

**PEDOMAN
KARYA TULIS ILMIAH
PROGRAM STUDI HUKUM
PROGRAM SARJANA FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS BORNEO TARAKAN**



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BORNEO TARAKAN
FAKULTAS HUKUM
2020**

KATA PENGANTAR

Memanjatkan puji syukur kepada Allah Subhanahu wa taala, penyusunan pedoman penulisan skripsi ini dapat terselesaikan.

Pedoman ini dibuat dalam rangka memberikan dasar penulisan hukum skripsi, agar tercipta keseragaman bentuk atau teknis dan membimbing kepada pola berpikir yang runtun dan sistematis bagi mahasiswa. Hal ini sebagai konsekuensi dari suatu karya tulis ilmiah bahwa penelitian yang baik adalah penelitian yang secara metodologis dapat dipahami oleh kolega tentang langkah-langkah dalam mendesain sampai kepada pengambilan kesimpulan penelitian.

Pedoman ini tidak bermaksud menyeragamkan pemikiran terhadap berbagai pendapat dalam penulisan hukum, akan tetapi lebih bersifat memberikan pegangan agar memiliki standar tertentu sehingga dimaksudkan dapat menjadi pegangan pembimbing dan mahasiswa dalam menulis skripsi.

Dalam kesempatan ini disampaikan banyak terima kasih kepada Dekan Fakultas Hukum Universitas Borneo Bapak Dr. Yahya Ahmad Zein, S.H., M.H. yang telah memberikan fasilitas hingga selesainya Revisi Pedoman Skripsi ini. Semoga pedoman ini bermanfaat dan tentunya bahwa setiap manfaat dari pedoman ini adalah kebajikan kita semua.

Tarakan, 10 Agustus 2020

Tim Penyusun

**PEDOMAN SKRIPSI INI DISUSUN UNTUK DIPERGUNAKAN KHUSUS
INTERNAL FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS BORNEO TARAKAN**

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	2
DAFTAR ISI.....	4
BAB I PENDAHULUAN.....	7
A. LATAR BELAKANG	7
B. TUJUAN PENULISAN SKRIPSI.....	7
C. MATERI PENULISAN	7
D. KEDUDUKAN DAN BOBOT SKRIPSI	8
BAB II PROSEDUR ADMINISTRASI AKADEMIK DALAM PENYUSUNAN SKRIPSI....	9
A. PERSYARATAN.....	9
B. PENGAJUAN JUDUL	9
C. PENGGANTIAN JUDUL DAN DOSEN PEMBIMBING	10
D. DOSEN PEMBIMBING DAN DOSEN PENGUJI.....	10
1. <i>Syarat Umum Dosen Pembimbing</i>	10
2. <i>Syarat Umum Dosen Penguji</i>	11
3. <i>Beban dan Tanggung Jawab Pembimbing</i>	11
4. <i>Penggantian Dosen Pembimbing</i>	11
5. <i>Proses Pembimbingan</i>	12
6. <i>Penyusunan proposal</i>	13
7. <i>Seminar proposal</i>	13
BAB III SISTEM PENGUJIAN SKRIPSI	15
A. PERSYARATAN UJIAN SKRIPSI	15
B. PROSEDUR UJIAN SKRIPSI	15
C. PELAKSANAAN UJIAN SKRIPSI	16
D. PENYERAHAN SKRIPSI.....	16
E. SANKSI.....	17
F. SISTEM PENILAIAN SKRIPSI.....	17
BAB IV SISTEMATIKA PENULISAN	19
A. SISTEMATIKA PENULISAN RENCANA PENELITIAN	19
1. BAGIAN AWAL.....	19
a. <i>Halaman Judul</i>	19
b. <i>Daftar Isi</i>	21
c. <i>Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lain</i>	21
2. BAGIAN ISI	22
1. <i>Latar Belakang</i>	22
2. <i>Rumusan Masalah</i>	22
3. <i>Tujuan Penelitian</i>	22
4. <i>Manfaat Penelitian</i>	23

5.	<i>Tinjauan Pustaka</i>	23
6.	<i>Metode Penelitian</i>	24
7.	<i>Sistematika Penulisan</i>	28
8.	<i>Waktu Penelitian</i>	28
9.	<i>Daftar Pustaka</i>	28
10.	<i>Lampiran (jika ada)</i>	29
B.	SISTEMATIKA PENULISAN SKRIPSI	30
1.	BAGIAN AWAL	31
a.	<i>Halaman Sampul</i>	31
b.	<i>Halaman Judul</i>	32
c.	<i>Halaman Persetujuan Pembimbing</i>	32
d.	<i>Halaman Pengesahan</i>	32
e.	<i>Halaman Pernyataan Orisinalitas</i>	33
f.	<i>Halaman Motto</i>	33
g.	<i>Kata Pengantar</i>	33
h.	<i>Abstrak</i>	34
i.	<i>Daftar Isi</i>	35
j.	<i>Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lain</i>	35
2.	BAGIAN ISI	35
a.	<i>Pendahuluan</i>	35
b.	<i>Tinjauan Pustaka</i>	36
c.	<i>Metode Penelitian</i>	36
d.	<i>Hasil Penelitian dan Pembahasan</i>	36
e.	<i>Kesimpulan dan Saran</i>	37
3.	BAGIAN AKHIR	39
a.	<i>Daftar Pustaka</i>	39
b.	<i>Lampiran</i>	39
c.	<i>Riwayat Hidup</i>	39
BAB V	TATA CARA PENULISAN	40
A.	BAHASA	40
B.	BUKU	41
C.	PENULISAN NASKAH	41
D.	PENULISAN KUTIPAN	42
E.	CATATAN KAKI	43
F.	DAFTAR BACAAN	47
G.	LAIN-LAIN	48

LAMPIRAN-LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Contoh Halaman Sampul
- Lampiran 2 : Contoh Halaman Judul
- Lampiran 3 : Sampul Samping Skripsi
- Lampiran 4 : Halaman Persetujuan Pembimbing
- Lampiran 5 : Halaman Pengesahan
- Lampiran 6 : Berita Acara Ujian Skripsi
- Lampiran 7 : Contoh Pernyataan Skripsi
- Lampiran 8 : Contoh Kata Pengantar
- Lampiran 9 : Contoh Abstrak
- Lampiran 10 : Contoh *Abstract*
- Lampiran 11 : Contoh Daftar Isi
- Lampiran 12 : Contoh Daftar Tabel
- Lampiran 13 : Contoh Daftar Gambar
- Lampiran 14 : Contoh Riwayat Hidup
- Lampiran 15 : Contoh Lampiran Undang-Undang
- Lampiran 16 : Kartu Bimbingan Skripsi
- Lampiran 17 : Contoh Lembar Perbaikan Skripsi
- Lampiran 18 : Contoh Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Skripsi dalam bidang Ilmu Hukum adalah karya tulis akademik yang disusun oleh mahasiswa berdasarkan penelitian hukum untuk membahas permasalahan hukum dan pemecahannya dengan menggunakan kaidah hukum yang relevan untuk memenuhi persyaratan memperoleh gelar Sarjana Hukum.

Skripsi diharapkan dapat memberikan sumbangan kepada khazanah ilmu pengetahuan berupa pemecahan masalah, menyajikan deskripsi ilmiah dari suatu objek penelitian, dan bukan merupakan duplikasi/pengulangan dari penelitian yang pernah dilakukan.

B. Tujuan Penulisan Skripsi

Penulisan skripsi bertujuan untuk meningkatkan pemahaman dan kemampuan mahasiswa dalam penyusunan skripsi dalam bidang hukum. Dalam rangka pencapaian tujuan ini, mahasiswa akan memperoleh pemahaman dan kemampuan untuk:

- a. Melakukan studi normatif dan studi empiris dalam bidang ilmu hukum.
- b. Mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menginterpretasi masalah hukum tertentu, dalam rangka menjawab permasalahan hukum yang ada, baik secara normatif maupun empiris.
- c. Mengkaji permasalahan hukum sekaligus melahirkan pemikiran alternatif pemecahan atau penyelesaiannya.
- d. Merencanakan, mempersiapkan, melaksanakan, dan menyusun laporan.

C. Materi penulisan

Materi skripsi, diangkat dari isu hukum yang aktual atau kontemporer, khususnya yang berkembang dalam bidang keilmuan hukum atau bagian ilmu hukum masing-masing konsentrasi.

D. Kedudukan dan bobot skripsi

Kedudukan skripsi merupakan mata kuliah inti sebagaimana yang tercantum dalam Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dalam kelompok Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKKB) dengan bobot 4 (empat) SKS.

BAB II

PROSEDUR ADMINISTRASI AKADEMIK DALAM PENYUSUNAN SKRIPSI

A. Persyaratan

Untuk program mata kuliah tugas akhir skripsi mahasiswa harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Telah melunasi uang kuliah tunggal (UKT) sampai pada semester yang bersangkutan memprogramkan skripsi.
- b. Mahasiswa berstatus aktif.
- c. Telah lulus jumlah kredit 130 sistem kredit semester (SKS).
- d. Indeks prestasi kumulatif (IPK) sama atau lebih besar dari 2,75.
- e. Telah lulus mata kuliah metode penelitian hukum dengan nilai minimal B
- f. Telah atau sedang menempuh Kuliah Kerja Nyata (KKN) dan/atau Praktik Kerja Profesi (PKP).
- g. Telah mengikuti dan mendapatkan sertifikat UBT *English Test*.

B. Pengajuan judul

- a. Mahasiswa telah memprogramkan mata kuliah skripsi pada kartu rencana studi (KRS) dengan persetujuan dosen pembimbing akademik (DPA).
- b. Mahasiswa telah menentukan minat studi yang dipilih.
- c. Dalam jangka waktu 1 (satu) minggu setelah pengisian kartu rencana studi (KRS), mahasiswa yang bersangkutan dapat mengajukan minimal 2 (dua) judul skripsi dengan mencantumkan rumusan masalah.
- d. Pengajuan judul skripsi diajukan ke bagian akademik paling lama 2 (dua) minggu setelah perkuliahan semester berjalan.
- e. Ketua konsentrasi (setelah rapat konsentrasi) menilai kelayakan judul mahasiswa dan mengusulkan calon Pembimbing dengan mempertimbangkan kompetensi, pelaksanaan tanggung jawab, dan distribusi penugasan.

- f. Judul skripsi yang diajukan mahasiswa dan dinilai layak untuk diteliti oleh ketua konsentrasi yang kemudian ditetapkan oleh ketua jurusan.
- g. Dosen pembimbing skripsi ditetapkan oleh Dekan atas usulan Ketua Jurusan sesuai bidang keilmuannya.
- h. Dekan menerbitkan Surat Keputusan Dosen Pembimbing Skripsi.
- i. Mahasiswa menghubungi dan menyerahkan surat tugas kepada dosen pembimbing untuk melakukan pembimbingan.
- j. Mahasiswa yang tidak melakukan pembimbingan selama 6 (enam) bulan sejak diterimanya judul, wajib mengajukan judul baru.

