apabila kota penerbitnya lebih dari satu (misalnya, *Cambridge, New York, London*), cukup disebutkan kota pertama saja (*Cambridge*).
7. Jika halaman yang dikutip lebih dari satu halaman, misalnya halaman 10 sampai dengan 12, maka antara 10 dan 12 dipakai tanda pisah (--) yang lebih panjang dibandingkan dengan tanda sambung (-)
8. Jika nama pengarang/editor/penerjemah tidak di ketahui, digunakan kata "anonim".
9. Kutipan dapat pula bersumber dari situs internet dengan mencantumkan alamat URL, waktu dan tanggal akses.
10. Jarak antara baris dalam satu catatan kaki adalah 1 (satu) spasi.

3. Beberapa Istilah/Singkatan Dalam Catatan Kaki

Beberapa singkatan yang penting untuk diketahui:

1. hlm. Adalah singkatan dari halaman (tidak menyingkat halaman dengan hal). Penulisan singkatan “hlm.” atau “h.” dapat dibenarkan).
2. *ed.* Adalah singkatan dari editor (juga bila editornya lebih dari satu orang).
3. *et. al.*, adalah singkatan dari *et alii* (dan lain-lain atau dan kawan-kawan).
4. *Et. seq.* atau *et. seqq.* Adalah singkatan dari *et sequens* atau *et sequentes* (dan halaman atau dan halaman-halaman berikutnya)
5. *Cf.* singkatan dari *confer* (bandingkan).
6. *Ibid.*, singkatan dari *ibidem* (pada tempat yang sama).
7. *Op. Cit.*, singkatan dari *opere citato* (pada karya yang telah dikutip), digunakan untuk menunjuk kembali karya yang pernah disebutkan sebelumnya dalam catatan kaki, tetapi telah diselingi oleh karya lain dan halaman berbeda.
8. *Loc. Cit.*, singkatan dari *loco citato* (pada tempat yang telah dikutip), digunakan untuk menunjuk kembali sebuah artikel majalah, harian, atau ensiklopedi yang pernah disebutkan sebelumnya dalam catatan kaki, tetapi telah diselingi oleh karya lain dengan halaman yang sama.

4. Contoh Penulisan Catatan Kaki

Beberapa teknis penulisan sumber atau catatan kaki berdasarkan urutan sistematikanya, yaitu buku-buku, peraturan perundang-undangan, jurnal, ensiklopedi, makalah, dan lainnya:

1. Buku
 - a. Ditulis oleh seorang pengarang:
 - 1) Koesnadi Hardjosoemantri, *Hukum Tata Lingkungan*, Yogyakarta: Gajah Mada Press, 2004, hlm. 12.
 - 2) Soerjono Soekanto, *Pengantar Sosiologi Hukum*, Jakarta: Bharatara Karya Aksara, 2006, hlm. 30.

- 3) *Ibid.*
- 4) *Ibid.*, hlm. 46.
- 5) Koesnadi Hadjasoemantri, *Op. Cit.*, hlm. 45.
- 6) M. Daud, Silalahi, *Pengaturan Hukum Lingkungan Laut Indonesia dan Implikasinya Secara Regional*, Jakarta: Bina Cipta, 1981, hlm. 45.
- 7) *Ibid.*, hlm. 65.
- 8) Koesnadi Hadjasoemantri, *Loc. Cit.*

Catatan kaki nomor 3 di atas terdapat kata "*Ibid.*" tanpa diikuti nomor halaman, ini menunjukkan bahwa halaman yang dirujuk oleh catatan kaki tersebut sama dengan catatan kaki sebelumnya. Pada catatan kaki nomor 6, buku yang dikutip tetap sama, tetapi nomor halamannya berbeda. Catatan kaki nomor 7 mengacu pada catatan kaki nomor 3 tetapi halamannya berbeda. Catatan kaki nomor 9 buku yang dikutip tetap sama tetapi nomor halamannya berbeda. Catatan kaki Nomor 10 mengacu pada catatan kaki nomor 7, tetapi telah diselingi oleh karya lain.

b. Ditulis oleh lebih dari seorang pengarang

Jika penulisnya terdiri dari dua orang, kedua pengarang itu disebutkan semuanya dengan memberi tanda "&". Apabila pengarang tiga atau lebih, dapat digunakan singkatan et al., yang artinya "dan lain-lain". Setelah menyebut nama pengarang pertama.

- 1) Lili Rasjidi & I.B. Wyasa Putra, *Hukum Sebagai Suatu Sistem*, Bandung: Remaja Rosdakarya, 1993, hlm. 2-4.
- 2) Darji Darmodiharjo, *et al.*, *Santiaji Pancasila; Suatu Tinjauan Filosofis, Historis dan Yuridis Konstitusional*, Cet. 9, Surabaya: Usaha Nasional, 1988, hlm. 14.
- 3) Lili Rasdji & I.B. Wyasa Putra, *Op. Cit.*, hlm. 5.

2. Peraturan Perundang-Undangan

- a. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Pokok-pokok Agraria, Pasal 27 Ayat (1).

- b. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah, Penjelasan Pasal 6 Ayat (2).
- c. Ikatan Advokat Indonesia, Kode Etik dan Kepribadian Advokat, Pasal 19.

3. Ensiklopedi dan Kamus

- a. Tim Penulis IAIN Syarif Hidayatullah, *Ensiklopedi Islam Indonesia*, Jakarta: Djambatan, 1992, hlm. 7.
- b. Steward H. Britt, "Advertising" dalam: Bernard S. Cayne *et al., ed., The Encyclopedia Americana*, Volume 1, New York: Americana Corporation, 1977, hlm. 195-206.
- c. Tim Penulis IAIN Syarif Hidayatullah, *Op. Cit.*
- d. Andi Hamzah, *Kamus Hukum*, Jakarta: Ghalia Indoneisa, 1986, hlm. 23.
- e. Steward H. Britt, *Loc. Cit.*
- f. Andi Hamzah, *Op. Cit.*, hlm. 24.

