



**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA

**MERDEKA
BELAJAR**



Pedoman Penulisan Skripsi

**Program Studi Ilmu Hukum Program Sarjana
Fakultas Hukum
Universitas Borneo Tarakan
2025**

PERATURAN DEKAN



KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan rida sehingga pedoman penulisan skripsi cetakan ketiga Program Studi Ilmu Hukum Program Sarjana Fakultas Hukum Universitas Borneo Tarakan telah selesai dan dapat digunakan dalam ruang lingkup Fakultas Hukum Universitas Borneo Tarakan (selanjutnya disebut FH UBT).

Berdasarkan visi Fakultas Hukum Universitas Borneo Tarakan, yaitu **"Menjadi program studi ilmu hukum yang unggul dengan menghasilkan lulusan sarjana hukum yang berintegritas, bermoral, dan profesional untuk mewujudkan pembangunan dan pengembangan potensi kawasan perbatasan dan sumber daya laut tropis yang berkelanjutan"** maka dibutuhkan suatu kesamaan dan keseragaman dalam implementasi tri dharma perguruan tinggi khususnya penelitian dan pengembangan serta pengembangan metode belajar berbasis kasus untuk peningkatan kualitas alumni sehingga tujuan penyelenggaraan pendidikan berbasis riset dapat tercapai.

Pedoman penulisan skripsi ini berisi prosedur administrasi akademik dalam penulisan skripsi, sistem pengujian skripsi, sistematika penulisan skripsi, format penulisan skripsi, pelaksanaan ujian skripsi, dan lampiran-lampiran yang dianggap perlu dalam penulisan dan penyusunan skripsi sebagai tugas akhir program studi ilmu hukum program sarjana FH UBT. Mengingat bahwa pentingnya pedoman penulisan skripsi ini sebagai dasar dalam penulisan dan penyusunan skripsi sehingga diharapkan bagi *civitas academica* FH UBT dapat patuh, tertib, dan lancar sehingga proses penulisan dan penyusunan skripsi berjalan sesuai dengan yang diharapkan berdasarkan ketentuan-ketentuan yang telah diatur di dalam pedoman penulisan skripsi ini.

Terima kasih kepada seluruh *civitas academica* yang telah berkontribusi dalam proses penyusunan pedoman penulisan skripsi ini mulai tahap perencanaan, penyusunan, sampai terbitnya buku pedoman penulisan skripsi ini.



PERHATIAN!

**PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI INI
HANYA DAN KHUSUS DIGUNAKAN DALAM
RUANG LINGKUP FAKULTAS HUKUM UBT**



DAFTAR ISI

PERATURAN DEKAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Pengertian	1
B. Jenis	1
C. Tujuan Penulisan	2
D. Materi Penulisan	3
E. Kedudukan dan Bobot	3
BAB II PROSEDUR ADMINISTRASI TUGAS AKHIR.....	4
A. Persyaratan dan Prosedur Permohonan	4
B. Tahapan Pengajuan Judul	5
C. Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji	6
D. Beban dan Tanggung Jawab Dosen Pembimbing	6
E. Penggantian Dosen Pembimbing dan/atau Dosen Penguji	7
F. Proses Pembimbingan	7
BAB III PENYUSUNAN RENCANA PENELITIAN (PROPOSAL).....	9
A. Penyusunan Rencana Penelitian (Proposal)	9
1. Rencana Penelitian (Proposal) dengan Pendekatan Penelitian Hukum Normatif	9
2. Rencana Penelitian (Proposal) dengan Pendekatan Penelitian Hukum Empiris	10
B. Seminar Ujian Rencana Penelitian (Proposal)	11
C. Pelaksanaan Penelitian	12
BAB IV SISTEMATIKA PENULISAN SKRIPSI.....	14
A. Skripsi Penelitian Hukum Normatif	14
B. Skripsi Penelitian Hukum Empiris	18
BAB V FORMAT PENULISAN	23
A. Bahasa	23

B. Referensi	25
C. Tata Cara Penulisan	25
BAB VI PELAKSANAAN UJIAN.....	42
A. Waktu dan Persyaratan	42
B. Panitia Ujian	43
C. Pelaksanaan Penelitian dan Skripsi	44
D. Penilaian.....	45
E. Predikat Kelulusan (Yudisium).....	46
DAFTAR LAMPIRAN CONTOH FORMAT	47

BAB I PENDAHULUAN

A. Pengertian

Skripsi adalah karangan ilmiah yang wajib ditulis oleh mahasiswa sebagai bagian dari persyaratan akhir pendidikan akademik. Karya tulis ilmiah berkaitan dengan masalah hukum berupa hasil penelitian baik yang bersifat teoretis, empiris, maupun kombinasi teoretis-empiris berdasarkan analisis sumber bahan hukum dan/atau data penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa program sarjana untuk menyelesaikan tugas akhir pada Program Studi Ilmu Hukum Program Sarjana FH UBT. Skripsi disusun berdasarkan hasil penelitian atau kajian untuk membahas masalah hukum (*legal issues*) dengan menggunakan kaidah-kaidah keilmuan hukum.

B. Jenis

Penulisan skripsi terdiri dari:

1. Penulisan skripsi dengan pendekatan penelitian hukum normatif; dan
2. Penulisan skripsi dengan pendekatan penelitian hukum empiris.

Metode dan/atau pendekatan penelitian hukum normatif dilakukan melalui pendekatan perundang-undangan, pendekatan konseptual, pendekatan kasus, pendekatan perbandingan atau gabungan dari dua atau lebih pendekatan dan pendekatan-pendekatan lain berdasarkan perkembangan ilmu pengetahuan khususnya dalam bidang hukum. Penelitian hukum ini berdasarkan pada penelitian terhadap bahan-bahan hukum yang berupa sumber bahan hukum primer, sumber bahan hukum sekunder, dan bahan hukum tersier. Sementara metode dan/atau pendekatan penelitian hukum empiris dapat dilakukan melalui observasi, wawancara dan/atau kuesioner dengan terlebih dahulu menentukan populasi dan sampel dalam penelitian lapangan untuk membahas permasalahan hukum dan pemecahannya

dengan menggunakan kaidah hukum dan dapat disertai dengan kaidah ilmu lain yang berkaitan dengan penelitian.

Skripsi yang ditulis baik melalui pendekatan penelitian hukum normatif dan pendekatan penelitian hukum empiris merupakan hasil, pembahasan, dan analisis penelitian yang dilakukan melalui penelitian pustaka (studi kepustakaan), penelitian dokumen, sumber-sumber bahan hukum, dan/atau penelitian lapangan (data empiris) untuk membahas permasalahan hukum dan pemecahannya dengan menggunakan kaidah hukum dan dapat disertai kaidah ilmu lain yang berkaitan dengan penelitian.