C. Penggantian judul dan dosen pembimbing

- a. Dalam hal terjadi penggantian Judul Skripsi dan Dosen Pembimbing, maka Dosen Pembimbing tetap dan berlaku prosedur penggantian dilakukan dengan cara sebagaimana tahapan pengajuan judul (Ketentuan Bab II poin d s/d i).
- b. Dalam hal terjadi perubahan judul dan perubahan dosen pembimbing, maka prosedur penggantian dilakukan dengan cara sebagaimana tahapan pengajuan (Bab II c s/d i).

D. Dosen pembimbing dan Dosen Penguji

1. Syarat Umum Dosen Pembimbing

- a. Dosen tetap.
- b. Memenuhi syarat akademik.
 - 1) Minimal Asisten Ahli (S2) untuk pembimbing I.
 - 2) Minimal Asisten Ahli (S2) untuk pembimbing II.
- c. Mempunyai kualifikasi yang berkaitan dengan skripsi.
- d. Di luar persyaratan umum tersebut, Dekan dapat menyetujui/menetapkan dosen lain melalui pertimbangan-pertimbangan akademis.

2. Syarat Umum Dosen Penguji

Dosen Penguji Utama dan Dosen Penguji Anggota

- a. Dosen tetap.
- b. Memenuhi syarat akademik.
 - i. Minimal Asisten Ahli (S2) Untuk Penguji Utama.
 - ii. Minimal Asisten Ahli (S2) Untuk Penguji Anggota.
- c. Mempunyai kualifikasi yang berkaitan dengan skripsi.
- d. Di luar persyaratan umum tersebut, Dekan dapat menyetujui/menetapkan dosen lain melalui pertimbangan-pertimbangan akademis.

3. Beban dan Tanggung Jawab Pembimbing

- a. Beban bagi seorang dosen pembimbing ditetapkan maksimal 4 (empat) mahasiswa per semester.
- b. Pembimbing skripsi adalah dosen yang bertugas membimbing, mencari solusi, dan mengarahkan:
 - 1) Tugas dan tanggung jawab pembimbing I pada substansi materi dan metode penelitian.
 - 2) Tugas dan tanggung jawab pembimbing II pada sistematika penulisan skripsi.
- c. Pembimbing bertanggungjawab terhadap pembimbingan sampai dengan mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan lulus dan/atau selesai memperbaiki skripsinya, serta tugas lain yang berkaitan dengan pembuatan skripsi, misal: membuat ringkasan skripsi dalam format artikel jurnal, mengesahkan pemberkasan naskah skripsi untuk dijilid dan didokumentasikan.

4. Penggantian Dosen Pembimbing

Dalam hal tertentu dosen pembimbing tidak dapat melanjutkan tugas pembimbingan disebabkan, antara lain:

- a. Meninggal dunia.
- b. Kesehatan tidak memungkinkan.

- c. Mengundurkan diri.
- d. Permohonan mahasiswa untuk penggantian dosen pembimbing apabila:
 - 1. Dosen tidak dapat menjalankan kewajibannya sebagai dosen pembimbing tanpa alasan yang jelas;
 - 2. Dosen tidak melakukan pembimbingan selama 6 (enam) bulan

5. Proses Pembimbingan

- a. Pembimbingan penulisan skripsi, dimulai sejak judul dan penetapan dosen pembimbing disahkan oleh Dekan.
- b. Pembimbingan diawali dengan penyusunan proposal skripsi sesuai format dan semua kegiatan pembimbingan dicatat dalam daftar konsultasi penulisan skripsi oleh dosen pembimbing yang memuat tanggal, uraian materi konsultasi, dan ditandatangani oleh dosen pembimbing.
- c. Dalam pembimbingan mahasiswa wajib mengisi daftar konsultasi penulisan yang merupakan dasar evaluasi proses pembimbingan, dan ditandatangani dosen pembimbing.
- d. Apabila proses pembimbingan belum selesai dalam waktu satu semester, pada semester berikutnya mata kuliah skripsi harus diprogramkan kembali dalam kartu rencana studi (KRS).
- e. Pembimbingan dilakukan maksimal 2 (dua) semester.
- f. Pembimbingan berakhir pada saat pembimbing memberikan persetujuan tertulis pada naskah penulisan skripsi yang dinyatakan lulus ujian dan telah diperbaiki sebagaimana mestinya.
- g. Pembimbingan dilakukan di kampus atau di tempat yang telah disepakati bersama (antarpembimbing dan mahasiswa).
- h. Naskah bimbingan dapat berupa *hard copy* atau *soft copy*.
- i. Pembimbingan diusahakan berjalan efisien dan efektif.
- j. Pembimbingan diharuskan memperhatikan kualitas akademik dan kemampuan mahasiswa.

6. Penyusunan proposal

1. Penyusunan proposal dilakukan setelah judul, permasalahan dan metode penelitian disetujui oleh pembimbing.
2. Mahasiswa wajib melakukan pembimbingan minimal 6 (enam) kali sebelum seminar proposal.

7. Seminar proposal

- a. Seminar proposal penelitian dilaksanakan untuk mendapatkan masukan dari para dosen penguji
- b. Seminar proposal penelitian, harus disetujui oleh para pembimbing yang bersangkutan dengan melampirkan lembar persetujuan.
- c. Pelaksanaan seminar proposal penelitian ditentukan setelah mendapat konfirmasi kesediaan dosen pembimbing dan dosen penelaah untuk menghadiri seminar.
- d. Naskah proposal mahasiswa, harus diterima oleh seluruh pembimbing dan penguji/penelaah, minimal 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan seminar proposal penelitian.
- e. Seminar proposal penelitian dapat dilaksanakan apabila dihadiri oleh pembimbing I atau dikuasakan kepada pembimbing II.
- f. Seminar proposal dipimpin oleh dosen pembimbing dan dinyatakan quorum apabila dihadiri oleh 2 (dua) orang dosen penguji.
- g. Seminar proposal penelitian hanya dimungkinkan bagi mahasiswa yang telah menghadiri minimal 4 (empat) kali seminar proposal penelitian yang dibuktikan daftar hadir peserta seminar proposal penelitian yang ditandatangani ketua seminar.
- h. Mahasiswa yang hadir pada saat seminar proposal dapat mengajukan pertanyaan kepada mahasiswa yang sedang proposal
- i. Hasil seminar proposal penelitian dicantumkan dalam berita acara seminar proposal penelitian yang ditandatangani oleh dosen penguji
- j. Judul proposal yang disetujui dalam seminar proposal dicatat dalam daftar registrasi judul skripsi pada bagian akademik.

- k. Proposal dapat dilanjutkan ketahap penelitian setelah perbaikan disetujui dan ditandatangani oleh dosen pembimbing.
- l. Perbaikan proposal minimal 2 (dua) minggu setelah seminar proposal penelitian.
- m. Permohonan izin penelitian diajukan kepada bagian akademik dengan melampirkan lembar persetujuan perbaikan proposal yang telah ditandatangani dosen pembimbing.

BAB III

SISTEM PENGUJIAN SKRIPSI

A. Persyaratan Ujian Skripsi

- a. Ujian skripsi dilaksanakan minimal 10 (sepuluh) minggu setelah persetujuan proposal yang telah ditandatangani dosen pembimbing dan dosen penguji diterima Bagian Akademik.
- b. Menyerahkan kartu bimbingan minimal ditandatangani 12 (dua belas) kali.
- c. Lulus semua mata kuliah (nilai “C” maksimal 9 sks selain MKWU).
- d. Memprogramkan skripsi dalam kartu rencana studi (KRS) pada semester yang berjalan.
- e. Mengajukan/mengisi permohonan untuk mengikuti ujian skripsi pada semester yang bersangkutan, untuk diserahkan ke bagian akademik fakultas, dengan menyertakan:
 1. 4 (empat) rangkap naskah skripsi yang telah disetujui oleh dosen pembimbing.
 2. Fotokopi pelunasan SPP.
 3. Menyerahkan fotokopi ijazah SD, SMP/Sederajat, SMU/SMK/Sederajat yang telah dilegalisir.
- f. Membuat/menyiapkan bahan presentasi ujian skripsi (PPT, dsb).
- g. Membuat/menyiapkan *draft* naskah artikel jurnal dari skripsi.

B. Prosedur Ujian Skripsi

- a. Mahasiswa mengunduh formulir pendaftaran ujian skripsi melalui laman (fh.borneo.ac.id) dengan menyerahkan persyaratan administrasi sesuai dengan Bagian A poin f.
- b. Mahasiswa mengembalikan formulir ke bagian akademik setelah mendapatkan persetujuan tanggal ujian dari dosen pembimbing I dan dosen pembimbing II, serta diketahui oleh Ketua Program Studi.
- c. Ketua Program Studi menetapkan jadwal pelaksanaan ujian skripsi yang memuat: Nama mahasiswa, waktu dan tempat ujian, serta dosen penguji.
- d. Penguji skripsi terdiri atas Penguji Utama (Dosen Pembimbing I), dan

Penguji Anggota yang terdiri atas Dosen Pembimbing II, Dosen Penguji I dan Dosen Penguji II.

- e. Ujian dilaksanakan jika undangan ujian dan berkas skripsi telah diserahkan kepada penguji minimal 5 (lima) hari kerja sebelum pelaksanaan ujian.
- f. Ujian skripsi diselenggarakan bersifat tertutup.
- g. Bagian akademik menyiapkan berita acara pelaksanaan ujian skripsi untuk diisi dan ditandatangani oleh tim penguji kemudian diserahkan ke bagian akademik untuk proses pencatatan dan dokumentasi.

C. Pelaksanaan Ujian Skripsi

- a. Waktu ujian maksimal 120 (seratus dua puluh) menit oleh tim penguji.
- b. Ujian dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh Ketua Program Studi.
- c. Ujian dilaksanakan jika dihadiri oleh Dosen Pembimbing I, Dosen Pembimbing II dan 2 (dua) Dosen Penguji.
- d. Hasil ujian diputuskan dan diumumkan oleh tim penguji pada saat pelaksanaan ujian. Keputusan tim penguji berupa: lulus (dengan nilai A, AB atau B) atau tidak lulus.
- e. Mahasiswa yang dinyatakan lulus, melakukan perbaikan dalam waktu paling lambat 2 (dua) minggu.
- f. Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus, dapat mengajukan ujian ulang setelah memperbaiki skripsi maksimal 1(satu) bulan.

D. Penyerahan Skripsi

- a. Menyerahkan naskah skripsi lengkap *hard-cover* 3 (tiga) rangkap yang telah ditandatangani oleh dosen pembimbing, dosen penguji dan Dekan.
- b. Menyerahkan naskah skripsi dan naskah artikel ilmiah non skripsi kepada bagian Akademik dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy pada tanggal yang telah ditetapkan*.