Perhatikan, bahwa catatan kaki Nomor 11 dan 12 berbeda dalam penyebutan *Op. Cit.* dan *Loc. Cit.*, hal itu disebabkan pada ensiklopedi Karya Tim Penulis Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Syarif Hidayatullah, tiap-tiap entry tidak mencantumkan penulisnya, sebaliknya pada *Encyclopedia Americana* dicantumkan nama penulis yang berlainan untuk tiap-tiap entry. Penjelasan yang sama juga berlaku untuk kamus.

4. Artikel jurnal, majalah, atau harian

- a. Urbanus Ura Werum, "Lingkungan Antara Etika, Tangung Jawab dan Pembangunan Berkelanjutan," *Buletin Ilmiah Tarumanegara*, Th.8/No.27/ 1993, hlm. 131.
- b. Anonim, "Sanksi Pelaku Pembajakan Diperberat," *Harian Republika*, 24 April 1995, hlm. 16.
- c. Guntarto, "Adegan Pro dan Antisosial di TV," *Harian Kompas*, 30 April 1995, hlm. 6.
- d. Urbanus Ura Weruin, *Loc. Cit.*

Perhatikan, pada catatan kaki Nomor 5 ditulis kata “anonim” karena untuk tulisan tersebut tidak ada keterangan tentang nama penulisnya. Selain itu harus diperhatikan, bahwa tanda baca koma (,) pada judul karangan harus ditempatkan sebelum tanda kutip penutup. Judul karangan tetap ditulis dengan huruf tegak, sedangkan nama jurnal, majalah, atau harian ditulis dengan huruf miring. Catatan kaki Nomor 7 mengacu pada catatan kaki Nomor 4. Perhatikan juga, bahwa itu digunakan istilah *loc. cit.*, bukan *op. cit.*

5. Naskah ilmiah (makalah, skripsi, tesis, disertasi) yang tidak dipublikasikan.
 - a. Hamid S. Attamimi, *“Peran Keputusan Presiden Republik Indonesia dalam Penyelenggaraan Pemerintah Negara: Suatu Studi Analisis Mengenai Keputusan Presiden yang berfungsi Pengaturan dalam Kurun Waktu Pelita I-Pelita IV,”* Disertasi (untuk memperoleh gelar doktor dalam ilmu hukum pada Universitas Indonesia di Jakarta), 1990, hlm. 16.
 - b. Waty S. Haryono, *“Hakikat Keilmuan Hukum dan Metodologi Penelitian Hukum,”* Makalah (dibawakan dalam Workshop Penyusunan Materi Teknis tentang Metodologi Penelitian Hukum & Panduan Penulisan Skripsi diselenggarakan oleh FH Universitas Bhayangkara Jaya), 16 Februari 2008, hlm. 1.
 - c. *Ibid.*, hlm. 6.
 - d. Hamid S. Attamimi, *Op. Cit.*
 - e. Safira, *“Perlindungan Saksi dan Korban Tindak Pidana Korupsi (Studi Kasus Putusan Pengadilan Nomor 124/Pid.B/1/2009/PN Jak-Sel),”* Skripsi (untuk memperoleh gelar sarjana pada Fakultas Hukum Universitas Bhayangkara Jakarta), 2008, hlm. 34.

Apabila tema seminar/workshop atau bentuk pertemuan ilmiah lainnya terlalu panjang, tema itu dapat pula disingkat. Pada catatan kaki Nomor 5 diatas, misalnya dapat disingkat dengan “Workshop Penyusunan Materi Teknis Skripsi” saja. Sering terjadi makalah, skripsi, tesis, disertasi yang semula tidak

dipublikasikan, kemudian diterbitkan dalam bentuk buku atau dimuat dalam jurnal. Biasanya karya tulis tersebut diedit ulang dan disesuaikan dengan sasaran pembaca.

6. Putusan Pengadilan

- a. Mahkamah Agung RI., Putusan Reg No.780.K/Pat/1986 anatra PT. Aqua Prima melawan PT. Doneone.
- b. Pengadilan Negeri Jakarta Utara, Putusan No. 205/Pid/80/UT/Tol. Atas terdakwa Saiful Bahar.

7. Hasil Wawancara

Dalam melakukan penelitian di lapangan, penulis skripsi sering melakukan wawancara dengan informan tertentu. Keterangan tentang sumber data yang diperolehnya melalui wawancara tersebut ditulis sebagai catatan penjelas seperti contoh berikut:

Data ini diperoleh melalui serangkaian wawancara dengan Ramadhan, Kepala Subbagian Hukum Pusat Biro Statistik Indonesia di Jakarta pada bulan Maret 2008.

8. Internet

- a. *"Penegakan Hukum bagi Pelestarian Lingkungan Masih Lemah,"* <http://www.balitoday.com/berita/2007/11/2244.htm>. 15 Juli 2000.
- b. Page, E. Melvin. *"A Brief Citation Guide For Ontement Sources in History and the Humanities,"* <http://www2.hnet.msu.edu/africa.citation.htm>, 20 Februari 2004.

5. Penulisan Tabel

Format penulisan table mengikuti aturan sebagai berikut:

1. Table terdiri dari: (a) nomor tabe, (b) judul tabel, (c) Kepala tabel, (d) badan tabel, (e) sumber (referensi) tabel.
2. Penyusunan tabel harus menampilkan estetika. Tidak boleh meletakkan tabel di bawah judul bab atau sub bab tanpa ada narasi terlebih dahulu.