C. Tujuan Penulisan

Penulisan skripsi bertujuan untuk:

1. Menilai kemampuan mahasiswa dalam memecahkan masalah atau isu hukum secara ilmiah terhadap topik atau pokok bahasan sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan;
2. Menilai keterampilan dan kemampuan mahasiswa dalam menerapkan metode penelitian secara baik dan benar; dan
3. Menilai kemampuan mahasiswa dalam melakukan penalaran secara logis.

Untuk mencapai tujuan penulisan, maka mahasiswa akan memperoleh pemahaman dan kemampuan untuk:

1. Melakukan studi pustaka dalam bidang ilmu hukum serta ilmu lain yang berkaitan;
2. Mengumpulkan, mengolah, menganalisis, dan menginterpretasi data atau informasi tentang masalah (isu hukum) tertentu dalam rangka menjawab permasalahan yang ada baik secara normatif atau empiris;
3. Mengkaji permasalahan hukum sekaligus melahirkan pemikiran alternatif pemecahan atau penyelesaiannya; dan
4. Merencanakan, mempersiapkan, melaksanakan, dan menyusun laporan hasil penelitian.

D. Materi Penulisan

Materi penulisan skripsi diperoleh melalui identifikasi isu hukum dalam bidang ilmu hukum, khususnya perkembangan dalam bidang keilmuan atau bagian ilmu hukum masing-masing dengan berdasarkan data/informasi atau sumber bahan hukum yang berasal dari penelitian lapangan, kasus-kasus, dan/atau studi kepustakaan.

Penulisan skripsi mahasiswa wajib mematuhi norma-norma akademik dalam menguraikan materi penulisan, sebagai berikut:

1. Keaslian, yaitu mahasiswa dapat menghargai hasil kerja diri sendiri sehingga mampu menghargai hak cipta secara umum;
2. Keterpaduan, yaitu mahasiswa mampu memahami keterpaduan materi-materi ilmu hukum yang sesuai dengan kurikulum pendidikan yang telah diperoleh;
3. Kedalaman, yaitu mahasiswa memiliki keahlian dalam suatu bidang keilmuan yang dimiliki, yaitu ilmu hukum; dan
4. Kemanfaatan, yaitu mahasiswa dapat memberikan kontribusi teoretis atau praktis baik dalam bidang ilmu yang ditekuni atau bagi masyarakat yang lebih luas.

E. Kedudukan dan Bobot

Skripsi merupakan mata kuliah inti sebagaimana yang tercantum dalam kurikulum Fakultas Hukum Universitas Borneo Tarakan sebagai mata kuliah wajib dengan bobot 4 (empat) SKS.



BAB II

PROSEDUR ADMINISTRASI TUGAS AKHIR

A. Persyaratan dan Prosedur Permohonan

1. Persyaratan

Untuk memprogramkan mata kuliah skripsi, mahasiswa harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Telah melunasi uang kuliah tunggal (UKT)/SPP sampai pada semester mahasiswa yang bersangkutan mengikuti ujian;
- b. Mahasiswa berstatus aktif;
- c. Telah melulusi jumlah kredit minimal 110 SKS dan telah menyelesaikan perkuliahan minimal semester VI;
- d. Indeks prestasi kumulatif (IPK) sama atau lebih besar dari 2.50 ($>2,50$)
- e. Telah lulus mata kuliah metode penelitian dan penulisan hukum dan telah menyelesaikan kuliah kerja nyata (KKN) dan/atau praktik kerja profesi (PKP)/magang;

Syarat tambahan untuk persyaratan dan permohonan skripsi adalah sebagai berikut:

- a. Telah mengikuti dan mendapatkan sertifikat UBT *English Test*.
- b. Turnitin maksimal 30%.

2. Prosedur Permohonan

Prosedur permohonan penulisan skripsi bagi mahasiswa yang memenuhi persyaratan, sejak mengusulkan judul sampai menyelesaikan studi pada garis besarnya ada beberapa tahapan, yaitu:

- a. Pemasukan atau pengajuan judul secara tentatif, paling sedikit 2 (dua) judul beserta rumusan masalah dan paling banyak 3 (tiga) judul beserta rumusan masalah;

- b. Penetapan usulan judul dan rumusan masalah dilakukan oleh ketua minat studi;
- c. Penetapan dosen pembimbing oleh ketua minat studi dan dosen penguji dilakukan oleh ketua program studi ilmu hukum program sarjana;
- d. Penyusunan rencana penelitian (proposal);
- e. Pembimbingan rencana penelitian (proposal);
- f. Seminar ujian rencana penelitian (proposal);
- g. Penelitian dan penyusunan skripsi (hasil penelitian);
- h. Ujian skripsi.

B. Tahapan Pengajuan Judul

1. Mahasiswa telah memprogramkan mata kuliah skripsi pada kartu rencana studi (KRS) terlebih dahulu berdasarkan persetujuan dosen pembimbing akademik (DPA);
2. Mahasiswa menentukan salah satu minat studi yang dipilih;
3. Mahasiswa mengajukan judul secara tentatif, paling sedikit 2 (dua) judul beserta rumusan masalah dan paling banyak 3 (tiga) judul beserta rumusan masalah;
4. Pengajuan judul dilakukan pada bagian akademik paling lambat 2 (dua) pekan setelah perkuliahan semester berjalan dimulai;
5. Ketua minat studi menilai dan menentukan kelayakan judul rencana penelitian mahasiswa dan mengusulkan nama dosen pembimbing berdasarkan kompetensi, tanggung jawab, dan proporsi penugasan;
6. Judul rencana penelitian dan nama dosen pembimbing yang telah dinilai layak oleh ketua minat studi kemudian ditetapkan dan disahkan oleh ketua program studi ilmu hukum program sarjana;
7. Penerbitan surat keputusan tentang dosen pembimbing oleh dekan;
8. Mahasiswa berkomunikasi atau menemui dosen pembimbing lalu menyerahkan surat tugas sebagai pengesahan pembimbingan;

9. Mahasiswa yang tidak menindaklanjuti dan melakukan pembimbingan dalam kurun waktu 2 (dua) bulan setelah persetujuan, wajib mengajukan judul rencana penelitian baru.

C. Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji

1. Syarat Dosen Pembimbing

- a. Dosen tetap universitas;
- b. Memenuhi syarat akademik:
 - 1) Minimal jabatan akademik Lektor untuk pembimbing I;
 - 2) Minimal jabatan akademik Asisten Ahli untuk pembimbing II;
- c. Mempunyai kualifikasi yang berkaitan dengan skripsi;
- d. Selain persyaratan tersebut di atas, ketua program studi ilmu hukum program sarjana dapat menetapkan atau menyetujui dosen lain sebagai dosen pembimbing berdasarkan pertimbangan akademik.

2. Syarat Dosen Penguji

- a. Dosen tetap universitas;
- b. Memenuhi syarat akademik:
 - 1) Minimal jabatan akademik Asisten Ahli untuk penguji I;
 - 2) Minimal jabatan akademik Asisten Ahli untuk penguji II;
- c. Mempunyai kualifikasi yang berkaitan dengan skripsi;
- d. Selain persyaratan tersebut di atas, ketua program studi ilmu hukum program sarjana dapat menetapkan atau menyetujui dosen lain sebagai dosen penguji berdasarkan pertimbangan akademik.

D. Beban dan Tanggung Jawab Dosen Pembimbing

1. Beban dosen pembimbing ditetapkan maksimal 4 (empat) mahasiswa dalam satu semester;
2. Tugas dan tanggung jawab dosen pembimbing I pada substansi materi (isi) dan metode penelitian;

3. Tugas dan tanggung jawab dosen pembimbing II pada sistematika penulisan;
4. Dosen pembimbing bertanggung jawab terhadap pembimbingan sampai pada tahap mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan lulus dan/atau telah selesai melakukan revisi serta tugas lain yang berkaitan dengan penulisan skripsi, seperti: penulisan ringkasan skripsi dalam format artikel, mengesahkan pemberkasan naskah skripsi.

E. Penggantian Dosen Pembimbing dan/atau Dosen Penguji

Pada keadaan tertentu dosen pembimbing dan/atau dosen penguji tidak dapat melaksanakan tugas sebagaimana mestinya karena:

1. Meninggal dunia;
2. Kesehatan;
3. Mengundurkan diri sebagai dosen pembimbing atau dosen penguji;
4. Permohonan mahasiswa, apabila:
 - a. Dosen pembimbing tidak dapat melaksanakan tugas dan kewajiban sebagai dosen pembimbing tanpa alasan yang jelas; dan
 - b. Dosen tidak melakukan pembimbingan selama 6 (enam) bulan setelah penerbitan surat tugas oleh ketua program studi ilmu hukum program sarjana.

F. Proses Pembimbingan

1. Pada dasarnya proses pembimbingan penulisan skripsi dimulai sejak judul dan penetapan dosen pembimbing telah disahkan oleh wakil dekan atas nama dekan;
2. Proses pembimbingan diawali dengan penyusunan rencana penelitian (proposal) sesuai format dan semua kegiatan pembimbingan dicatat dalam buku/lembar konsultasi/asistensi oleh dosen pembimbing yang memuat tanggal, kegiatan asistensi, dan paraf;

3. Proses pembimbingan rencana penelitian (proposal) dilakukan dalam waktu paling lama 6 (enam) pekan sejak penetapan dosen pembimbing;
4. Proses pembimbingan skripsi dilakukan paling lama 10 (sepuluh) pekan sejak dilaksanakannya seminar ujian rencana penelitian;
5. Apabila proses pembimbingan belum selesai dalam kurun waktu satu semester, maka harus memprogramkan kembali mata kuliah skripsi dalam KRS pada semester berikutnya;
6. Pembimbingan dilakukan dalam lingkungan Universitas Borneo Tarakan atau di tempat yang telah disepakati;
7. Pembimbingan dapat dilakukan secara daring dan/atau luring; dan
8. Pembimbingan patut berjalan efektif dan efisien serta tetap memperhatikan kualitas akademik dalam bidang ilmu hukum dan ilmu lainnya yang berkaitan dengan penelitian.



BAB III

PENYUSUNAN RENCANA PENELITIAN (PROPOSAL)

A. Penyusunan Rencana Penelitian (Proposal)

Penyusunan rencana penelitian (proposal) adalah langkah yang dilakukan setelah judul dan rumusan masalah dinyatakan layak dan disetujui serta mahasiswa wajib melakukan pembimbingan minimal 6 (enam) kali sebelum seminar ujian rencana penelitian.

1. Rencana Penelitian (Proposal) dengan Pendekatan Penelitian Hukum Normatif:

Format rencana penelitian (proposal) dengan pendekatan penelitian hukum normatif adalah sebagai berikut:

1. SAMPUL;
2. DAFTAR ISI;
3. BAB I PENDAHULUAN
 - a. Latar Belakang Masalah;
 - b. Rumusan Masalah;
 - c. Tujuan Penelitian;
 - d. Manfaat Penelitian;
4. BAB II LANDASAN KONSEPTUAL;
5. BAB III METODE PENELITIAN
 - a. Tipe Penelitian;
 - b. Pendekatan Penelitian;
 - c. Sumber Bahan Hukum:
 - 1) Sumber Bahan Hukum Primer;
 - 2) Sumber Bahan Hukum Sekunder;
 - 3) Sumber Bahan Nonhukum; dan
 - d. Teknik Pengumpulan Sumber Bahan Hukum;
 - e. Analisis Bahan Hukum;

- e. Sistematika Penulisan; dan
- f. Waktu Penelitian;
6. DAFTAR PUSTAKA;
7. LAMPIRAN (JIKA ADA).

2. Rencana Penelitian (Proposal) dengan Pendekatan Penelitian Hukum Empiris:

Format rencana penelitian (proposal) dengan pendekatan penelitian hukum empiris adalah sebagai berikut:

1. SAMPUL;
2. DAFTAR ISI;
3. BAB I PENDAHULUAN
 - a. Latar Belakang Masalah;
 - b. Rumusan Masalah;
 - c. Tujuan Penelitian;
 - d. Manfaat Penelitian;
4. BAB II LANDASAN KONSEPTUAL;
5. BAB III METODE PENELITIAN
 - a. Jenis Penelitian;
 - b. Lokasi Penelitian;
 - c. Populasi dan Sampel;
 - d. Jenis dan Sumber Data;
 - e. Teknik Pengumpulan Data;
 - f. Analisis Data;
 - g. Sistematika Penulisan; dan
 - h. Waktu Penelitian;
6. DAFTAR PUSTAKA.
7. LAMPIRAN (JIKA ADA).