E. Sanksi

1. Mahasiswa yang tidak mengikuti bimbingan sesuai dengan ketentuan, dosen pembimbing berhak menolak memberikan persetujuan untuk ujian skripsi.
2. Naskah skripsi yang terbukti memiliki tingkat kesamaan lebih dari 30%, pada saat proses ujian maka ujian dibatalkan, dan jika sudah diputuskan lulus maka kelulusan dibatalkan.
3. Apabila sampai batas waktu yang ditentukan, revisi belum/tidak dilakukan, maka yudisium mahasiswa yang bersangkutan ditunda.

F. Sistem Penilaian Skripsi

- a. Mahasiswa dinyatakan lulus ujian skripsi, apabila memperoleh nilai rata-rata dari pengujian minimal 70 (tujuh puluh).
- b. Mahasiswa yang memperoleh rata-rata nilai kurang dari B, maka mahasiswa yang bersangkutan harus melakukan ujian ulang.
- c. Penilaian meliputi:

<i>Teknis Penulisan</i>	Penilaian teknis adalah penilaian terhadap cara/teknik penyusunan skripsi dalam arti kesesuaian dengan buku pedoman	Bobot penilaian teknis sebesar 20%.
<i>Materi</i>	Penilaian materi meliputi isi atau kandungan skripsi secara keseluruhan. Cara penilaian dilakukan berdasarkan hasil pembahasan menyeluruh skripsi tersebut	Bobot penilaian materi sebesar 30%.
<i>Argumentasi</i>	Penilaian argumentasi adalah penilaian kemampuan mahasiswa dalam menjawab, memberikan alasan, mempertahankan pendapat dengan menunjuk bukti yang diajukan, sikap/etika ilmiah dalam menjawab pertanyaan secara sistematis dan logis, serta kelancaran maupun pencerminan penguasaan materi skripsi	Bobot penilaian argumentasi sebesar 50%

- d. Perhitungan nilai skripsi didasarkan pada kriteria sebagai berikut:

No	Nilai angka	Nilai huruf	Bobot/nilai absolut
1	≥ 80	A	4
2	$75 \leq AM < 80$	AB	3,5

3	$70 \leq AM < 75$	B	3
4	< 70	Tidak lulus	Mengulang

BAB IV SISTEMATIKA PENULISAN

A. Sistematika Penulisan Rencana Penelitian

Secara garis besar rencana memuat bagian awal, bagian isi, dan bagian akhir

Bagian Awal	Bagian Isi	Bagian Akhir
a. Halaman Judul	A. Judul	- Daftar Pustaka
b. Halaman Persetujuan Pembimbing	B. Latar Belakang Masalah C. Rumusan Masalah D. Tujuan Penelitian	- Lampiran (jika diperlukan)
c. Daftar Isi	E. Manfaat Penelitian	
d. Daftar Tabel, Daftar Gambar, Daftar rumus, Daftar Lampiran, dan unsur lain yang mungkin ada (jika diperlukan)	F. Tinjauan Pustaka G. Metode Penelitian H. Sistematika Penulisan I. Waktu Penelitian	

1. Bagian Awal

a. Halaman Judul

- a. Halaman judul/cover rencana penelitian dibuat dalam bentuk *soft cover* dengan jenis kertas *Buffalo* warna merah.
- b. Halaman Judul rencana penelitian terdiri dari:
 - i. Judul
 - ii. Rencana Penelitian
 - iii. Logo Universitas Borneo Tarakan
 - iv. Identitas Penulis (Memuat: Oleh, Nama Penulis, NPM Penulis)
 - v. Institusi (Nama Kementerian, Nama Universitas, Nama Fakultas)

vi. Tahun Pengesahan

c. Disusun dengan susunan sebagai berikut:

Judul skripsi	<p>Ditulis dengan huruf kapital dan <i>Bold</i>, jenis huruf <i>Times New Roman</i>, ukuran 14.</p> <p>Susunan kata pada judul membentuk segitiga terbalik dan tidak lebih dari 3 baris dengan jarak 1 spasi.</p> <p>Judul dalam bentuk satu kalimat pernyataan, bukan kalimat pertanyaan. Judul harus menarik dan aktual, sangat penting diperhatikan didalam memilih/mempergunakan kata-kata dan penyusunannya menjadi suatu judul.</p> <p>Syarat utama yang harus dipenuhi antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Judul terdiri atas kata-kata yang jelas (tidak kabur) minimal 2 (dua) proposisi. b. Judul harus relevan: memiliki pertalian dengan temanya. c. Jelas menunjukkan masalah hukum yang akan diteliti. d. Bahasa yang digunakan adalah bahasa ilmiah yang menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar.
Jenis karya ilmiah	Ditulis dengan huruf kapital dan <i>Bold</i> , jenis huruf <i>Times New Roman</i> , ukuran 14.
Logo Universitas Borneo Tarakan	Ukuran 4cm diagonal berwarna
Identitas Penulis	Ditulis dengan huruf kapital, jenis huruf <i>Times New Roman</i> , ukuran 14.
Institusi	<p>Nama Kementerian, Nama Universitas, dan Nama Fakultas</p> <p>Ditulis dengan huruf kapital dan <i>Bold</i>, jenis huruf <i>Times New Roman</i>, ukuran 12.</p>
Tahun Pengesahan	Ditulis dengan huruf kapital dan <i>Bold</i> , jenis huruf <i>Times New Roman</i> , ukuran 12.

- d. Jarak antara judul, jenis karya ilmiah, logo, identitas penulis, institusi, tahun pengesahan, harus sesuai dengan contoh pada lampiran.
- e. Semua huruf ditulis dengan spasi tunggal (*single line spacing*) dan ukuran sesuai dengan contoh pada Lampiran.

b. Daftar Isi

Daftar Isi memuat semua bagian tulisan beserta nomor halaman masing- masing, yang ditulis sama dengan isi yang bersangkutan. Agar daftar isi ringkas dan jelas, subbab derajat ke dua dan ke tiga boleh tidak ditulis.

Ketentuan penulisannya sebagai berikut:

- 1) Semua huruf ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin dengan spasi tunggal.
- 2) Khusus untuk judul tiap bab ditulis dengan *Times New Roman* 12 poin, dicetak tebal dan huruf besar (kapital).
- 3) Contoh Daftar Isi dapat dilihat pada Lampiran.
- 4) Jarak antara judul dengan isi Daftar Isi adalah 3 spasi.

c. Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lain

Daftar tabel, gambar, dan daftar lain digunakan untuk memuat nama tabel, gambar, dan sebagainya yang ada dalam tugas akhir. Penulisan nama tabel, gambar, dan sebagainya menggunakan huruf kapital di awal kata.

Ketentuan Penulisannya sebagai berikut:

- a. Semua huruf ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin dalam spasi tunggal.
- b. Khusus untuk judul Daftar Gambar ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin, dicetak tebal dan huruf besar (kapital).

2. Bagian Isi

Bagian isi terdiri atas latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, tinjauan pustaka, metode penelitian, sistematika penulisan, dan waktu penelitian. Uraian untuk setiap bab dijelaskan sebagai berikut:

1. Latar Belakang

Latar belakang berisi uraian mengenai masalah hukum yang menarik minat peneliti. Pada latar belakang harus dikemukakan:

- a. Mengapa masalah yang dipilih menjadi topik/judul penelitian/skripsi itu menarik minat penulis atau apa yang menjadi alasan pemilihan topik/judul tersebut.
- b. Latar belakang juga harus menggambarkan tema sentral dari judul, bagaimana kondisi terkini.
- c. Latar belakang yang baik dibangun dengan pola piramida terbalik diawali dengan pembahasan umum selanjutnya mengerucut ke pokok permasalahan yang diteliti.
- d. Penelitian yang dilakukan harus orisinal, dalam arti masalah yang dipilih belum pernah diteliti oleh peneliti sebelumnya, atau hendaknya dinyatakan tegas bedanya dengan penelitian terdahulu.

2. Rumusan Masalah

- a. Masalah dapat dirumuskan sebagai suatu pertanyaan atau pernyataan.
- b. Jumlah rumusan masalah sebanyak 2 (dua) rumusan masalah.

3. Tujuan Penelitian

- a. Tujuan Penelitian harus tergambar secara tegas apa yang hendak dicapai di dalam melaksanakan penelitian tersebut.
- b. Tujuan penelitian harus bertitik tolak dari permasalahan.

4. Manfaat Penelitian

Penelitian yang dilaksanakan harus bermanfaat baik secara teoretis maupun praktis, peneliti harus memberi penjelasan tentang manfaat teoritis (di bidang ilmu hukum) maupun manfaat praktis (pelaksanaannya di lingkungan masyarakat), berkaitan dengan pembahasan dalam penulisan skripsi tersebut.

5. Tinjauan Pustaka

- a. Tinjauan Pustaka berisi uraian teori-teori yang relevan dengan masalah yang diteliti, konsep-konsep yang diperoleh baik dari jurnal ilmiah, yurisprudensi maupun perundang-undangan yang berkaitan dengan objek yang diteliti.
- b. Pustaka yang digunakan ialah acuan primer; diutamakan artikel berkala ilmiah yang relevan dengan bidang yang diteliti, terkini (10 tahun terakhir), dan asli (*state of the art*). Modul dan Buku ajar tidak termasuk acuan primer.
- c. Tinjauan pustaka memuat telaah singkat, jelas, dan sistematis tentang kerangka teoretis, kerangka pikir, temuan, postulat, prinsip, asumsi, dan hasil penelitian yang relevan yang melandasi masalah penelitian atau gagasan guna menggali pemahaman mengenai masalah penelitian dan pemecahan masalahnya. Oleh karena itu, dari tinjauan pustaka harus dapat diturunkan kerangka pikir dan metode penelitian.
- d. Acuan yang relevan harus dimanfaatkan untuk membahas temuan yang dituangkan kemudian dalam Pembahasan.
- e. Kumpulan pustaka yang relevan dan mutakhir membantu penulis memahami status atau garis depan penelitian di bidang tersebut. Kumpulan pustaka yang memadai pasti akan meningkatkan kepercayaan diri penulis sewaktu memilih metode, melaksanakan penelitian, dan menyusun argumentasi dalam bab Pembahasan.

- f. Pustaka tidak boleh disitasi secara ekstensif, tetapi ditelaah dan diulas. Setiap pustaka yang diacu harus dicantumkan dalam Daftar Pustaka.
- g. Bagian tinjauan pustaka ini diakhiri dengan kerangka berpikir.