3. Tabel berukuran besar dapat diletakkan dalam format *landscape*.
4. Nomor tabel terdiri dari kata “Tabel” dan 2 seri angka. Seri pertama mengikuti nomor bab dan seri kedua adalah nomor urut tabel pada bab tersebut yang dimulai dari nomor urut 1. Contoh (Tabel 2.8.) diartikan tabel pada Bab 2 dan pada urutan tabel ke-8.
5. Nomor tabel diikuti judul tabel yang sesuai dengan isi dan dibuat singkat tanpa menghilangkan maknanya
6. Contoh penulisan tabel:

Tabel 3.1. Jumlah Pengguna Narkotika Berdasarkan Jenis Kelamin

Jenis Kelamin	2018	2019	2020
Pria	76%	85%	88%
Wanita	24%	15%	12%

Sumber: BNN Pusat (2020)

6. Teknik Penulisan Daftar Pustaka

Beberapa hal yang harus diperhatikan dalam penyusunan daftar pustaka:

1. Nama pengarang disusun secara alfabetis tanpa perlu diberi nomor urut;
2. Penulisan dimulai dari nama keluarga, sehingga apabila tidak ada nama keluarga (sepanjang diketahui), nama pengarang tidak perlu dibalik;
3. Nama pengarang yang sudah dimulai dari nama keluarga tidak perlu dibalik tetapi diberi koma setelah nama keluarga;
4. Bila tidak ada nama pengarang, diganti dengan kata “anonim”;
5. Gelar akademik pengarang tidak perlu dicantumkan;
6. Referensi berupa buku, artikel dalam majalah / harian / ensiklopedia, dan makalah seminar tidak perlu di kelompokkan terpisah;
7. Untuk referensi berupa artikel dalam majalah / harian / ensiklopedia, dicantumkan nomor halamannya, demikian pula

- untuk suatu karangan dalam bunga rampai;
8. Judul buku dan artikel dicetak miring (*italic*).
 9. Referensi berupa peraturan perundang-undangan (termasuk didalamnya Undang- Undang Dasar, Ketetapan MPR, konvensi Internasional, dan sejenisnya) dan putusan pengadilan tidak dicantumkan dalam daftar pustaka;
 10. Jika untuk seorang pengarang terdapat lebih dari satu referensi, maka untuk referensi kedua dan seterusnya, nama pengarang tidak perlu ditulis kembali, tetapi diganti dengan garis sepanjang enam ketikan;
 11. Jarak antar baris dalam satu referensi adalah satu spasi, sedangkan antara referensi yang satu dengan lainnya berjarak 1.5 spasi spacing before (SB) 0 pt dan after (SA) 6 pt. Penomoran halaman meneruskan teks utama;
 12. Baris kedua dan seterusnya dari tiap referensi dimulai pada ketikan keenam, sedangkan baris pertama dimulai dari tepi (margin) kiri.
 13. Pemisah antara nama pengarang, tahun, judul, lokasi dan nama penerbit menggunakan **titik (.)**.
 14. Urutan penulisan daftar pustaka sebagai berikut: Nama belakang Penulis, nama depan. Tahun terbitan. *Judul buku*. Nama Kota: Nama Penerbit.
 15. Contoh penulisan daftar pustaka:

DAFTAR PUSTAKA

A. Buku-buku

Ashofa, Burhan. 2001. *Metode Penelitian Hukum Suatu Pengantar*. Jakarta: Rineka Cipta.

_____. 2005. *Metode Penelitian Normatif*. Yogyakarta: Airlangga.

Alan, Coffey dalam buku Yesmil Anwar dan Adang. 2005. *Sistem*

Peradilan Pidana: Konsep, Komponen Dan Pelaksanaannya Dalam Penegakan Hukum di Indonesia. Bandung: Widya Pajajaran.

Budiman, Arief. 2003. *Teori Pembangunan Dunia Ketiga.* Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.

Hamzah, Andi. 2010. *Perlindungan Hak-Hak Azazi Manusia Dalam Hukum Acara Pidana: Perbandingan Dalam Beberapa Negara.* Jakarta: Trisakti.

Muhadar. *et.al. Perlindungan Saksi Dan Korban Dalam Sistim Peradilan Pidana.* 2008. Surabaya: CV. Putra Media Nusantara.

Suherman, Ade Maman. 2007. *Pengantar Perbandingan Sistem Hukum.* Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.

B. Peraturan Perundang-undangan

Kitab Undang-Undang Hukum Pidana

Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana

Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 64

BAB V

SIDANG SKRIPSI DAN PENILAIAN

A. Persyaratan Untuk Mengikuti Sidang Skripsi

Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Bhayangkara Jakarta Raya dapat mengikuti sidang skripsi jika telah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester yang sedang berjalan;
- b. Mencantumkan mata kuliah Skripsi dalam KRS semester berjalan.
- c. Sudah dinyatakan lulus dan layak dalam seminar ujian proposal skripsi;
- d. Sudah memenuhi persyaratan akademik dan persyaratan keuangan;
- e. Tidak melebihi masa studi aktif;
- f. Lulus semua mata kuliah MKU, MKWU, Wajib Fakultas dan peminatan sesuai topik skripsi;
- g. Maksimal hanya 1 nilai "D" di luar MKU dan MKWU dan tidak ada Nilai "E";
- h. Mempunyai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2.75;
- i. Sudah menempuh minimal 140 sks (di luar skripsi);
- j. Draft skripsi sudah melalui proses bimbingan minimal 8 kali pertemuan, yang ditunjukkan berdasarkan bukti daftar bimbingan dalam buku pedoman skripsi;
- k. Menyerahkan kartu konsultasi bimbingan skripsi yang telah diisi sesuai bimbingan.
- l. Skripsi sudah ditandatangani oleh pembimbing materi dan pembimbing teknis skripsi dan diserahkan ke sekretariat fakultas hukum sebanyak 3 (tiga) eksemplar.

B. Persyaratan Dosen Penguji Skripsi

Seorang dosen dapat menjadi anggota Tim Penguji Skripsi jika memenuhi persyaratan-persyaratan yang sudah ditentukan. Persyaratan dosen penguji skripsi tersebut adalah sebagai berikut:

1. Tim penguji skripsi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Dosen Tetap Fakultas Hukum Universitas Bhayangkara Jaya.
 - b. Penguji sekurang-kurangnya menduduki jabatan fungsional Asisten Ahli dengan kualifikasi Pendidikan minimal S2.
 - c. Memiliki keahlian yang relevan dengan tema/judul tugas akhir mahasiswa.
 - d. Ditetapkan dengan surat tugas dari Dekan.
2. Pembimbing 1 sebagai penguji. Namun dalam beberapa kondisi, pembimbing 2 dapat menggantikan pembimbing 1 untuk menguji setelah mendapat penunjukan dari Kaprodi.
3. Tim dosen penguji seminar ujian proposal dan ujian tugas akhir terdiri dari 3 (tiga) dosen penguji.
4. Kaprodi membuat dan mengirim surat undangan kepada dosen penguji untuk hadir dalam sidang akhir tugas akhir.