B. Seminar Ujian Rencana Penelitian (Proposal)

Ketentuan dan persyaratan pelaksanaan seminar ujian rencana penelitian (proposal) adalah sebagai berikut:

1. Seminar ujian rencana penelitian (proposal) dilaksanakan untuk menilai kelayakan rencana penelitian dan mendapatkan saran dan masukan dari para dosen pembimbing, dosen penguji, dan mahasiswa lainnya;
2. Sebelum melaksanakan seminar, rencana penelitian (proposal) harus terlebih dahulu disetujui oleh para dosen pembimbing yang bersangkutan (format persetujuan pembimbing terlampir);
3. Jadwal dan nama dosen penguji ditentukan oleh ketua program studi ilmu hukum program sarjana berdasarkan rekomendasi dari dosen pembimbing I (jika ada) dan pelaksanaan seminar ujian rencana penelitian (proposal) dilaksanakan setelah mendapatkan konfirmasi kehadiran dari dosen pembimbing dan dosen penguji;
4. Pengajuan pelaksanaan seminar ujian rencana penelitian (proposal) hanya dapat diproses jika mahasiswa yang bersangkutan telah menghadiri sekurang-kurangnya 4 (empat) kali seminar ujian rencana penelitian (proposal) yang dibuktikan dengan kartu presensi seminar ujian yang telah ditandatangani oleh ketua (pembimbing I) atau sekretaris (pembimbing II);
5. Berdasarkan saran atau masukan dari ketua program studi ilmu hukum program sarjana atas nama dosen penguji dan waktu pelaksanaan seminar ujian maka dibuatlah surat undangan oleh akademik fakultas;
6. Surat tugas pelaksanaan seminar ujian rencana penelitian (proposal) dan naskah proposal rencana penelitian (proposal) harus diterima oleh seluruh dosen pembimbing dan dosen penguji paling lambat 3 (tiga) hari sebelum jadwal pelaksanaan seminar ujian rencana penelitian (proposal) dilaksanakan;

7. Naskah rencana penelitian (proposal) yang diserahkan kepada dosen pembimbing dan dosen penguji dalam bentuk format jilid antero biasa (*soft cover*);
8. Seminar ujian rencana penelitian (proposal) dilaksanakan oleh panitia seminar ujian yang terdiri dan dihadiri oleh dosen pembimbing I sebagai ketua, dosen pembimbing II sebagai sekretaris, dan dua orang dosen penguji;
9. Seminar ujian rencana penelitian (proposal) dilaksanakan dan dibuka oleh ketua atau kuasa kepada sekretaris serta harus dihadiri oleh 2 (dua) dosen penguji agar bisa dinyatakan kuorum dan dilaksanakan secara luring;
10. Mahasiswa yang hadir sebagai peserta seminar ujian rencana penelitian (proposal) dapat mengajukan pertanyaan dan masukan kepada mahasiswa yang sedang seminar ujian;
11. Seminar ujian rencana penelitian (proposal) dilaksanakan dengan durasi maksimal 90 (sembilan puluh) menit;
12. Hasil seminar ujian rencana penelitian (proposal) dicantumkan dalam berita acara seminar ujian rencana penelitian (proposal) yang ditandatangani oleh seluruh dosen yang hadir; dan
13. Judul rencana penelitian (proposal) yang telah disetujui dalam seminar ujian wajib dicatat dalam daftar registrasi judul pada bagian akademik fakultas.

C. Pelaksanaan Penelitian

1. Penelitian dilaksanakan setelah rencana penelitian (proposal) dinyatakan diterima dan/atau disetujui oleh dosen pembimbing dan dosen penguji;
2. Revisi rencana penelitian (proposal) dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari setelah seminar ujian rencana penelitian (proposal) selesai;

3. Dosen pembimbing I dan/atau dosen pembimbing II berhak untuk memberikan izin pelaksanaan penelitian kepada mahasiswa jika terdapat hal-hal yang dianggap perlu dalam pelaksanaan penelitian; dan
4. Pengajuan izin penelitian dilakukan oleh mahasiswa dan mengajukan surat permohonan kepada bagian akademik fakultas (format permohonan izin penelitian terlampir).



BAB IV

SISTEMATIKA PENULISAN SKRIPSI

A. Skripsi Penelitian Hukum Normatif

1. Langkah-langkah:

- a. Pengajuan judul pada tiap-tiap minat studi;
- b. Penentuan dosen pembimbing oleh ketua minat studi;
- c. Penyusunan, penulisan, dan pembimbingan rencana penelitian;
- d. Penentuan dosen penguji oleh ketua program studi ilmu hukum program sarjana;
- e. Pelaksanaan seminar ujian rencana penelitian (proposal);
- f. Permohonan izin penelitian;
- g. Pelaksanaan penelitian di lokasi penelitian yang telah ditentukan;
- h. Pengolahan data;
- i. Analisis data;
- j. Penyusunan, penulisan, dan pembimbingan hasil penelitian; dan
- k. Pelaksanaan seminar ujian hasil penelitian.

2. Sistematika:

a. Bagian Awal:

- 1) Sampul;
- 2) Halaman Judul;
- 3) Lembar Persetujuan Pembimbing;
- 4) Lembar Pengesahan Pelaksanaan Ujian;
- 5) Berita Acara Pelaksanaan Ujian Skripsi;
- 6) Lembar Pernyataan Orisinalitas;
- 7) Abstrak bahasa Indonesia dan bahasa Inggris;
- 8) Lembar Moto dan Persembahan;
- 9) Ucapan Terima Kasih;
- 10) Daftar Isi;

- 11) Daftar Tabel (jika ada);
- 12) Daftar Gambar (jika ada); dan
- 13) Daftar Lampiran (jika ada).

b. Bagian Isi:

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah;

Berisi fenomena hukum (isu hukum) terbaru yang menggambarkan adanya kesenjangan antara praktik dengan teori sehingga perlu untuk diteliti. Latar belakang masalah ditulis dengan pola penulisan segitiga terbalik (umum ke khusus) sehingga mengerucut pada pokok permasalahan yang akan diteliti. Penelitian harus mengandung unsur kebaruan dan terdapat ciri pembeda dari penelitian sebelumnya yang sejenis dan serupa.

B. Rumusan Masalah;

Berisi tentang gambaran isu hukum yang dirumuskan dalam bentuk kalimat pernyataan dan jumlah rumusan masalah sebanyak 2 (dua).

C. Tujuan Penelitian;

Berisi tentang tujuan yang ingin dicapai oleh penulis dalam melakukan penelitian dan bertitik tolak pada rumusan masalah.

D. Manfaat Penelitian;

Berisi tentang manfaat penelitian tersebut dan berisi tentang penjelasan manfaat baik secara teoretis (dalam bidang ilmu hukum) dan praktis (pelaksanaan dalam lingkungan masyarakat).