6. Metode Penelitian

a. Penelitian Normatif

i. Tipe Penelitian

Penelitian hukum doktrinal/normatif merupakan penelitian hukum untuk menemukan aturan hukum, prinsip-prinsip hukum, maupun doktrin-doktrin hukum guna menjawab isu hukum yang dihadapi.

ii. Pendekatan Penelitian

Pendekatan yang digunakan dalam tipe penelitian ini terdiri dari:

- Pendekatan Peraturan Perundang-undangan (*Statute Approach*)

Dilakukan dengan menelaah semua undang-undang dan regulasi yang bersangkut paut dengan isu hukum yang sedang diteliti. Untuk mengkaji dan menganalisis peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk mencari ratio logis dan dasar ontologis lahirnya undang-undang tersebut. Pendekatan ini peneliti dapat melihat konsistensi antara regulasi satu dengan yang lainnya. Metode pendekatan Perundang-undangan peneliti dapat melihat dasar filosofi atau dasar pemikiran mengapa peraturan tersebut di keluarkan.

- Pendekatan Konseptual (*Conceptual Approach*)

Yakni dengan mempelajari pandangan-pandangan dan doktrin-doktrin didalam ilmu hukum, peneliti akan menemukan ide-ide yang melahirkan pengertian-

pengertian hukum, konsep-konsep hukum dan asas-asas hukum yang relevan dengan isu yang dihadapi serta sebagai sandaran dalam membangun suatu argumentasi hukum dalam memecahkan isu yang dihadapi.

- Pendekatan Kasus (*Case Approach*)

Pendekatan ini dilakukan dengan melakukan telaah pada kasus-kasus yang berkaitan dengan isu hukum yang dihadapi. Kasus-kasus yang ditelaah merupakan kasus yang telah memperoleh putusan pengadilan berkekuatan hukum tetap. Hal pokok yang dikaji pada setiap putusan tersebut adalah pertimbangan hakim untuk sampai pada suatu keputusan sehingga dapat digunakan sebagai argumentasi dalam memecahkan isu hukum yang dihadapi.

- Pendekatan Historis (*Historical Approach*)

Dilakukan dengan menelaah latar belakang dan perkembangan pengaturan hukum. Penelitian ini dalam rangka pelacakan sejarah lembaga hukum dari waktu ke waktu. Disisi lain peneliti juga harus bisa mencari dasar filosofi dinamika hukum dari waktu ke waktu.

- Pendekatan Perbandingan (*Comparative Approach*)

Pendekatan ini dilakukan dengan membandingkan suatu peraturan yang sama diantara Negara satu dengan Negara lainnya, dan juga putusan untuk kasus yang sama di antara Negara satu dengan Negara lainnya. Kegunaan dari pendekatan ini adalah untuk melihat perbedaan dan persamaan diantara undang-undang maupun putusan tersebut.

iii. Bahan Hukum

Untuk memecahkan isu hukum dan sekaligus memberikan preskripsi mengenai apa yang semestinya diperlukan sumber

penelitian dapat dibedakan menjadi 3 (tiga) yaitu bahan hukum primer, bahan hukum sekunder, bahan hukum tersier.

- Bahan hukum primer yaitu bahan-bahan hukum yang mengikat yang terdiri dari norma atau kaidah dasar, peraturan dasar, peraturan perundang-undangan, bahan hukum yang tidak terkodifikasi, yurisprudensi, traktat dan bahan hukum lainnya yang masih berlaku sebagai hukum positif.
- Bahan sekunder berupa semua publikasi tentang hukum yang bukan merupakan dokumen-dokumen resmi. Publikasi tentang hukum meliputi buku-buku teks, jurnal-jurnal hukum dan komentar-komentar atas putusan pengadilan.
- Bahan hukum tersier, berupa kamus, ensiklopedia, indeks kumulatif.

iv. Analisis Bahan Hukum

Pada penelitian hukum doktrinal, permasalahan hukum dianalisis dengan metode silogisme dan interpretasi. Jenis-jenis metode interpretasi hukum antara lain:

- Interpretasi Tata Bahasa (Gramatikal)
- Interpretasi Autentik (Resmi)
- Interpretasi Historis
- Interpretasi Teleologis atau Sosiologis
- Interpretasi Sistematis
- Interpretasi Analogis
- Interpretasi Ekstensif
- Interpretasi Restriktif
- Interpretasi Komparatif
- Interpretasi A Contrario

b. Penelitian Empiris

i. Tipe Penelitian

Penelitian hukum empiris dengan model penelitian empiris mempunyai objek kajian mengenai perilaku masyarakat. Perilaku masyarakat yang dikaji adalah perilaku yang timbul akibat berinteraksi dengan sistem norma yang ada. Interaksi itu muncul sebagai bentuk reaksi masyarakat atas diterapkannya sebuah ketentuan perundangan positif dan dapat pula dilihat dari perilaku masyarakat sebagai bentuk aksi dalam memengaruhi pembentukan sebuah ketentuan hukum positif, aspek hukum yang memengaruhi perilaku masyarakat ketika berinteraksi dengan peraturan perundangan.

ii. Lokasi Penelitian

iii. Populasi dan Sampel

iv. Jenis dan Sumber Data

Dalam penelitian sosial mengenai hukum (*socio-legal research*) digunakan data primer dan data sekunder.

- Data Primer adalah data yang diperoleh dari lapangan melalui wawancara.
- Data Sekunder adalah sumber bahan hukum dalam penelitian hukum normatif.

v. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data dilakukan dengan cara studi lapangan dan studi kepustakaan.

Studi Lapangan terdiri atas:

- Interview/ Wawancara
- Angket/ Daftar Pertanyaan
- Observasi/ Pengamatan

vi. Analisis Data

Seluruh data primer yang diperoleh dalam penelitian, akan dianalisis dengan menggunakan teknik analisis kualitatif. Selain itu dideskripsikan, dengan menelaah permasalahan yang ada, menggambarkan, menguraikan hingga menjelaskan permasalahan-permasalahan yang berkaitan dengan penelitian ini. Adapun untuk data sekunder dianalisis dengan dengan metode silogisme dan interpretasi.

7. Sistematika Penulisan

BAB 1 PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Tujuan Penelitian
- 1.3. Manfaat Penelitian
- 1.4. Sistematika Penulisan

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

BAB III METODE PENELITIAN

BAB III HASIL DAN PEMBAHASAN

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

8. Waktu Penelitian

Di dalam waktu penelitian harus ditunjukkan:

- a. Tahap-tahap penelitian yang akan dilaksanakan.
- b. Rincian kegiatan pada setiap tahap, dan
- c. Waktu yang diperlukan untuk melaksanakan setiap tahap. Jadwal penelitian dapat disajikan dalam bentuk matrik atau uraian.

9. Daftar Pustaka

Penyusunan daftar bacaan terdiri dari buku-buku, Peraturan perundang-undangan, jurnal hukum dan website yang relevan dengan isu dan tujuan penelitian.

- 1) Tidak ada batas minimum terkait jumlah pustaka, karena yang

utama ialah mutu acuan yang dipilih dan digunakan.

- 2) Pustaka acuan harus memenuhi kriteria: relevan, mutakhir, dan primer.
- 3) Gunakan acuan yang sangat relevan dengan topik penelitian, terutama yang terbit dalam 1-10 tahun terakhir.
- 4) Acuan primer terutama sebagaimana dimaksud pada poin 2 ialah hasil penelitian yang berasal dari sumber berkala ilmiah dan paten. Perlu diketahui bahwa buku ajar termasuk acuan sekunder dan buku-buku praktis kurang layak digunakan dalam karya ilmiah hasil penelitian.
- 5) Semua pustaka yang diacu dalam naskah harus dicantumkan dalam daftar pustaka dan tidak ada acuan dalam daftar pustaka yang tidak terdapat dalam naskah.
- 6) Bahan acuan yang tidak diterbitkan dan tidak dapat diperoleh dari perpustakaan atau diakses dengan cara-cara lazim, termasuk komunikasi pribadi hanya dicantumkan di dalam teks, tetapi tidak perlu dituliskan di dalam daftar pustaka.
- 7) Pencantuman pustaka dimaksudkan untuk memberikan penghargaan dan pengakuan atas karya atau pendapat orang lain serta sebagai sopan santun profesional.
- 8) Pencantuman pendapat orang lain tanpa mengacu sumbernya dapat digolongkan sebagai plagiarisme karena pembaca beranggapan uraian tersebut merupakan pendapat penulis.
- 9) Cara penulisan daftar pustaka dan pengacuan pustaka dijelaskan secara terperinci dalam Bab 7.

10. Lampiran (jika ada)

Lampiran menyajikan materi yang erat kaitannya dengan metode, hasil, dan pembahasan yang dianggap terlalu terperinci atau terlalu panjang untuk disajikan di dalam bagian utama naskah, tetapi menunjang pembahasan tersebut.

- 1) Nomor dan judul lampiran ditulis di sudut kiri atas halaman dengan huruf tegak tipe *Times New Roman* 12 poin.
- 2) Judul lampiran diketik dalam satu baris menggunakan huruf kapital di awal kata (*title case*).
- 3) Lampiran yang lebih dari satu halaman, pada halaman berikutnya diberi keterangan —lanjutan dalam tanda kurung pada sudut kanan atas halaman.

B. Sistematika Penulisan Skripsi

Secara garis besar skripsi memuat bagian Awal, bagian Isi dan bagian Akhir

Bagian Awal	Bagian Isi	Bagian Akhir
- Halaman Sampul	BAB I PENDAHULUAN	- Daftar Pustaka
- Halaman Judul	1.1 Latar Belakang	- Lampiran (jika ada)
- Halaman Persetujuan Pembimbing (Untuk diuji)	1.2 Rumusan Masalah	- Riwayat Hidup
- Halaman Pengesahan (Setelah diuji)	1.3 Tujuan Penelitian	
- Halaman Pernyataan Orisinalitas (disertai materai 6000)	1.4 Manfaat Penelitian	
- Halaman Motto dan Persembahan (Jika ada)	1.5 Sistematika Penulisan	
- Kata Pengantar	BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
- Abstrak (200-300 kata)	BAB III METODE PENELITIAN	
	BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
	BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	

- Daftar Isi		
- Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lampiran (jika ada)		

PERSENTASE KESELURUHAN DARI BAB-BAB SKRIPSI SEBAGAI BERIKUT	
BAB I. PENDAHULUAN	10%
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA	25%
BAB III. METODE PENELITIAN	10%
BAB IV. PEMBAHASAN / HASIL DAN PEMBAHASAN	50%
BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN	5%
KESELURUHAN BAGIAN ISI SKRIPSI	Minimal 60 halaman

1. Bagian Awal

a. Halaman Sampul

Sebagai halaman terdepan yang pertama terbaca dari suatu karya ilmiah, Halaman Sampul harus dapat memberikan informasi singkat, jelas dan tidak bermakna ganda (ambigu) kepada pembaca tentang karya ilmiah tersebut yang berupa judul, jenis karya ilmiah (skripsi), identitas penulis, institusi, dan tahun pengesahan.