C. Pelaksanaan Sidang Skripsi

Waktu dan tempat pelaksanaan Sidang Skripsi ditentukan oleh Program Studi. Pelaksanaan Sidang Skripsi diatur sebagai berikut:

- a. Sidang Skripsi dilaksanakan sesuai dengan kalender akademik Fakultas dan dilaksanakan paling cepat 2 (satu) minggu setelah mahasiswa mendaftar sebagai peserta Sidang Skripsi;
- b. Jika karena sesuatu hal, salah seorang anggota Tim Penguji berhalangan hadir, ujian skripsi tetap akan dilaksanakan dengan mengganti penguji lainnya yang ditunjuk oleh Fakultas;
- c. Draft Skripsi wajib digandakan oleh mahasiswa sesuai dengan jumlah kebutuhan (masing-masing dosen penguji dan mahasiswa memiliki 1 (satu) copy skripsi);
- d. Sidang Skripsi dilaksanakan minimal 60 menit dan selama-

lamanya 90 (sembilan puluh) menit yang terdiri atas 10 (sepuluh) menit untuk presentasi dan 50 (lima puluh) menit untuk tanya-jawab;

- e Mahasiswa wajib menjawab semua pertanyaan yang diajukan oleh Tim Dosen Penguji;
- f Pertanyaan yang diajukan oleh Tim Dosen Penguji bersifat komprehensif dan sepanjang relevan dengan materi penulisan skripsi;
- g Saran-saran yang diajukan oleh Tim Dosen Penguji wajib diperhatikan dengan sebaik-baiknya oleh mahasiswa;
- h Saran-saran tersebut wajib untuk didiskusikan dengan dosen pembimbing 1 dan Dosen pembimbing 2 demi perbaikan mutu skripsi tersebut;
- i Alokasi waktu untuk mengajukan pertanyaan yang diberikan kepada tim penguji diatur oleh Ketua Tim Penguji;
- j Ketua Tim Penguji berhak untuk membatasi waktu setiap anggota tim penguji demi kelancaran pelaksanaan ujian skripsi;
- k Hasil ujian tugas akhir disampaikan pada forum sidang skripsi.
- l Mahasiswa melakukan perbaikan terhadap tugas akhir dari hasil ujian paling lambat 2 (dua) minggu dari tanggal ujian agar diserahkan ke prodi yang telah disetujui oleh dosen pembimbing. Bagi mahasiswa yang tidak menyerahkan perbaikan tugas akhir maka mahasiswa yang bersangkutan tidak melanjutkan yudisium dan wisuda.

D. Susunan Tim Penguji dan Tugas Tim Penguji

Susunan Tim Penguji terdiri atas 4 (empat) orang. Keempat Tim Penguji tersebut masing-masing adalah sebagai berikut:

- a. 1 (satu) orang ketua majelis dari dosen bidang ahli,
- b. 2 (dua) orang anggota penguji, ditunjuk sesuai dengan kepangkatan akademik yang lebih tinggi,
- c. 1 (satu) orang sekretaris ujian skripsi, dari lingkungan Fakultas

Hukum yang ditugaskan oleh Dekan.

E. Tata Tertib Pelaksanaan Sidang Skripsi

1. Sidang Skripsi dilaksanakan secara tertutup dalam suasana yang tertib dan khidmat. Apabila dimungkinkan dapat diselenggarakan secara terbuka.
2. Sidang Skripsi dilangsungkan 4 (empat) tahap:
 - a. Tahap pertama, penjelasan Ketua Ujian tentang tata tertib ujian skripsi, pemeriksaan kelengkapan berkas ujian seperti naskah skripsi, berita acara dll.
 - b. Tahap kedua, ujian lisan (sesi tanya-jawab).
 - c. Tahap ketiga, sidang tertutup tim penguji untuk menentukan kelulusan atau ketidaklulusan mahasiswa (mahasiswa dipersilahkan meninggalkan ruangan ujian terlebih dahulu),
 - d. Tahap keempat, yudisium untuk menyatakan kelulusan atau ketidaklulusan mahasiswa sesuai dengan keputusan tim penguji. Yudisium disampaikan oleh ketua Tim Dosen Penguji disertai dengan penjelasan aturan konsekuensi dari hasil ujian tersebut.

F. Unsur Penilaian Skripsi

Keputusan Tim Penguji Ujian Skripsi seperti dikemukakan di atas ditetapkan atas dasar kriteria yang tertentu. Keputusan tersebut didasarkan atas penilaian terhadap aspek-aspek sebagai berikut:

- | | |
|----------------------------------|--------|
| 1. Pelaksanaan Bimbingan Skripsi | : 10 % |
| 2. Sikap Ilmiah Mahasiswa | : 15 % |
| 3. Kemampuan Penalaran Mahasiswa | : 25 % |
| 4. Penguasaan Materi Skripsi | : 40 % |
| 5. Apsek-aspek Penulisan Skripsi | : 10 % |

G. Cara Penilaian Skripsi

1. Penguji baru boleh memberi nilai setelah seluruh anggota tim penguji selesai menguji;
2. Untuk mencegah terjadinya perbedaan nilai yang mencolok antara penguji yang satu dengan yang lainnya, maka setiap anggota tim penguji wajib memperhatikan dan mempertimbangkan jawaban yang diberikan mahasiswa atas pertanyaan dari penguji lain;
3. Setiap anggota tim penguji memberi nilai dalam bentuk angka berkisar antara 0 sampai 100;
4. Oleh sekretaris, nilai dari semua anggota tim penguji dijumlahkan dan dibagi sesuai jumlah anggota tim penguji untuk memperoleh nilai akhir, yang kemudian dikonversikan dalam nilai huruf sebagai berikut:

Rentang Nilai	Nilai Huruf
80 – 100	A
76 – 79.99	A-
72 – 75.99	B+
68 – 71.99	B
64 – 67.99	B-