BAB II LANDASAN KONSEPTUAL

Berisi tentang kajian dan tinjauan teoretis yang terkait dengan permasalahan (isu hukum) dalam rencana penelitian dan akan diteliti sehingga dapat memberikan gambaran tentang kemungkinan kesimpulan dari hasil penelitian tersebut. Adapun referensi dalam landasan konseptual

adalah terbitan terbaru dengan dasar bahwa memuat unsur kebaruan (*novelty*) yaitu 5 (lima) tahun terakhir untuk jurnal dan tahun terbit tidak ditentukan untuk buku sehingga memperbolehkan menjadikan referensi lama (terdahulu) sebagai sumber.

BAB III METODE PENELITIAN

A. Tipe Penelitian;

Tipe penelitian yang digunakan adalah tipe penelitian hukum normatif yakni metode penelitian hukum untuk menganalisis aturan hukum, prinsip-prinsip hukum, maupun doktrin-doktrin hukum guna menjawab isu hukum yang menjadi pokok permasalahan dalam penelitian. Pada jenis penelitian ini, penulis mengkaji dan menganalisis teori-teori hukum, asas-asas hukum dan hal yang tertulis dalam peraturan perundang-undangan (*law in book*) dan literatur-literatur hukum untuk menjawab isu permasalahan dari penelitian.

B. Pendekatan Penelitian;

Metode penelitian menggunakan jenis pendekatan perundang-undangan (*statue approach*), pendekatan konseptual (*conceptual approach*), pendekatan kasus (*case approach*), pendekatan historis (*historical approach*), dan pendekatan perbandingan (*comparative approach*). Teknik pengumpulan sumber bahan hukum yang digunakan adalah studi dokumen dan studi kepustakaan. Bahan hukum yang telah terkumpul kemudian diolah dan dianalisis secara preskriptif dengan metode deduktif, yaitu dengan cara menganalisis bahan hukum kemudian dirangkai secara sistematis sebagai susunan fakta-fakta hukum untuk kemudian digunakan sebagai dasar dalam mengkaji pemecahan masalah.

C. Sumber Bahan Hukum;

Sumber bahan hukum terdiri dari 3 (tiga) yaitu sumber bahan hukum primer, sumber bahan hukum sekunder, dan sumber bahan nonhukum.

- 1) Sumber bahan hukum primer yaitu sumber bahan hukum yang mengikat terdiri dari norma, kaidah, dasar, peraturan perundang-undangan, dan sumber bahan hukum lainnya;
- 2) Sumber bahan hukum sekunder yaitu semua publikasi tentang hukum yang bukan merupakan dokumen-dokumen resmi publikasi tentang hukum meliputi buku, jurnal hukum, dan putusan pengadilan; dan
- 3) Sumber bahan nonhukum yaitu berupa kamus dan lainnya.

D. Teknik Pengumpulan Sumber Bahan Hukum

Teknik pengumpulan sumber bahan hukum dilakukan dengan teknik atau metode studi kepustakaan (*library research*) yang dilakukan dengan cara mengumpulkan dan menganalisis sumber bahan hukum primer, sumber bahan hukum sekunder, dan sumber bahan nonhukum yang relevan untuk memperoleh hasil penelitian yang objektif terkait dengan penelitian.

E. Analisis Bahan Hukum;

Seluruh sumber bahan hukum yang diperoleh dalam penelitian, dianalisis dengan menggunakan analisis kualitatif. Setelah itu, dideskripsikan dengan menelaah permasalahan yang ada, menggambarkan, menguraikan hingga menjelaskan permasalahan-permasalahan yang berkaitan dengan penelitian. Penggunaan metode deskriptif dimaksudkan untuk memperoleh gambaran yang baik, jelas, dan dapat memberikan hasil penelitian yang detail.

F. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan merupakan kerangka penyusunan mulai bab pendahuluan hingga bab penutup.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Berisi subbab yang sesuai dengan jumlah rumusan masalah, sehingga semakin banyak rumusan masalah, semakin banyak pula subbabnya. Pada bagian ini dijelaskan hasil penelitian dan analisis yang dilakukan oleh mahasiswa yang bersangkutan.

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan

Berisi jawaban singkat atas permasalahan penelitian.

B. Saran

Berisi rekomendasi terhadap kelemahan/kekurangan yang ditemukan dalam penelitian untuk dilakukan perbaikan/penyempurnaan/peningkatan sesuai dengan rumusan masalah.

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN (jika ada)

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

B. Skripsi Penelitian Hukum Empiris

1. Langkah-langkah:

- a. Pengajuan judul pada tiap-tiap minat studi;
- b. Penentuan dosen pembimbing oleh ketua minat studi;
- c. Penyusunan, penulisan, dan pembimbingan rencana penelitian;
- d. Penentuan dosen penguji oleh ketua program studi ilmu hukum program sarjana;
- e. Pelaksanaan seminar ujian rencana penelitian (proposal);
- f. Permohonan izin penelitian;
- g. Pelaksanaan penelitian di lokasi penelitian yang telah ditentukan;
- h. Pengolahan data;
- i. Analisis data;
- j. Penyusunan, penulisan, dan pembimbingan hasil penelitian;
- k. Pelaksanaan seminar ujian hasil penelitian.

2. Sistematika:

a. Bagian Awal:

- 1) Sampul;
- 2) Halaman Judul;

- 3) Lembar Persetujuan Pembimbing;
- 4) Lembar Pengesahan Pelaksanaan Ujian;
- 5) Berita Acara Pelaksanaan Ujian Skripsi;
- 6) Lembar Pernyataan Orisinalitas;
- 7) Abstrak bahasa Indonesia dan bahasa Inggris;
- 8) Lembar Moto dan Persembahan;
- 9) Ucapan Terima Kasih;
- 10) Daftar Isi;
- 11) Daftar Tabel (jika ada);
- 12) Daftar Gambar (jika ada); dan
- 13) Daftar Lampiran (jika ada).

b. Bagian Isi:

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah;

Berisi fenomena hukum (isu hukum) terbaru yang menggambarkan adanya kesenjangan antara praktik dengan teori sehingga perlu untuk diteliti. Latar belakang masalah ditulis dengan pola penulisan segitiga terbalik (umum ke khusus) sehingga mengerucut pada pokok permasalahan yang akan diteliti. Penelitian harus mengandung unsur kebaruan dan terdapat ciri pembeda dari penelitian sebelumnya yang sejenis dan serupa.