Halaman Judul rencana penelitian terdiri dari:

- i. Judul
- ii. Skripsi
- iii. Logo Universitas Borneo Tarakan
- iv. Identitas Penulis (Memuat: Oleh, Nama Penulis, NPM Penulis)
- v. Institusi (Nama Kementerian, Nama Universitas, Nama Fakultas)

vi. Tahun Pengesahan

Ketentuan mengenai pengetikan Halaman Sampul sebagai berikut:

- 1) Jenis huruf *Times New Roman* dengan huruf kapital.
- 2) Ukuran font 14 untuk judul karya tugas akhir dan nama mahasiswa, font 12 untuk nama jurusan, fakultas, dan universitas
- 3) Susunan kata pada judul membentuk segitiga terbalik dan tidak lebih dari 3 baris dengan jarak 1 spasi.
- 4) Jarak antara judul karya tulis, nama lengkap mahasiswa, logo, dan nama jurusan, fakultas, dan universitas harus sesuai dengan contoh pada lampiran.
- 5) Logo Universitas Borneo Tarakan berdiameter 4 cm
- 6) Sampul berbentuk *hardcover*.

b. Halaman Judul

Sama seperti halaman judul pada sistematika rencana penelitian.

c. Halaman Persetujuan Pembimbing

- 1) Nama, NPM, Prodi/konsentrasi, Judul
- 2) Tulisan “Disetujui Untuk Disampaikan Kepada Panitia Ujian”
- 3) Tempat, tanggal dan tanda tangan Pembimbing Skripsi
- 4) Mengetahui dan tanda tangan Ketua Program Studi.
- 5) Halaman persetujuan ditulis dalam huruf *Times New Roman* font 12 **bold**.

d. Halaman Pengesahan

Halaman ini berisi pernyataan tertulis dari penulis bahwa skripsi yang disusun adalah hasil karyanya sendiri. Halaman Pengesahan ditulis dengan dengan spasi tunggal (line spacing = single), tipe Times New Roman 12 poin sesuai dengan contoh pada Lampiran.

Halaman pengesahan berisi:

- 1) Judul,
- 2) Nama, NPM
- 3) Tempat, tanggal dan tanda tangan Pembimbing Skripsi
- 4) Mengetahui dan tanda tangan Dekan.

e. Halaman Pernyataan Orisinalitas

Halaman Pernyataan Orisinalitas ditulis dengan 1,5 spasi, tipe *Times New Roman* 12 poin dan dibuat rata kanan (*justify*) sesuai dengan contoh pada Lampiran. Pernyataan tersebut harus dibubuhi materai dan ditandatangani oleh penulis sendiri.

f. Halaman Motto

Motto berisi kutipan kitab suci, kata-kata bijak, puisi atau bentuk lain yang bersifat renungan, menggugah dan membangkitkan semangat, atau ungkapan penulis. Motto ditulis pada sudut kiri atas. Persembahan berisi nama-nama keluarga atau pihak lain yang perlu dicantumkan oleh penulis. Persembahan ditulis pada sudut kanan bawah. Motto dan persembahan ditulis dalam 1 spasi dengan font 12.

g. Kata Pengantar

Halaman Kata Pengantar memuat pengantar singkat atas skripsi. Halaman Ucapan Terima Kasih memuat ucapan terima kasih atau penghargaan kepada berbagai pihak yang telah membantu dalam penyusunan tugas akhir. Sebaiknya, ucapan terima kasih atau penghargaan tersebut juga mencantumkan bantuan yang mereka berikan, misalnya bantuan dalam memperoleh masukan, data, sumber informasi, serta bantuan dalam menyelesaikan tugas akhir.

Ketentuan mengenai penulisan Kata Pengantar/Ucapan Terima Kasih, sebagai berikut:

- 1) Semua huruf ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin, spasi tunggal dan ukuran sesuai dengan contoh pada Lampiran.

- 2) Judul Kata Pengantar ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin, dicetak tebal dan huruf besar.
- 3) Urutan pihak-pihak yang diberi ucapan terima kasih dimulai dari pihak luar; dan keluarga atau teman.
- 4) Jarak antara judul dan isi Kata Pengantar/Ucapan Terima Kasih adalah 2 spasi.

h. Abstrak

Abstrak merupakan ikhtisar suatu tugas akhir yang memuat permasalahan, tujuan, metode penelitian, hasil, dan kesimpulan. Abstrak dibuat untuk memudahkan pembaca mengerti secara cepat isi tugas akhir untuk memutuskan apakah perlu membaca lebih lanjut atau tidak. Beberapa ketentuan tentang abstrak dinyatakan adalah sebagai berikut:

- 1) Abstrak skripsi ditulis dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris.
- 2) Narasi disusun dalam 1 paragraf saja dan panjangnya tidak lebih dari 300 kata.
- 3) Latar belakang permasalahan, metode, hasil penelitian dengan penekanan pada temuan baru, dan implikasi disajikan secara informatif dan faktual.
- 4) Pengacuan pada pustaka, gambar, dan tabel tidak dibolehkan.
- 5) Singkatan hanya digunakan jika masih digunakan lagi dalam bagian abstrak.
- 6) Harus dipastikan tidak ada kesalahan ejaan, tata bahasa, dan ungkapan dalam bahasa Inggris. Gunakan sarana pengolah kata yang tersedia di komputer untuk mengecek ketiga hal kebahasaan tersebut.
- 7) Semua istilah asing, kecuali nama, dicetak miring (*italic*).
- 8) Abstrak terlebih dahulu diperiksa untuk disesuaikan dengan ketentuan penulisan abstrak oleh pembimbing dan diparaf.

- 9) Abstrak yang telah diparaf oleh pembimbing, diterjemahkan kedalam Bahasa Inggris dan diotorisasi oleh UPT Bahasa UBT.
- 10) Pada bagian akhir abstrak dicantumkan kata kunci, tidak lebih dari 5 kata/frasa dan dituliskan menurut abjad.

i. Daftar Isi

Sama seperti ketentuan penulisan daftar isi pada Sistematika Penulisan Rencana Penelitian.

j. Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lain

Sama seperti ketentuan penulisan daftar tabel, daftar gambar, dan daftar lain pada Sistematika Penulisan Rencana Penelitian.

2. Bagian Isi

a. Pendahuluan

Bab pendahuluan memuat:

- Latar Belakang
- Rumusan Masalah
- Tujuan Penelitian
- Manfaat Penelitian
- Sistematika Penulisan

Ketentuan penyusunan pendahuluan diuraikan sebagai berikut:

- a. Paparan tidak berbelit-belit atau tidak dimulai dengan latar belakang yang terlalu umum.
- b. Pernyataan mengenai apa yang diteliti dan apa yang diharapkan diawali dengan pemikiran logis.
- c. Tujuan penelitian ditulis di bagian akhir bab ini dengan memilih kata kerja yang hasilnya dapat diukur dan dilihat, seperti: menguraikan, menerangkan, membuktikan, menjajaki, menguji, membuktikan, atau menerapkan suatu gejala, dan konsep atau dugaan. Jangan menggunakan kata kerja

mengetahui, melihat, atau memahami.

b. Tinjauan Pustaka

Sama seperti ketentuan penulisan Tinjauan Pustaka pada Sistematika Penulisan Rencana Penelitian.

c. Metode Penelitian

Sama seperti ketentuan penulisan Metode Penelitian pada Sistematika Penulisan Rencana Penelitian.

d. Hasil Penelitian dan Pembahasan

Cara penulisan bab hasil penelitian dan pembahasan bergantung jenis penelitian yaitu:

- 1) Dalam penelitian hukum empiris: hasil penelitian dan pembahasan dipisahkan dalam sub-sub judul.
- 2) Dalam penelitian doktrinal: dibuat beberapa sub bab yang memuat Hasil Penelitian dan Pembahasan yang sifatnya terpadu.

Hasil Penelitian, berupa data primer dan sekunder yang relevan dengan permasalahan hukum hendaknya ditata saling berkaitan untuk menjaga agar penulisan hukum (skripsi) dapat dibaca secara runtut, terintegrasi dan merupakan dokumen yang menyatu.

Pembahasan, banyak mahasiswa mengalami kesulitan dalam menuliskan bagian ini. Kesalahan utama yang sering terjadi adalah pembahasan ditulis terlalu sederhana dan hanya merupakan ringkasan dari hasil penelitian, sehingga permasalahan hukum yang diajukan tidak terjawab. Dalam penelitian hukum doktrinal, pembahasan ini merupakan telaah atas isu hukum (permasalahan hukum). Pembahasan adalah tempat mahasiswa untuk mengeksplorasi argumentasi hukum sebagai dasar preskripsi.

Pembahasan merupakan tempat penulis mengemukakan pendapat dan argumentasi secara bebas, tetapi singkat dan logis menuju tujuan penelitian yang ingin dicapai. Hindari alur uraian yang berputar-putar.

Membahas tidak sekadar menarasikan data hasil penelitian, tetapi membahas sejumlah gagasan yang menjadi dasar dalam pengumpulan data, kemudian mengolah semua informasi tersebut.

Pembahasan harus memuat acuan guna menjelaskan hal-hal baik yang sejalan maupun yang bertentangan dengan hasil. Gunakan acuan bermutu dan mutakhir untuk menjelaskan atau menafsirkan temuan yang diperoleh. Pendapat peneliti terdahulu yang sudah diringkas dalam Pendahuluan atau Tinjauan Pustaka tidak perlu diulang lagi, tetapi diacu saja seperlunya.

Dengan demikian, pembahasan merupakan kumpulan argument mengenai relevansi, manfaat, dan keterbatasan penelitian yang dilaksanakan penulis. Berdasarkan argumen ini, simpulan dapat disintesis. Kemukakan dengan sejujurnya keterbatasan yang ada dalam penelitian.

Kemaslah pernyataan-pernyataan dalam paragraf dengan baik, dimulai dari pendapat sendiri di awal paragraf, diikuti dengan dukungan pustaka, dan diakhiri dengan kalimat penyimpulan.

e. Kesimpulan dan Saran

Kesimpulan merupakan jawaban dari tujuan yang sudah ditentukan dan tidak dimaksudkan sebagai ringkasan hasil. Dalam kesimpulan, penulis harus dan hanya menjawab masalah dan tujuan penelitian yang telah dirumuskan pada Pendahuluan.

Dalam artian, jumlah kesimpulan sama dengan banyaknya rumusan masalah dan tujuan. Pernyataan kesimpulan harus dilakukan secara cermat dan hati-hati.