Rentang Nilai	Nilai Huruf
60 – 63.99	C+
56 – 59.99	C
45 – 55.99	D
0 – 44.99	E

Jika dianggap perlu, sebelum tercapai nilai akhir, tim penguji dapat mengadakan rapat tertutup. Hal-hal yang diputuskan dalam rapat wajib berpedoman pada ketentuan:

1. Nilai minimal untuk lulus adalah "C".
2. Apabila ada perbaikan terhadap skripsi, maka mahasiswa wajib menyerahkan perbaikannya ke sekretariat sesuai dengan jadwal waktu yang ditetapkan.
3. Alasan ketidakkulusan mahasiswa antara lain:
 - a. Mahasiswa tidak mampu menjawab pertanyaan dari tim penguji, dalam hal ini kepadanya dapat diberikan kesempatan untuk mengulang ujian dalam batas waktu sekurang-kurangnya 1 (satu) minggu terhitung sejak ujian

- skripsi dilakukan.
- b. Mutu skripsinya tidak memenuhi persyaratan, atau karena ada kesalahan mendasar dalam skripsi, dalam hal ini kepadanya dapat diberikan kesempatan untuk memperbaiki skripsinya dalam batas waktu paling lama 3 (tiga) bulan untuk skripsi sejak tanggal pengujian.
 - c. Mahasiswa tidak mampu menjawab pertanyaan dari tim penguji, sedangkan mutu skripsi juga tidak memenuhi persyaratan, dalam hal ini kepadanya dapat diberikan kesempatan untuk mengulang penyusunan skripsinya tanpa mengubah judul dalam batas waktu selambat-lambatnya 6 (enam) bulan untuk skripsi.
4. Untuk mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus sesuai alasan-alasan tersebut, maka:
 - a. Semua kewajibannya untuk mengulang ujian skripsi dicatat dalam berita ujian skripsi untuk diserahkan kepada pembimbing skripsi.
 - b. Perbaikan/penyempurnaan maupun tugas lain yang harus dilaksanakan dibawah bimbingan pembimbing skripsinya.
 5. Batas waktu sebagaimana dicantumkan dalam nomor 3 di atas merupakan pedoman yang dalam praktik dapat disesuaikan dengan jadwal/kesediaan waktu anggota tim penguji.

H. Yudisium

Yudisium dilakukan oleh Pengelola Program Studi dengan memperhitungkan keseluruhan kinerja mahasiswa sebagaimana terdata dalam transkrip akademiknya.

Sesuai dengan Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi maka Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dijadikan sebagai dasar penentuan predikat kelulusan. Predikat kelulusan untuk program Strata Satu (S-1) Ilmu Hukum ditetapkan sebagai berikut:

1. IPK 2.76 s.d 3.00 = Memuaskan
2. IPK 3.01 s.d 3.50 = Sangat memuaskan
3. IPK 3.51 s.d 4.00 = Dengan pujian

Predikat kelulusan dengan pujian ditentukan juga dengan memperhatikan masa studi maksimum, yaitu tahun (masa studi minimum) ditambah 0,5 tahun atau masa studi dimaksud ditetapkan tidak lebih dari 4,5 tahun atau 9 (sembilan) semester.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Sistematika Susunan Proposal

No.	Isian	Keterangan
1	Sampul luar	Dijilid dengan kertas buffalo atau line dengan warna merah dicetak hitam putih
2	Sampul dalam	Kertas HVS dicetak hitam putih biasa
3	Lembar persetujuan pembimbing	Tanda tangan asli dengan tinta biru
4	Judul	Dicantumkan di halaman pertama di bagian atas latar belakang masalah, <i>center Bold</i> , 16 pt.
5	Latar Belakang Masalah	
6	Identifikasi Masalah	
7	Perumusan Masalah	
8	Tujuan dan Manfaat Penelitian	
9	Kerangka Teoritis, Konseptual dan Pemikiran	
10	Metode Penelitian	
11	Sistematika Penulisan	
12	Daftar Pustaka	

Lampiran 2. Sistematika Susunan Skripsi

No.	Isian	Keterangan
1	Sampul luar	Dijilid hard cover dengan warna dasar merah dan tinta emas
2	Sampul dalam	Kertas HVS dicetak hitam putih biasa
3	Lembar pemisah	Kertas warna merah dengan logo Ubhara Jaya
4	Lembar persetujuan pembimbing	Tanda tangan asli dengan tinta biru
5	Lembar pengesahan penguji	Tanda tangan asli dengan tinta biru
6	Lembar pernyataan	Tanda tangan asli biru bermaterai
7	Lembar pernyataan persetujuan publikasi	Tanda tangan asli biru bermaterai
8	Abstrak (Indonesia)	Bahasa Indonesia dengan kata kunci maksimal 5 (lima) kata
9	Abstract (Inggris)	Format abstrak bahasa Inggris harus sama dengan abstrak bahasa Indonesia. Penterjemahan WAJIB memakai jasa penterjemah tersumpah guna menghindari kesalahan dalam penterjemahan khususnya Judul Skripsi.
10	Kata Pengantar	Berisi ucapan terima kasih kepada pihak-pihak terkait
11	Daftar Isi	Sesuai contoh
12	Daftar tabel	Jika ada
13	Daftar gambar	Jika ada
14	Daftar singkatan	Jika ada
15	Halaman Motto atau persembahan	
16	Lembar pemisah	Kertas warna merah dengan logo Ubhara Jaya

17	Bab 1	
18	Lembar pemisah	Kertas warna merah dengan logo Ubhara Jaya
19	Bab 2	
20	Lembar pemisah	Kertas warna merah dengan logo Ubhara Jaya
21	Bab 3	
22	Lembar pemisah	Kertas warna merah dengan logo Ubhara Jaya
23	Bab 4	
24	Lembar pemisah	Kertas warna merah dengan logo Ubhara Jaya
25	Bab 5	
26	Lembar pemisah	Kertas warna merah dengan logo Ubhara Jaya
27	Daftar Pustaka	
28	Lembar pemisah	Kertas warna merah dengan logo Ubhara Jaya
29	Riwayat hidup penulis	
30	Lampiran-lampiran	Dokumen-dokumen pendukung seperti putusan, kuesioner, dan data-data lainnya.

Lampiran 3. Contoh Sampul Proposal

**PENGAKUAN AYAH BIOLOGIS TERHADAP ANAK SUMBANG DAN
IMPLIKASI HUKUMNYA DITINJAU DARI KITAB UNDANG-
UNDANG HUKUM PERDATA (*BURGERLIJK WETBOEK*)**

PROPOSAL SKRIPSI

Oleh:

Muhammad Afif Amrullah

201710115423



**PROGRAM STUDI ILMU HUKUM
FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS BHAYANGKARA JAKARTA RAYA
2020**

Lampiran 4. Contoh Sampul Skripsi

**PENGAKUAN AYAH BIOLOGIS TERHADAP ANAK SUMBANG DAN
IMPLIKASI HUKUMNYA DITINJAU DARI KITAB UNDANG-
UNDANG HUKUM PERDATA (BURGERLIJK WETBOEK)**

SKRIPSI

Oleh:

Muhammad Afif Amrullah

201710115423



**PROGRAM STUDI ILMU HUKUM
FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS BHAYANGKARA JAKARTA RAYA
2020**

Lampiran 5. Contoh Lembar Persetujuan Pembimbing

LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING

Judul Skripsi : Pengakuan Ayah Biologis Terhadap Anak Sumbang
Dan Implikasi Hukumnya Ditinjau Dari Kitab
Undang-Undang Hukum Perdata (*Burgerlijk
Wetboek*)

Nama Mahasiswa : Muhammad Afif Amrullah

Nomor Pokok Mahasiswa : 201610115423

Program Studi / Fakultas : Ilmu Hukum / Hukum

Jakarta, 15 Februari 2020

MENYETUJUI,

Pembimbing I

Pembimbing II

Sri Wahyuni, SH, MH
NID. 011503036

Sugeng, SH, MH
NID. 011611058

Lampiran 6. Contoh Lembar Pengesahan

LEMBAR PENGESAHAN

Judul Skripsi : Pengakuan Ayah Biologis Terhadap Anak Sumbang Dan Implikasi Hukumnya Ditinjau Dari Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (*Burgerlijk Wetboek*)

Nama Mahasiswa : Muhammad Afif Amrullah

Nomor Pokok Mahasiswa : 201610115423

Program Studi / Fakultas : Ilmu Hukum / Hukum

Tanggal Lulus Ujian Skripsi : 31 Januari 2020

Bekasi, 15 Februari 2020

MENGESAHKAN,

Ketua Penguji : **Dr. Hotma P. Sibuea, SH, MH**
NID. 011904085

Penguji I : **Ahmad Baihaki, SHI, MH**
NID. 011108023

Penguji II : **Sugeng, SH, MH**
NID. 011611058

MENGETAHUI,

Ketua Program Studi
Ilmu Hukum

Dekan
Fakultas Hukum

Adi Nur Rohman, SHI, M.Ag
NIP. 1901377

Dr. Ika Dewi Sartika Saimima, SH, MH, MM
NIP. 2001450

CATATAN PENTING!

Untuk Dosen Penguji Memakai **Nomor Induk Dosen (Ubhara)** bukan NIDN. Sedangkan Kaprodi dan Dekan Memakai **Nomor Induk Pegawai (NIP) Struktural Ubhara**

Lampiran 7. Lembar Pernyataan Penulis

LEMBAR PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Muhammad Afif Amrullah
NPM : 201610115423
TTL : Jakarta, 12 Januari 1999
Prodi : Ilmu Hukum

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi saya yang berjudul "*Pengakuan Ayah Biologis Terhadap Anak Sumbang Dan Implikasi Hukumnya Ditinjau Dari Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Burgerlijk Wetboek)*" adalah benar-benar merupakan asli karya saya sendiri dan tidak mengandung materi yang ditulis oleh orang lain kecuali pengutipan sebagai referensi yang sumbernya telah dituliskan secara jelas sesuai dengan kaidah penulisan karya ilmiah.

Apabila di kemudian hari ditemukan adanya kecurangan dalam karya ini, saya bersedia menerima sanksi dari Universitas Bhayangkara Jakarta Raya sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Jakarta, 15 Februari 2020
Yang membuat pernyataan,

Materai
6000

Muhammad Afif Amrullah

Lampiran 8. Lembar Pernyataan Persetujuan Publikasi

PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Sebagai sivitas akademika Universitas Bhayangkara Jakarta Raya, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Muhammad Afif Amrullah
NPM : 201610115423
TTL : Jakarta, 12 Januari 1999
Prodi : Ilmu Hukum
Fakultas : Hukum
Jenis Karya : SKRIPSI

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Bhayangkara Jakarta Raya Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif (*Non Exclusive Royalty-Free Rights*) atas karya ilmiah saya yang berjudul: **PENGAKUAN AYAH BIOLOGIS TERHADAP ANAK SUMBANG DAN IMPLIKASI HUKUMNYA DITINJAU DARI KITAB UNDANG-UNDANG HUKUM PERDATA (BURGERLIJK WETBOEK)**

Beserta perangkat yang ada (bila diperlukan). Dengan hak bebas royalti non-eksklusif ini, Universitas Bhayangkara Jakarta Raya berhak menyimpan, mengalihmedia/formatkan, mengelolanya dalam bentuk pangkalan data (*database*), mendistribusikannya, menampilkan/mempublikasikannya di internet atau media lain untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta izin saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik hak cipta.

Segala bentuk tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran hak cipta dalam karya ilmiah ini menjadi tanggung jawab saya pribadi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Jakarta, 15 Februari 2020

Yang membuat pernyataan

Materai
6000

Muhammad Afif Amrullah

Lampiran 9. Contoh Punggung Penjilidan Skripsi



**PENGAKUAN AYAH BIOLOGIS TERHADAP ANAK SUMBANG DAN IMPLIKASI
HUKUMNYA DITINJAU DARI KITAB UNDANG-UNDANG HUKUM PERDATA
(BURGERLIJK WETBOEK)**

**Muhammad Afif Amrullah
201610115423**

Lampiran 10. Contoh Abstrak (Bahasa Indonesia)

ABSTRAK

Muhammad Afif Amrullah, 201610115423. *Pengakuan Ayah Biologis Terhadap Anak Sumbang Dan Implikasi Hukumnya Ditinjau Dari Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Burgerlijk Wetboek)*

Abstrak berisi tentang latar belakang, urgensi dan tujuan, metode analisis yang digunakan serta hasil penelitian untuk naskah yang berasal dari hasil penelitian. Abstrak ditulis dalam Bahasa Indonesia sepanjang maksimal satu halaman. Abstrak diketik dalam tiga paragraf dengan ketentuan *justify, Times New Roman*, spasi 1 dan 12pt. paragraf pertama berisi tentang latar belakang masalah, paragraf kedua berisi tentang urgensi dan tujuan penelitian serta metode penelitian dan paragraf ketiga berisi tentang hasil penelitian dan simpulan.