Adapun secara rinci terkait Kesimpulan dan Saran adalah sebagai berikut:

- 1) Kesimpulan dapat memuat uraian yang lebih luas dan mudah dibaca, tetapi bukan dalam bentuk kalimat-kalimat pendek yang diberi nomor urut yang terkesan menjadi ringkasan hasil percobaan.
- 2) Dalam menarik kesimpulan, penulis harus kritis dengan memperhatikan apakah kesimpulan yang dibuat dapat diartikan lain.
- 3) Tulislah kesimpulan dalam 1 atau 2 paragraf.
- 4) Untuk Kesimpulan umum, penulis harus memberi pernyataan jelas yang berkaitan dengan kebaruan yang diajukan dalam Pendahuluan. Nyatakan seberapa jauh kebaruan tersebut berkontribusi pada perkembangan ipteks atau jika masih ditemukan keterbatasan ataupun kelemahan.
- 5) Saran seyogianya mengarah ke implikasi atau tindakan lanjutan yang harus dilakukan sehubungan dengan temuan atau simpulan penulis.
- 6) Saran yang dikemukakan harus berkaitan dengan pelaksanaan atau hasil penelitian.
- 7) Dengan demikian saran ini mengemukakan hal-hal yang perlu diteliti lebih lanjut terutama untuk memperbaiki kelemahan atau kekurangan dalam penelitian yang dilakukan atau perbaikan asumsi yang diambil sehingga didapatkan hasil yang lebih baik. Jadi, saran tersebut harus diuraikan secara spesifik.
- 8) Jangan menyarankan hal-hal yang tidak dianalisis dan dibahas dalam penelitian serta terkesan menggurui atau memuaskan

keinginan peneliti.

- 9) Untuk penelitian yang berkaitan dengan permasalahan kebijakan, tidak perlu menyarankan kebijakan yang tidak berkaitan dengan hasil penelitian.

3. Bagian Akhir

Bagian akhir dari karya ilmiah tugas akhir terdiri dari tiga bagian yaitu Daftar Pustaka, Lampiran dan Riwayat Hidup.

a. Daftar Pustaka

Sama seperti ketentuan Daftar Pustakan pada Sistematika Penulisan Rencana Penelitian.

b. Lampiran

Sama seperti ketentuan Lampiran pada Sistematika Penulisan Rencana Penelitian.

c. Riwayat Hidup

Riwayat Hidup ditulis dengan dengan spasi tunggal tipe *Times New Roman* 12 poin sesuai dengan contoh pada Lampiran.

BAB V

TATA CARA PENULISAN

A. Bahasa

- a. Skripsi ditulis dengan menggunakan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI)
- b. Kata asing atau bahasa daerah yang belum ada padanannya dalam bahasa Indonesia baku dapat digunakan, dengan catatan bahwa istilah tersebut harus dicetak dengan huruf miring (*italics*).
- c. Awal kalimat tidak boleh menggunakan kata penghubung seperti: **“sehingga”, “dalam”, “dan”, “yang”, “namun demikian”, “telah”, “oleh karena itu”, dan “sedangkan”** dll.
- d. Kalimat harus ditulis singkat, padat dan jelas. Termasuk penempatan tanda baca yang tepat. Maksud dan artinya serta disusun secara singkat dan jelas.
- e. Bentuk kalimat tidak boleh menampilkan orang pertama atau orang kedua (saya, kami, kita, engkau dan lain-lain). Dalam penyajian ucapan terima kasih pada pengantar, saya dapat diganti dengan penulis/peneliti.
- f. Isi kata pengantar mengenai substansi skripsi tidak perlu merendah secara berlebihan supaya tidak timbul kesan pada pembaca bahwa skripsi Anda "tidak ada apa-apanya".
- g. Hindarkan sejauh mungkin penggunaan:
 - Kalimat-kalimat yang panjang.
 - Kata-kata ".... yang mana", "....sejauh mana...."....oleh karena mana..." dan kata-kata lain semacam itu.
- h. Memakai istilah bahasa Indonesia atau terjemahan. Jika istilah asing atau bahasa daerah, gunakan huruf miring (*italics*).
- i. Penggunaan kata penghubung, kata depan, awalan, akhiran dan tanda baca secara tepat, antara lain :
 - Tidak membutuhkan koma untuk kata "bahwa", "karena", "sebab", "supaya."

- Membutuhkan tanda koma sebelum kata "tetapi", "melainkan", "sedangkan", "maka".
- j. Tidak menggunakan singkatan atau akronim pada bagian awal kalimat.

B. Buku

Bahan rujukan yang digunakan dalam penulisan skripsi harus memenuhi ketentuan berikut:

1. Minimal menggunakan 25 (dua puluh lima) buku untuk proposal dan 60 (enam puluh) buku untuk skripsi selain peraturan perundang-undangan.
2. Merupakan terbitan sepuluh tahun terakhir sejak penulisan proposal skripsi.

C. Penulisan naskah

1. Naskah diketik dengan huruf "*Times New Roman*" poin 12, di kertas HVS warna putih ukuran A4 (21,5 cm x 28 cm) berat 80 gr/m² dalam satu muka dengan rata kiri dan kanan (*justified*), dengan jumlah minimal 60 halaman.
2. Jarak antar baris adalah 2 spasi, kecuali untuk kutipan langsung yang lebih dari empat baris, catatan kaki, halaman sampul, abstrak dan daftar pustaka, jaraknya satu spasi.
3. Pengetikan naskah harus memperhatikan ketentuan sebagai berikut:
 - a. dari tepi atas kertas 4cm
 - b. dari tepi bawah kertas 3cm
 - c. dari tepi kanan kertas 3cm
 - d. dari tepi kiri kertas 4cm
4. 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 1 (satu) tab dari tepi kiri.
5. Penomoran halaman
 - a. Bagian judul (sampul dalam), persetujuan pembimbing, Halaman pengesahan, halaman motto dan persembahan, halaman pernyataan keaslian, kata pengantar, abstrak, daftar isi, daftar tabel dimulai dengan

angka romawi kecil (i, ii, iii, iv, dan seterusnya), diketik dua spasi di bawah teks pada tengah halaman.

- b. Bagian isi (mulai pendahuluan) diberi nomor urut angka (1, 2, 3, dan seterusnya) ditulis di sudut atas kanan, dua spasi di atas teks, kecuali pada halaman bab (untuk proposal halaman pertama ditulis ditengah bawah).
 - c. Untuk halaman awal bab maka nomor halaman diketik pada bagian bawah halaman secara simetris sumbu vertikal (tengah).
 - d. Bagian akhir tidak diberi penomoran halaman.
 - e. Tiap-tiap bab diberi nomor urut angka romawi besar (I, II, III, dan seterusnya) di atas judul bab. Pendahuluan dijadikan bab I.
6. Penomoran pada bab, sub bab dan seterusnya.

D. Penulisan kutipan

- a. Kutipan langsung yang lebih dari empat baris. Bila sebuah kutipan terdiri dari lima baris atau lebih, maka seluruh kutipan itu harus ditulis sebagai berikut:
 - i. Dipisahkan dari teks dalam jarak 2.5 spasi;
 - ii. Jarak antar baris dengan baris kutipan 1 spasi;
 - iii. Sesudah kutipan selesai diberi nomor urut penunjukkan setengah spasi ke atas.
 - iv. Seluruh kutipan diketik masuk sebanyak 1 tab. Bila ketikan itu dimulai dengan alinea baru, maka baris pertama dari kutipan itu, masuk 1 tab.
 - v. Kutipan langsung yang kurang dari empat baris dirangkai dengan kalimat sebelumnya, didahului dengan tanda koma (,), tanda petik (“) dimulai dengan huruf kapital diakhiri dengan tanda petik (“), dan diberi nomor kutipan.
- b. Kutipan tidak langsung. Dalam kutipan tidak langsung, biasanya inti atau sari pendapat yang dikemukakan. Oleh sebab itu tidak boleh menggunakan tanda kutip. Syarat yang harus diperhatikan untuk membuat kutipan tidak langsung adalah :

- i. Diintegrasikan dengan teks;
- ii. Jarak antar baris 2 spasi;
- iii. Sesudah kutipan selesai diberi nomor kutipan.

E. Catatan kaki

1. Catatan kaki adalah keterangan-keterangan atau teks karangan yang ditempatkan pada kaki halaman karangan yang bersangkutan. *Footnote* terdiri dari:

a. Kutipan ditulis dengan sistematika nama pengarang tanpa gelar, judul buku/jurnal dicetak miring, penerbit, tempat terbit, tahun terbit dan halaman “h.”.

b. *Ibid*

Singkatan ini berasal dari kata lain *ibidem* yang berarti pada tempat yang sama. Singkatan ini digunakan bila catatan kaki tersebut menunjuk pada karya atau artikel yang telah disebut dalam catatan nomor sebelumnya. Bila halamannya sama, maka hanya dipergunakan singkatan *ibid*. Bila halamannya berbeda maka sesudah singkatan *ibid*, ditunjukkan halaman yang dimaksud.

c. *Op.Cit*

Singkatan ini berasal dari kata latin *opere citato* yang berarti pada karya yang telah dikutip. Singkatan ini digunakan bila catatan itu menunjuk kembali kepada sumber yang telah disebut terdahulu, tetapi diselingi oleh sumber lain. Dalam hal ini sesudah nama pengarang (biasanya nama keluarga atau nama singkat) terus dicantumkan singkatan *op.cit*. Bila menunjuk pada halaman atau jilid dan halaman, maka halaman atau jilid dan halaman ditempatkan sesudah singkatan *op.cit*.

d. *Loc.Cit*

Singkatan ini berasal dari bahasa latin *loco citato* yang berarti pada tempat yang telah dikutip. Singkatan ini dipergunakan bila catatan itu menunjuk pada halaman yang sama dari sumber yang telah disebut

sebelumnya, tetapi diselingi oleh sumber lainnya.

e. *Supra*

Adalah penunjukkan nomor rujukan yang sama dengan nomor sebelumnya. Sebagai contoh, *supra* catatan kaki nomor 12 berarti keterangan catatan kaki nomor tersebut sama dengan keterangan yang tertulis dalam catatan kaki nomor 12 sebagaimana dicantumkan penulis itu sebelumnya.

f. *Infra*

Adalah penunjukkan nomor rujukan yang sama dengan nomor di bawahnya. Sebagai contoh, *infra* catatan kaki nomor 12 berarti keterangan catatan kaki nomor tersebut sama dengan keterangan yang tertulis dalam catatan kaki nomor 12 yang akan datang.

g. *Et.al*

Adalah singkatan dari et alii yang berarti lain-lain atau dan kawan-kawan. Singkatan ini dipergunakan untuk mengiringi nama pengarang/penyunting suatu karya tulis yang lebih dari tiga orang. Setelah nama penulis/penyunting utama dicantumkan, kemudian ditambahkan singkatan et al. ini. Penulisan *et al.* tidak perlu dicetak miring.

Catatan: Penulisan *ibid.*, *op.cit.*, *loc.cit.*, *supra*, *infra*, *et.al.* ditulis dengan huruf miring.