Abstrak berisi tentang latar belakang, urgensi dan tujuan, metode analisis yang digunakan serta hasil penelitian untuk naskah yang berasal dari hasil penelitian. Abstrak ditulis dalam Bahasa Indonesia sepanjang maksimal satu halaman. Abstrak diketik dalam tiga paragraf dengan ketentuan *justify, Times New Roman*, spasi 1 dan 12pt. paragraf pertama berisi tentang latar belakang masalah, paragraf kedua berisi tentang urgensi dan tujuan penelitian serta metode penelitian dan paragraf ketiga berisi tentang hasil penelitian dan simpulan.

Abstrak berisi tentang latar belakang, urgensi dan tujuan, metode analisis yang digunakan serta hasil penelitian untuk naskah yang berasal dari hasil penelitian. Abstrak ditulis dalam Bahasa Indonesia sepanjang maksimal satu halaman. Abstrak diketik dalam tiga paragraf dengan ketentuan *justify, Times New Roman*, spasi 1 dan 12pt. paragraf pertama berisi tentang latar belakang masalah, paragraf kedua berisi tentang urgensi dan tujuan penelitian serta metode penelitian dan paragraf ketiga berisi tentang hasil penelitian dan simpulan.

Kata kunci: ayah biologis, anak sumbang, implikasi.

Lampiran 11. Contoh Abstrak (Bahasa Inggris)

ABSTRACT

Muhammad Afif Amrullah. 201610115423. *Biological Father's Recognition of Contribution Children and Their Legal Implications in Terms of the Civil Code (Burgerlijk Wetboek)*

The abstract contains the background, urgency and objectives, the analytical methods used as well as the results of the study for the manuscript derived from the results of the study. Abstract written in Indonesian for a maximum of one page. The abstract is typed in three paragraphs with the provisions of justify, Times New Roman, spaces 1 and 12pt. the first paragraph contains the background of the problem, the second paragraph contains the urgency and objectives of the study and research methods and the third paragraph contains the results of the study and conclusions.

The abstract contains the background, urgency and objectives, the analytical methods used as well as the results of the study for the manuscript derived from the results of the study. Abstract written in Indonesian for a maximum of one page. The abstract is typed in three paragraphs with the provisions of justify, Times New Roman, spaces 1 and 12pt. the first paragraph contains the background of the problem, the second paragraph contains the urgency and objectives of the study and research methods and the third paragraph contains the results of the study and conclusions.

The abstract contains the background, urgency and objectives, the analytical methods used as well as the results of the study for the manuscript derived from the results of the study. Abstract written in Indonesian for a maximum of one page. The abstract is typed in three paragraphs with the provisions of justify, Times New Roman, spaces 1 and 12pt. the first paragraph contains the background of the problem, the second paragraph contains the urgency and objectives of the study and research methods and the third paragraph contains the results of the study and conclusions.

Keywords: *biological father, discordant child, implications.*

Lampiran 12. Contoh Daftar Isi

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING	ii
LEMBAR PENGESAHAN.....	ii
LEMBAR PERNYATAAN	iii
LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI	iv
ABSTRAK	v
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR SINGKATAN	xi
MOTTO DAN PERSEMBAHAN	xii
BAB I. PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang Masalah	1
1.2. Identifikasi Masalah	4
1.3. Rumusan Masalah	4
1.4. Tujuan dan Manfaat Penelitian	5
1.4.1. Tujuan Penelitian	5
1.4.2. Manfaat Penelitian	5
1.5. Kerangka Teoritis	6
1.6. Kerangka Konseptual	6
1.7. Kerangka Pemikiran (<i>Framework</i>)	7
1.8. Sistematika Penulisan	10
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA	11
2.1. Konsepsi Anak Dalam Perspektif Hukum	11
2.1.1. Pengertian Anak	12
1. Anak Menurut Perundang-Undangan di Indonesia	12
2. Anak Menurut Hukum Barat (BW)	14
3. Anak Menurut Hukum Adat	14

2.1.2. Macam-macam Anak	13
2.1.3. Hak dan Kewajiban Anak	15
2.2. Sistem Hukum yang Berlaku di Indonesia	17
2.2.1. Hukum Adat dan Hukum Islam Sebagai Hukum Positif	20
2.2.2. Sumber Hukum	22
2.2.3. Kedudukan Anak Menurut Hukum Adat dan Islam	23
2.2.4. Hukum Barat Sebagai Hukum Positif.....	24
1. <i>Burgerlijk Wetboek</i> (BW) Sebagai Sumber Hukum	25
2. Kedudukan Anak Menurut <i>Burgerlijk Wetboek</i>	26

BAB III. METODE PENELITIAN

3.1. Jenis Penelitian	27
3.2. Pendekatan Penelitian	27
3.3. Sumber Bahan Hukum	27
3.4. Metode Pengumpulan Bahan Hukum	28
3.5. Metode Analisis Bahan Hukum	28
3.6. Lokasi Penelitian	29

BAB. IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN 30

4.1. Tinjauan Hukum Barat Tentang Hubungan Hukum Anak dan Orang Tua	30
4.1.1. Dasar Hukum Munculnya Hubungan Hukum Menurut BW.....	30
4.1.2. Hak dan Kewajiban Orang Tua Terhadap Anak Menurut BW	32
4.1.3. Hak dan Kewajiban Anak Terhadap Orang Tua Menurut BW	35
4.1.4. Fenomena Kelahiran Di Luar Perkawinan	40
4.2. Problematika dan Solusi Hubungan Hukum Anak Sumbang	43
4.2.1. Dampak Hukum Bagi Anak Sumbang	50
4.2.2. Pengakuan Ayah Biologi Sebagai Dasar Hubungan	57
4.2.3. Relevansi Pengakuan Ayah Biologis dengan BW	65

BAB V. PENUTUP 70

5.1. Simpulan	70
5.2. Saran	71

DAFTAR PUSTAKA	72
----------------------	----

LAMPIRAN-LAMPIRAN	75
-------------------------	----

Lampiran 13. Contoh Daftar Singkatan

DAFTAR SINGKATAN

Lambang / Singkatan	Arti dan Keterangan
KUHP	Kitab Undang-Undang Hukum Pidana
KUH Per	Kitab Undang-Undang Hukum Perdata
PN	Pengadilan Negeri
MA	Mahkamah Agung
BW	Burgerlijk Wetboek

Lampiran 14. Contoh Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1. Kategorisasi Anak Menurut Hukum	27
Tabel 2.4. Jumlah Kelahiran Di Luar Perkawinan di Indonesia	33
Tabel 3.6. Nama Tabel	45
Tabel 4.1. Nama Tabel	76

Lampiran 15. Contoh Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.3. Persentase Kelahiran Anak	34
Gambar 2.3. Data Sebaran Kelahiran Anak Di Luar Kawin	45
Gambar 3.2. Nama Gambar	56
Gambar 4.6. Nama Gambar	78

Lampiran 16. Contoh Riwayat Hidup Penulis

RIWAYAT HIDUP PENULIS

Nama : **AGUS RAHARJO**
NPM : 201710115423
Tempat/Tanggal Lahir : Jakarta, 12 Januari 1999
Agama : Islam
Email : agus.raharjo@gmail.com
No HP : 0888 8888 8888
Alamat : Jl. Perjuangan Raya Rt 001 Rw 02 No. 30
Marga Mulya Bekasi Utara Kota Bekasi

Riwayat Pendidikan Formal

2005 – 2011 : SDN 01 Marga Mulya
2011 – 2014 : SMPN 1 BEKASI
2014 – 2017 : SMAN 1 BEKASI
2017 – 2020 : Fakultas Hukum Universitas Bhayangkara
Jakarta Raya

Riwayat Pekerjaan

2017 – 2018 : Honda Astra International
2019 : Law Firm “Agus and Partner”

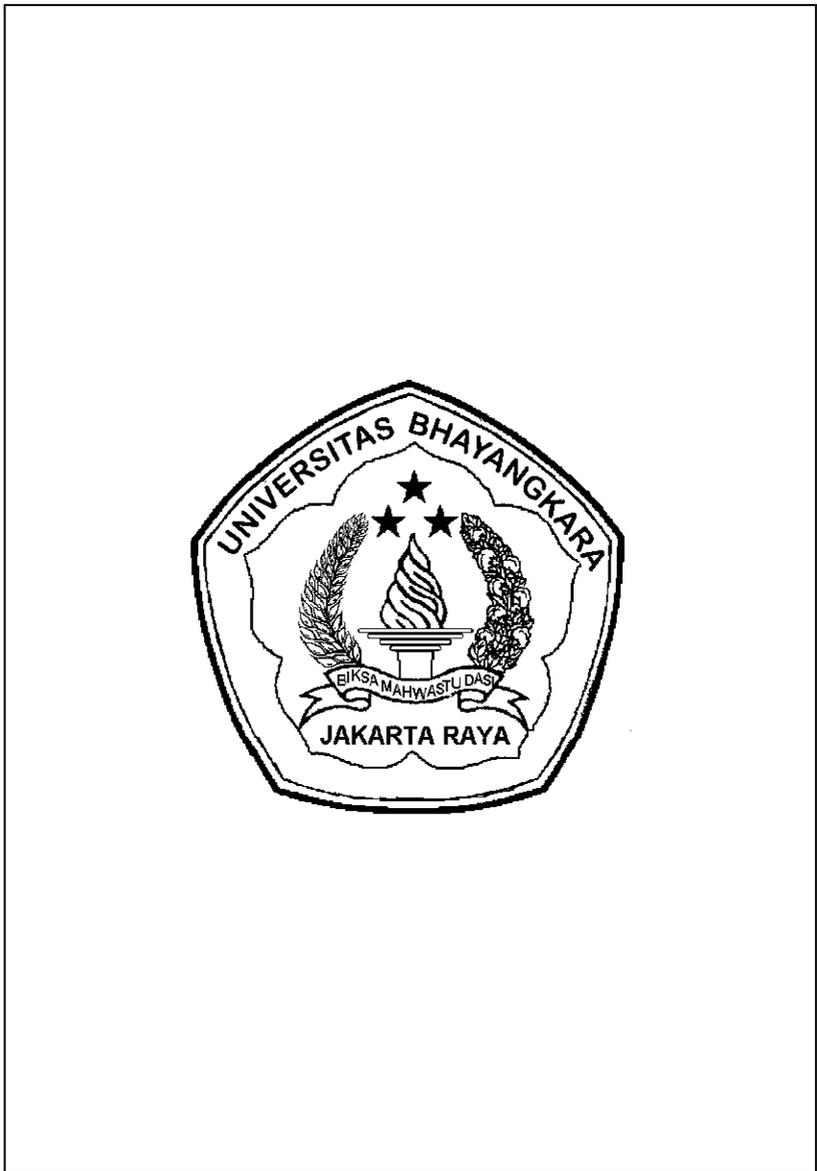
Bekasi, 15 Februari 2020
Mahasiswa ybs,

Agus Raharjo

Lampiran 17. Contoh Lembar Pemisah Lampiran

LAMPIRAN

Lampiran 18. Contoh Lembar Pemisah



FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS BHAYANGKARA JAKARTA RAYA
Jl. Harsono RM No. 67, Ragunan, Jakarta Selatan
Jl. Raya Perjuangan, Marga Mulya, Bekasi Utara, Kota Bekasi
Email: fh@ubharajaya.ac.id