Contoh penggunaan singkatan dalam catatan kaki:

27 Peter de Cruz, *Perbandingan sistem hukum, common law, civil law dan socialist law*, terjemahan Narulita Yusron (Bandung: Nusa Media, 2010), h. 150

28 *Ibid* (kutipan nomor 28 sama dengan kutipan nomor 27)

29 *Ibid*, h. 151 (sumber sama dengan kutipan nomor 28, halaman berbeda)

30 Nurasikin Th, *Perlindungan dan pemenuhan hak-hak politik perempuan*, Fakultas Hukum UBT, Tarakan, 2016, h.10.

31 Peter de Cruz, *Op.Cit*, h. 165.

32 Nurasikin Th, *Loc.Cit*, h. 10.

h. Jarak antara tiap-tiap *footnote* adalah dua spasi dengan *font Times New Roman* 10.

Buku

Sumber yang dicantumkan berturut-turut adalah nomor *footnote* nama pengarang (nama kecil atau nama depan, nama tengah/initial untuk orang barat umumnya, dan nama akhir atau nama keluarga), judul buku, jilid, cetakan, penerbit, tempat diterbitkan, tahun penerbitan, dan nomor halaman yang dikutip. Judul buku diberi bergaris atau dicetak miring jilid dan cetakan tidak selalu ada.

a. Ditulis oleh seorang pengarang

¹Peter Mahmud Marzuki, *Penelitian Hukum*, Prenada Media Group, Jakarta, 2005, h. 52.

²Lon L. Fuller, *Jurisprudence*, The Foundation Press, Mineloa, New York, 1949, h. 14.

b. Ditulis oleh dua atau tiga pengarang.

²Philipus M Hadjon dan Tatiek Sri Djatmiati, *Argumentasi Hukum*, Gaja Mada University Press, Jogjakarta, 2005, h. 1.

³J.C.T Simorangkir dan Woerjono Sastronoto, *Pelajaran Hukum Indonesia*, Gunung Agung, Jakarta, 1973, h. 49.

c. Ditulis oleh lebih dan tiga orang pengarang, hanya nama pengarang, pertama yang dicantumkan diikuti et al.,

⁶Padmo Wahyono et al., *Kerangka Landasan Pembangunan Hukum*, Pustaka Sinar Harapan, Jakarta, 1989, h. 37

³Philipus M. Hadjon, et. al. *Pengantar Hukum Administrasi Indonesia* (Yogyakarta: Gadjah Mada University Press, 1997), h. 124- 125.

d. Editor/penyunting/penghimpun.

⁷Soeryono Soekamto, ed., *Identifikasi hukum positif tidak tertulis melalui penelitian hukum normatif dan empiris*, Ind.Hill-Co, Jakarta, 1988, h. 105.

e. Lembaga atau badan :

⁸Sekretariat Negara, Konferensi Tingkat Tinggi Asean, Bali 23 - 25 Pebruari 1976, h. 85.

⁹Badan Pembinaan Hukum Nasional, *Lokakarya Sistem Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan*, Binacipta, Bandung, 1977, h. 51.

f. Terjemahan:

¹⁰F.J.H.M Van der Ven, *Pengantar Hukum Kerja*, Cet. II., (terjemahan Sridadi), Kanisius, Yogyakarta, 1969, h. 61.

g. Kumpulan karangan:

¹²John Stanner, "*Family Relationships in Malaysia*", dalam David C. Buxbaum (ed), *Family Law and Customary Law in Asia A Contemporary Legal Perspective*, Martinus Nijhoff, The Haque, 1968, h. 202.

h. Majalah

Yang dicantumkan berturut-turut: nama penulis (seperti pada buku), judul tulisan di antara kutip, nama majalah (diberi bergaris), nomor, tahun majalah dalam angka Romawi (kalau ada), bulan dan tahun penerbitan, dan nomor halaman yang dikutip.

¹³Oemar Seno Adji, "*Perkembangan Delik Khusus dalam Masyarakat yang Mengalami Modernisasi*", *Hukum dan Pembangunan*, No. 2 Th. X, Maret 1980, h. 113.

Kalau tidak diketahui nama pengarang suatu artikel dalam majalah, maka nama pengarang ditiadakan, jadi *footnote* dimulai dengan judul karangan.

¹⁴"Sekolah-sekolah di Yogyakarta", *Suara Guru II*, September 1957, h. 18, 19,21.

i. Surat Kabar

¹⁵Lim "*Sudah tiba waktunya hukum intergentil ditinggalkan sebagai mata kuliah*", *Kompas*, 28 Agustus, 1979, h. III.

j. Skripsi/Tesis/Disertasi

¹⁶Heru Suprptomo, *"Masalah-masalah peraturan-peraturan cek serta bilyet giro di Indonesia, dalam rangka mengembangkan sistem giralisasi pembayaran"*, Disertasi Fakultas Hukum Universitas Airlangga, 1977, h. 263.

k. Pidato pengukuhan guru besar

¹⁷Rudhi Prasetya, *Perseroan terbatas sebagai wahana membahagiakan dan menestapkan*, Pidato Pengukuhan Jabatan Guru Besar dalam Ilmu Hukum pada Fakultas Hukum Universitas Airlangga.

l. Wawancara

¹⁷Wawancara dengan Ketua Pengadilan Negeri Surabaya, 16 Juni 1980

m. Tulisan dalam ensiklopedi

Nama penulis diketahui atau tidak diketahui

¹⁸Erwin N. Griswold, *"Legal Educatioan"*, *Encyclopedia Americana XVII*, 1977, h. 164."

¹⁹"Interpellation", *Encyclopedia Britannica XII*, 1955, h. 534.

n. Peraturan perundang-undangan

²⁰Undang-Undang No. 1 tahun 1995 tentang Perseroan Terbatas, LN tahun 1995 No. 13, TLN No. 3587, ps. 4.

²¹Peraturan Pemerintah No. 27 tahun 1998 tentang Penggabungan, Peleburan dan Pengambilalihan Perseroan Terbatas, LN Tahun 1998 No. 40, TLN 3741, ps. 7.

F. Daftar bacaan

Pada bagian akhir skripsi dicantumkan daftar bacaan. Di dalamnya sudah termasuk buku, surat kabar, brosur, kamus, dan sebagainya.

a. Bentuk daftar bacaan hampir sama dengan bentuk *footnote*, tetapi ada perbedaan pengetikan sebagai berikut:

1. Nama pengarang mulai diketik pada garis margin, sedangkan baris kedua dan seterusnya dimulai setelah 1,02 cm dari garis margin,

dengan spasi satu.

2. Antara dua sumber dikosongkan dua spasi;
3. Nomor halaman tidak ada;
4. Nama pengarang atau penulis disusun menurut abjad tanpa nomor urut dengan mendahulukan nama keluarga (kalau memiliki nama keluarga), mis. : Mochtar Kusumaatmadja lebih dikenal dengan nama Mochtar, jadi masuk kelompok huruf abjad M. Contoh (perhatikan urutan abjadnya).

Fuller, Lon L., *Jurisprudence*, The Foundation Press, Mineola, New York, 1949.

Gautama, Sudargo, *Hukum Agraria Antar Golongan*, Alumni, Bandung, 1973.

Kuntjoro Poerbopranoto, *Beberapa Catalan Hukum Tata Pemerintahan dan Peradilan Administrasi Negara*, Cet. II, Alumni, Bandung, 1978.

- b. Kalau sebuah karya ditulis oleh dua atau tiga orang, maka hanya nama pengarang yang pertama yang disusun seperti uraian di atas. Nama penulis kedua dan ketiga ditulis biasa seperti pada *footnote*. Kalau penulis berjumlah lebih dari tiga orang, maka hanya penulis pertama yang disusun seperti di atas ditambah et.al., seperti pada *footnote*.
- c. Apabila dalam daftar bacaan terdapat dua karya atau lebih yang ditulis oleh seorang ahli, maka untuk karya kedua dan seterusnya sebagai pengganti nama penulis dicantumkan garis sepanjang 1,78 (jadi nama penulis tidak perlu diulang);
- d. Apabila sumber dalam daftar bacaan banyak dan bermacam-macam (buku, majalah, surat kabar, brosur, dan lain-lain), maka sumber-sumber tersebut dikelompokkan dan tiap-tiap kelompok juga disusun menurut abjad.

G. Lain-lain

Gelar, pangkat, seperti Prof., Mr., S.H., Dr., dan atribut- atribut lain semacam itu terutama dalam *footnote* dan daftar bacaan tidak perlu dicantumkan. Kecuali dalam kata pengantar yang berisi pernyataan terima kasih.

CONTOH HALAMAN SAMPUL

JUDUL

(RENCANA PENELITIAN/SKRIPSI)



OLEH:
BUDI LUHUR
10.501010.001

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BORNEO TARAKAN
FAKULTAS HUKUM
2020**

CONTOH HALAMAN JUDUL

JUDUL

SKRIPSI



OLEH:
BUDI LUHUR
10.501010.001

Skripsi
sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar
Sarjana Hukum
pada
Universitas Borneo Tarakan

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BORNEO TARAKAN
FAKULTAS HUKUM
2020

COVER SAMPING SKRIPSI

Lambang UBT	Skripsi (.....)Tahun	-----Judul Skripsi -----	-----Nama----- -----NPM-----
------------------------	-------------------------	--------------------------	---------------------------------

HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Judul Skripsi : -----

Prodi/Bagian : -----
Nama : -----
NPM : -----

Disetujui Untuk Disampaikan Kepada
Panitia Ujian

Tarakan, Juli 2020

Pembimbing I

Pembimbing II

Nama-----
NIP/NIDN.-----

Nama-----
NIP/NIDN.-----

Mengetahui,
Ketua Program Studi Fakultas Hukum Universitas Borneo Tarakan

Nama-----
NIP/NIDN.-----

HALAMAN PENGESAHAN

HALAMAN PENGESAHAN

Judul Skripsi : -----

Prodi/Bagian : -----
Nama : -----
NPM : -----

Disetujui Oleh:

Tarakan, Juli 2020

Pembimbing I

Pembimbing II

Nama-----
NIP/NIDN.-----

Nama-----
NIP/NIDN.-----

Mengetahui,
Ketua Program Studi Fakultas Hukum Universitas Borneo Tarakan

Nama-----
NIP/NIDN.-----

BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI

BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI

Pada hari..... Tanggal.....Bulan Tahun telah dilaksanakan Ujian Skripsi mahasiswa tersebut dibawah ini oleh Program Studi Ilmu Hukum Fakultas Hukum Universitas Borneo Tarakan

Nama : -----
NPM : -----
Judul Skripsi : -----

PANITIA UJIAN

- 1. Ketua :-----Nama-----
NIP/NIDN.-----

- 2. Sekretaris :-----Nama-----
NIP/NIDN.-----

- 3. Anggota Penguji:
 - 1. -----Nama-----
NIP/NIDN.

 - 2. -----Nama-----
NIP/NIDN.

Mengetahui,
Ketua Program Studi

Nama-----
NIP/NIDN.-----

CONTOH PERNYATAAN ORISINALITAS

PERNYATAAN ORISINALITAS

Bahwa dengan ini saya menyatakan bahwa Skripsi dengan Judul “Fungsi Biaya dalam Usaha Perbenihan Ikan Mas: Kasus Kabupaten Tana Tidung” adalah karya saya dengan arahan dari dosen pembimbing dan belum diajukan dalam bentuk apapun kepada perguruan tinggi mana pun. Sumber informasi yang berasal yang berasal atau dikutip dari karya yang diterbitkan maupun tidak diterbitkan dari penulis lain telah disebutkan dalam teks dan dicantumkan dalam Daftar Pustaka di bagian akhir Laporan Akhir/Skripsi/Tesis ini. Penulisan ini ditulis dengan mengikuti kaidah penulisan ilmiah.

Tarakan, ... Juli 2020

Budi Luhur

NPM.

CONTOH KATA PENGANTAR

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT atas segala karunia-Nya sehingga skripsi ini berhasil diselesaikan. Tema yang dipilih dalam penelitian yang dilaksanakan sejak bulan Maret 2013 sampai September 2013 ini ialah karakter, dengan judul Kesiapan Guru Matematika Mengintegrasikan Karakter dalam Pembelajaran (Studi Kasus pada SMP Negeri 2 Tarakan).

Terima kasih penulis ucapkan kepada Bapak Dr. Syafruddin, S.H., M.Hum. dan Bapak Arif Rohman, S.H., LL.M. selaku pembimbing, serta Bapak Yasser Arafat, S.H., M.H. yang telah banyak memberi saran. Di samping itu, penghargaan penulis sampaikan kepada Bapak Yosef Benyamin Yembise, S.H., M.H. selaku Kepala Lembaga Pemasarakatan Kelas IIA Tarakan, yang telah membantu selama pengumpulan data. Ungkapan terima kasih juga disampaikan kepada ayah, ibu, serta seluruh keluarga, atas doa dan kasih sayangnya.

Semoga karya ilmiah ini bermanfaat.

Tarakan, Juli 2020

Budi Luhur

CONTOH ABSTRAK

PERLINDUNGAN TERHADAP *STATELESS PERSONS* ETNIS ROHINGYA MYANMAR DALAM PERSPEKTIF HUKUM INTERNASIONAL

Abstrak

Penelitian ini bermaksud menjawab dua pertanyaan terkait perlindungan hukum terhadap *Stateless Persons*. Pertama, bagaimana hukum internasional memberikan perlindungan terhadap *Stateless Persons*? Kedua, bagaimana prosedur pengajuan suaka bagi Rohingya sebagai *Stateless persons* oleh negara ketiga? Skripsi ini merupakan penelitian normatif terhadap kaidah-kaidah hukum terkait variabel penelitian. Penelitian ini menggunakan pendekatan ketentuan hukum, yakni: instrumen hukum internasional terhadap perlindungan bagi *Stateless Persons* dan ketentuan hukum internasional terkait pengajuan suaka, khususnya bagi Etnis Rohingya. Data yang digunakan dalam skripsi ini terdiri dari data primer dan data sekunder. Data primer yaitu data yang didapatkan dalam sumber-sumber hukum internasional. Data sekunder diperoleh dari buku, jurnal, artikel, data-data internet, ensiklopedi dan kamus. Hasil dari penelitian ini, penulis menyimpulkan bahwa: pertama, memiliki kewarganegaraan merupakan hak dasar bagi setiap individu yang dijamin oleh hukum internasional, jaminan tersebut didasarkan pada penghormatan martabat manusia yang merupakan *Ius Cogens* (norma dasar) dalam hukum internasional. Kedua, permohonan suaka diajukan oleh individu yang menginginkan suaka kepada negara tujuan, dan diproses oleh pemerintahan di negara tersebut. Pada kasus Rohingya karena sebagian besar negara yang dituju bukan negara pihak dari konvensi pengungsi dan konvensi pencari suaka, maka status sebagai pencari suaka diberikan oleh *United Nations of High Committee of Refugees* (UNHCR) sebagai badan khusus Perserikatan Bangsa-Bangsa.

Kata Kunci: Hukum Internasional, Rohingya, *Stateless Persons*.

CONTOH ABSTRACT

*THE PROTECTION OF STATELESS PERSONS OF ROHINGYA- MYANMAR'
ETHNIC IN INTERNATIONAL LAW PERSPECTIVE*

Abstract

This research attempted to answer two questions related to law protection of stateless persons. First, how does international law give protection to stateless persons? Second, how does the procedure of asylum application to Rohingya as stateless persons by third parties? This study used a normative legal research method, which examines law provisions related to this research variable. This research used statute approaches, which analyzed two international law instrument namely international law instrument on the protection to stateless persons and international law provisions related to asylum application to Rohingya ethnicity in particular. Data used in this thesis were primary and secondary data. The primary data was all of provisions recognized by source of international law. The secondary data were obtained from books, journals, articles, internet data, encyclopedias and dictionaries. This research concluded that, firstly, having a citizenship is individual basic right that assured by international law, and the assurance is based on honor of human dignity, which is ius cogens in international law. Secondly, asylum application submitted by persons who want to get it and is processed by destination state. In Rohingya case, as most of the destination countries were not the states under refugee and asylum seeker conventions, the asylum seeker status was therefore given by the UNHCR as an organ in charge of the United Nations.

Key words: International law, Rohingya, Stateless Persons.

Pembimbing Utama		Kepala UPT Bahasa UBT	
ttd	Disahkan pada: (dd-mm-yyyy)	ttd	Disahkan pada: (dd-mm-yyyy)
Nama		Nama	

CONTOH DAFTAR ISI

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
PERSETUJUAN PEMBIMBING (UNTUK DIUJI).....	ii
PENGESAHAN (SETELAH DIUJI).....	iii
PERNYATAAN ORISINALITAS	iv
HALAMAN MOTO/PERSEMBAHAN (JIKA ADA).....	v
KATA PENGANTAR	vi
ABSTRAK.....	vii
ABSTRACT.....	viii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL (JIKA ADA).....	x
DAFTAR GAMBAR (JIKA ADA).....	xi
BAB 1 PENDAHULUAN	1
a. Latar Belakang Masalah	1
b. Rumusan Masalah.....	3
c. Tujuan Penelitian	4
d. Manfaat Penelitian	5
e. Sistematika Penulisan.....	7
BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA.....	22
a. X.....	22
b. Y.....	28
BAB 3 METODE PENELITIAN	41
3.1 Tipe Penelitian	52
3.2 Pendekatan Penelitian	65
3.3 Bahan Hukum.....	66
3.4 Analisis Bahan Hukum	67
BAB 4 HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	66

a. X.....	66
b. y.....	70
BAB 5 KESIMPULAN DAN SARAN	71
5.1 Kesimpulan	71
5.2 Saran	72
DAFTAR PUSTAKA	73
RIWAYAT HIDUP.....	75
LAMPIRAN (jika ada).....	76

CONTOH DAFTAR TABEL

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1	20
Tabel 4.2	45
Tabel 4.3	50

CONTOH DAFTAR GAMBAR

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.120
Gambar 4.245
Gambar 4.350

CONTOH RIWAYAT HIDUP

RIWAYAT HIDUP

PAS FOTO

3X4

Penulis dilahirkan di Tarakan pada tanggal 03 Maret 1995 dari ayah H. Usman, S.H. dan ibu Jamaliah. Penulis adalah putra tunggal. Tahun 2013 penulis lulus dari SMA Negeri 1 Tarakan dan pada tahun yang sama penulis lulus seleksi masuk Universitas Borneo Tarakan (UBT) melalui jalur SNMPTN dan diterima di Jurusan Pendidikan Matematika, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan.

Selama mengikuti perkuliahan, penulis menjadi asisten praktikum Matematika pada tahun ajaran 2014/2015 dan 2015/2016. Penulis juga aktif mengajar Matematika di bimbingan belajar dan privat mahasiswa MSC Education. Penulis juga pernah aktif sebagai staf Departemen Sosial dan Kesejahteraan Mahasiswa BEM UBT. Bulan Juli-Agustus 2016 penulis melaksanakan Praktik Lapangan di SMP Negeri 2 Tarakan.

Penulis juga aktif mengikuti lomba karya tulis ilmiah tingkat mahasiswa. Beberapa prestasi yang diraih oleh penulis antara lain ialah Juara I Kompetisi Karya Tulis Mahasiswa Bidang Pendidikan Tingkat UBT tahun 2015, Juara 1 Lomba Inovasi Teknologi Lingkungan ITS Tingkat Perguruan Tinggi Nasional 2015, dan Juara I Lomba Karya Tulis Ilmiah Nasional BEM FKIP UBT 2016.

CONTOH LAMPIRAN
UNDANG-UNDANG

Lampiran 1

**Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan
Hidup**

.....

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

(dilampirkan)

Lembar Perbaikan Skripsi

PERBAIKAN SKRIPSI

Nama :
N P M :
Jurusan :
Program Studi :
Judul Skripsi :
.....
.....
.....
.....
.....
Hari/Tgl. Ujian :
Permintaan Perbaikan :
.....
.....
.....
.....

Tarakan,.....,.....2017

Telah diperbaiki sesuai saran

Mengetahui,

Pembimbing I

Pembimbing I

(Nama-----)
NIP/NIDN.

(Nama-----)
NIP/NIDN.

Penguji I

Penguji II

(Nama -----)
NIP/NIDN.-----

(Nama-----)
NIP/NIDN.-----

PERNYATAAN PERSETUJUAN

PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Sebagai Civitas Akademik Universitas Borneo Tarakan, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Nomor Mahasiswa :
Program Studi :
Konsentrasi :
Fakultas :
Jenis karya : Skripsi/Tesis/Karya Ilmiah*

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Perpustakaan Universitas Borneo Tarakan Hak Bebas Royalti Noneksklusif (*Non-exclusive Royalty-Free Right*) atas karya ilmiah saya yang berjudul :

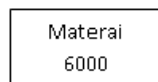
.....
.....

beserta perangkat yang ada (bila ada). Dengan Hak Bebas Royalti Noneksklusif ini Universitas Borneo Tarakan berhak menyimpan, mengalihmedia/formatkan mengelolanya dalam bentuk pangkalan data (*database*), mendistribusikan secara terbatas, dan mempublikasikannya di Internet atau media lain untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta ijin dari saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai Pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini yang saya buat dengan sebenarnya.

Tarakan,.....2017

Yang menyatakan,



(.....NamaMahasiswa.....)
NPM.....