B. Rumusan Masalah;

Berisi tentang gambaran isu hukum yang dirumuskan dalam bentuk kalimat tanya yang diawali dengan kata tanya “bagaimana”, “mengapa”, “apakah”, dan sejenisnya. Jumlah rumusan masalah sebanyak 2 (dua).

C. Tujuan Penelitian;

Berisi tentang tujuan yang ingin dicapai oleh penulis dalam melakukan penelitian dan bertitik tolak pada rumusan masalah.

D. Manfaat Penelitian;

Berisi tentang manfaat penelitian tersebut dan berisi tentang penjelasan manfaat baik secara teoretis (dalam bidang ilmu hukum) dan praktis (pelaksanaan dalam lingkungan masyarakat).

BAB II LANDASAN KONSEPTUAL

Berisi tentang kajian dan tinjauan teoretis yang terkait dengan permasalahan (isu hukum) dalam rencana penelitian dan akan diteliti sehingga dapat memberikan gambaran tentang kemungkinan kesimpulan dari hasil penelitian tersebut. Adapun referensi dalam landasan konseptual adalah terbitan terbaru dengan dasar bahwa memuat unsur kebaruan yaitu 5 (lima) tahun terakhir untuk jurnal dan tahun terbit tidak ditentukan untuk buku sehingga memperbolehkan menjadikan referensi lama (terdahulu) sebagai sumber.

BAB III METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian;

Jenis penelitian yang digunakan adalah tipe penelitian hukum empiris yakni metode penelitian hukum yang melihat keberlakuan hukum dari segi nonhukum. Tipe penelitian ini berupaya melihat hukum dalam artian yang nyata atau dapat dikatakan mengamati tentang cara bekerjanya hukum dalam masyarakat, dapat dikaji dari tingkat efektivitas hukum, kepatutan terhadap hukum, peranan lembaga atau institusi hukum dalam penegegakan hukum, implementasi aturan hukum, pengaruh aturan hukum terhadap aturan masalah sosial tertentu atau sebaliknya.

B. Lokasi Penelitian;

Lokasi penelitian adalah tempat dilaksanakannya penelitian.

C. Populasi dan Sampel;

Populasi adalah keseluruhan objek penelitian sementara sampel adalah sebagian dari populasi sebagai gambaran hasil penelitian.

D. Jenis dan Sumber Data;

Jenis dan sumber data yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah:

- 1) Data primer berupa data yang diperoleh di lapangan (lokasi penelitian) melalui wawancara. Wawancara dilakukan kepada narasumber yang terkait dengan penelitian;
- 2) Data sekunder yaitu data yang diperoleh melalui penelitian kepustakaan berupa bahan-bahan tertulis yang berkaitan dengan masalah (isu hukum) yang akan dibahas dalam penelitian. Sumber data sekunder mencakup dokumen-dokumen resmi, hasil-hasil penelitian yang berwujud laporan dan lain sebagainya.

E. Teknik Pengumpulan Data;

Teknik pengumpulan data menggunakan empat jenis, yaitu:

1. Wawancara, yaitu cara atau teknik pengumpulan data dengan mendatangi narasumber atau responden untuk melakukan tanya jawab kepada pihak-pihak yang berkompeten berkaitan dengan masalah atau isu hukum dalam penelitian;
2. Kuesioner, yaitu cara atau teknik pengumpulan data dengan mengedarkan daftar pertanyaan yang telah disusun secara sistematis kepada para narasumber atau responden yang berkompeten berkaitan dengan masalah atau isu hukum dalam penelitian;
3. Observasi, yaitu cara atau teknik pengumpulan data dengan melakukan pengamatan secara langsung yang dimaksudkan untuk mendukung kebenaran dari data yang diperoleh terhadap setiap kegiatan, perilaku, dan gejala di lokasi penelitian berkaitan dengan masalah atau isu hukum dalam penelitian; dan
4. Dokumentasi, yaitu cara atau teknik pengumpulan data dengan mengkaji berbagai literatur atau referensi, membaca dan menelaah data yang berkaitan dengan masalah atau isu hukum yang dibahas atau dikaji dalam penelitian.

F. Analisis Data;

Seluruh data yang diperoleh dalam penelitian, dianalisis dengan menggunakan analisis kualitatif. Setelah itu dideskripsikan dengan menelaah permasalahan yang ada, menggambarkan, menguraikan hingga menjelaskan permasalahan-permasalahan yang berkaitan dengan penelitian. Penggunaan metode deskriptif dimaksudkan untuk memperoleh gambaran yang baik, jelas, dan dapat memberikan data yang detail.

G. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan merupakan kerangka penyusunan mulai bab pendahuluan hingga bab penutup.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Berisi subbab yang sesuai dengan jumlah rumusan masalah, sehingga semakin banyak rumusan masalah, semakin banyak pula subbabnya. Pada bagian ini dijelaskan hasil penelitian dan analisis pembahasan yang dilakukan oleh mahasiswa yang bersangkutan.

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan

Berisi jawaban singkat atas permasalahan penelitian.

B. Saran

Berisi rekomendasi terhadap kelemahan/kekurangan yang ditemukan dalam penelitian untuk dilakukan perbaikan/penyempurnaan/peningkatan sesuai dengan rumusan masalah.

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN (jika ada)

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

***CATATAN:** Waktu penelitian yang tercantum dalam rencana penelitian (proposal) dihilangkan saat penulisan skripsi penelitian hukum normatif dan penelitian hukum empiris.

BAB V

FORMAT PENULISAN

A. Bahasa

1. Rencana penelitian (proposal) dan skripsi ditulis menggunakan bahasa Indonesia baku berdasarkan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI);
2. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama awal kalimat;
3. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur nama orang, termasuk julukan;
4. Huruf kapital dipakai pada awal kalimat dalam petikan langsung;
5. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama setiap kata nama agama, kitab suci, dan Tuhan, termasuk sebutan dan kata ganti untuk Tuhan;
6. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur nama gelar kehormatan, keturunan, keagamaan, atau akademik yang diikuti nama orang, termasuk gelar akademik yang mengikuti nama orang;
7. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama bangsa, suku bangsa, dan bahasa;
8. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama tahun, bulan, hari, dan hari besar atau hari raya dan dipakai sebagai huruf pertama unsur nama peristiwa sejarah;
9. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama semua kata (termasuk semua unsur bentuk ulang sempurna) dalam nama negara, lembaga, badan, organisasi, atau dokumen, kecuali kata tugas, seperti *di*, *ke*, *dari*, *dan*, *yang*, dan *untuk*;
10. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama setiap kata (termasuk unsur kata ulang sempurna) di dalam judul buku, karangan, artikel, dan makalah serta nama majalah dan surat kabar, kecuali kata tugas, seperti *di*, *ke*, *dari*, *dan*, *yang*, dan *untuk*, yang tidak terletak pada posisi awal;

11. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur singkatan nama gelar, pangkat, atau sapaan;
12. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama kata penunjuk hubungan kekerabatan, seperti bapak, ibu, kakak, adik, dan paman, serta kata atau ungkapan lain yang dipakai dalam penyapaan atau pengacuan;
13. Huruf miring dipakai untuk menuliskan judul buku, nama majalah, atau nama surat kabar yang dikutip dalam tulisan, termasuk dalam daftar pustaka;
14. Huruf miring dipakai untuk menuliskan kata atau ungkapan dalam bahasa daerah atau bahasa asing;
15. Huruf tebal dapat dipakai untuk menegaskan bagianbagian karangan, seperti judul buku, bab, atau subbab;
16. Kata depan yang menunjukkan tempat, seperti *di*, *ke*, dan *dari*, ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya (yang menunjukkan tempat);
17. Bilangan dalam teks yang dapat dinyatakan dengan satu atau dua kata ditulis dengan huruf, kecuali jika dipakai secara berurutan seperti dalam perincian;
18. Penulisan bilangan dengan angka dan huruf sekaligus dilakukan dalam peraturan perundang-undangan, akta, dan kuitansi. Misalnya: Setiap orang yang menyebarkan atau mengedarkan rupiah tiruan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 Ayat (2), dipidana dengan pidana kurungan paling lama *1 (satu)* tahun dan pidana denda paling banyak *Rp200.000.000,00 (Dua ratus juta Rupiah)*;
19. Penulisan awal kalimat tidak menggunakan kata hubung dan kalimat tidak menyebutkan kata orang pertama atau orang kedua;
20. Kalimat harus singkat, padat, dan jelas. Termasuk penulisan dan penempatan tanda baca yang tepat;
21. Menggunakan istilah atau padanan dalam bahasa Indonesia;
22. Tidak menggunakan singkatan atau akronim pada awal kalimat.

B. Referensi

Referensi dalam penulisan rencana penelitian (proposal) minimal 30 (tiga puluh) dan skripsi minimal 60 (enam puluh) berdasarkan pembagian yaitu 70% untuk jurnal dan 30% untuk buku. Terbitan jurnal minimal 5 (lima) tahun terakhir dan tahun terbit tidak ditentukan untuk buku sehingga memperbolehkan menjadikan referensi terdahulu sebagai sumber.

C. Tata Cara Penulisan

Penyusunan skripsi dilaksanakan berdasarkan atas arahan dan petunjuk dari dosen pembimbing dan dengan memperhatikan masukan yang telah diperoleh melalui seminar ujian rencana penelitian (proposal). Penyusunan skripsi dinyatakan selesai setelah mendapat persetujuan pembimbing I dan pembimbing II dibuktikan dengan lembar persetujuan pembimbing skripsi (format terlampir).

Tata cara dan format penulisan skripsi harus disesuaikan dengan ketentuan di bawah ini:

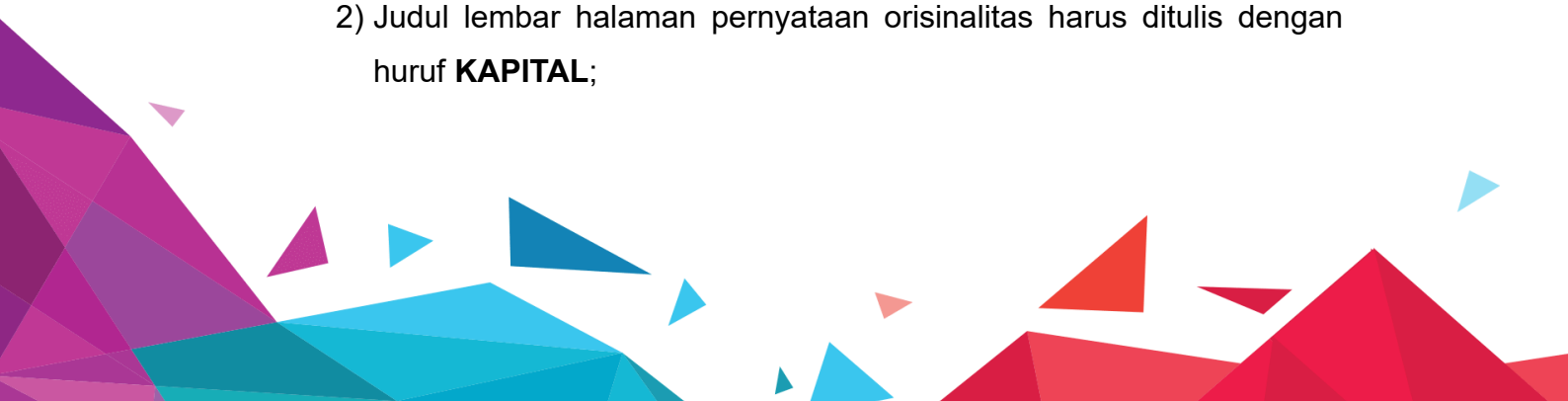
a. Sampul

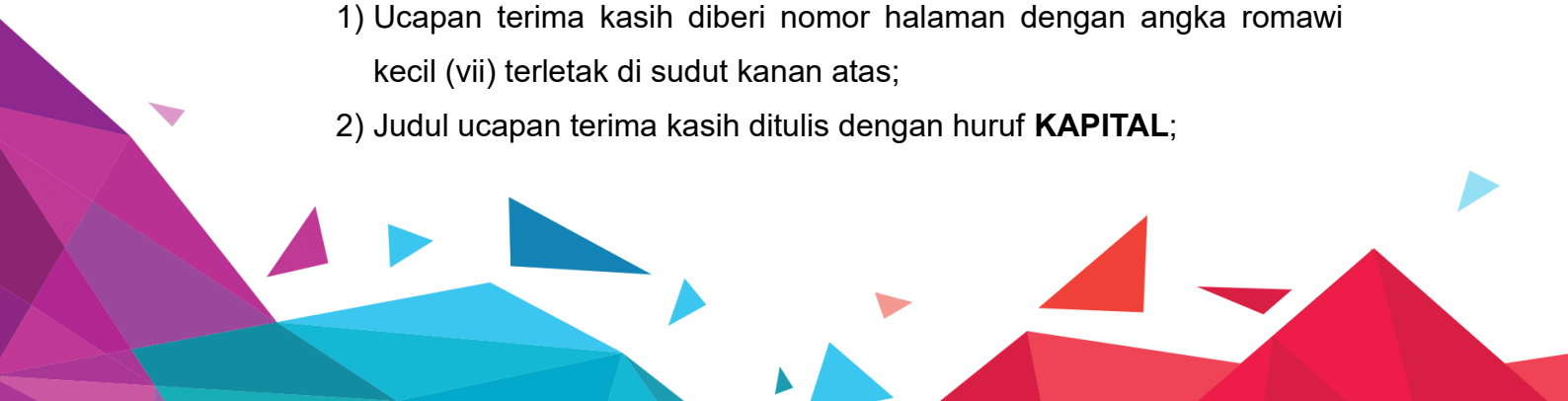
- 1) Sampul dicetak dengan huruf KAPITAL berwarna hitam. Istilah asing dan/atau bahasa daerah ditulis dan cetak miring (*Italic*).
- 2) Sampul memuat:
 - a) Judul rencana penelitian (proposal)/skripsi ditulis dengan huruf (*font*) ***Times New Roman*** ditulis **Bold** (cetak tebal) ukuran (*size*) 14pt. Letak penulisan judul diatur sedemikian rupa sehingga tampak di tengah-tengah halaman dan jarak antarbaris pertama dengan baris kedua dan seterusnya adalah 1 (satu) spasi;
 - b) Lambang Universitas Borneo Tarakan berukuran 4 (empat) cm persegi terletak pada jarak 5 cm dari tepi atas kertas;
 - c) Nama penulis ditulis lengkap dan tidak boleh disingkat;
 - d) Nomor Pokok Mahasiswa (NPM) tanpa titik;

- e) Nama kementerian yang terkait (Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi);
 - f) Universitas Borneo Tarakan;
 - g) Fakultas Hukum
 - h) Program Studi Ilmu Hukum Program Sarjana
 - i) Tahun lulus;
 - j) Poin c sampai i ditulis dengan ukuran 12pt.
- 3) Sampul berwarna merah untuk semua minat studi;
- 4) Contoh sampul terlampir.

b. Halaman Judul

- 1) Halaman judul diberi nomor halaman dengan angka romawi kecil (i) terletak di sudut kanan atas;
- 2) Penulisan judul tidak boleh disingkat;
- 3) Judul harus ditulis dengan huruf **KAPITAL**, sedangkan subjudul (jika ada) ditulis dengan huruf **KAPITAL** pada awal tiap kata, kecuali kata sambung tidak ditulis dengan huruf **KAPITAL**;
- 4) Halaman judul berisi:
 - a) Judul skripsi ditulis dengan huruf (font) ***Times New Roman*** ditulis **Bold** (cetak tebal) ukuran (size) 14pt. Letak penulisan judul diatur sedemikian rupa sehingga tampak di tengah-tengah halaman dan jarak antarbaris pertama dengan baris kedua dan seterusnya adalah 1 (satu) spasi;
 - b) Lambang Universitas Borneo Tarakan berukuran 4 (empat) cm persegi terletak pada jarak 5 cm dari tepi atas kertas;
 - c) Nama penulis ditulis lengkap dan tidak boleh disingkat;
 - d) Nomor Pokok Mahasiswa (NPM) tanpa titik;
 - e) Nama kementerian yang terkait (Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi);
 - f) Universitas Borneo Tarakan;
 - g) Fakultas Hukum;

- h) Program Studi Ilmu Hukum Program Sarjana;
 - i) Tahun lulus;
 - j) Poin c sampai i ditulis dengan ukuran 12pt;
- 5) Contoh halaman sampul terlampir.
- c. Lembar Persetujuan Pembimbing
- 1) Lembar persetujuan pembimbing diberi nomor halaman dengan angka romawi kecil (ii) terletak di sudut kanan atas;
 - 2) Judul lembar persetujuan pembimbing harus ditulis dengan huruf **KAPITAL**;
 - 3) Lembar persetujuan pembimbing berisi keterangan bahwa rencana penelitian (proposal)/skripsi mahasiswa yang bersangkutan telah diperiksa dan disetujui oleh para pembimbing untuk diajukan dalam ujian skripsi;
 - 4) Contoh lembar persetujuan pembimbing terlampir.
- d. Lembar Pengesahan Pelaksanaan Ujian
- 1) Lembar pengesahan pelaksanaan ujian diberi nomor halaman dengan angka romawi kecil (iii) terletak di sudut kanan atas;
 - 2) Judul lembar persetujuan pembimbing harus ditulis dengan huruf **KAPITAL**;
 - 3) Lembar pengesahan pelaksanaan ujian skripsi berisi keterangan bahwa skripsi mahasiswa yang bersangkutan telah dipertahankan dan dilaksanakan di hadapan sehingga dinyatakan diterima oleh para pembimbing dan dosen penguji dalam ujian skripsi;
 - 4) Contoh lembar pengesahan pelaksanaan ujian terlampir.
- e. Lembar Pernyataan Orisinalitas
- 1) Lembar halaman pernyataan orisinalitas juga diberi nomor halaman dengan angka romawi kecil (iii) terletak di sudut kanan atas;
 - 2) Judul lembar halaman pernyataan orisinalitas harus ditulis dengan huruf **KAPITAL**;
- 

- 3) Lembar halaman pernyataan orisinalitas berisi keterangan bahwa skripsi mahasiswa yang bersangkutan adalah orisinal dan tidak menjiplak skripsi lain yang dibuktikan dengan lampiran hasil turnitin oleh lembaga yang berwenang;
 - 4) Contoh lembar halaman pernyataan orisinalitas terlampir.
- f. Abstrak Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris
- 1) Abstrak merupakan ikhtisar skripsi yang jumlahnya tidak melebihi 300 (tiga ratus) kata dan diketik dalam 1 (satu) paragraf dengan jarak antarbaris 1 (satu) spasi dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris (hasil penerjemahan dari UPT Bahasa UBT);
 - 2) Abstrak harus singkat, padat, dan jelas, memuat:
 - a) Judul abstrak sama dengan judul skripsi;
 - b) Latar belakang masalah, metode penelitian, hasil penelitian dan analisis, kesimpulan, dan saran;
 - c) Memuat kata kunci minimal 3 (tiga) yang berkaitan dengan penelitian yang dicetak miring;
 - d) Contoh abstrak terlampir.
- g. Lembar Moto dan Persembahan
- 1) Lembar moto dan persembahan diberi nomor halaman dengan angka romawi kecil (vi) terletak di sudut kanan atas;
 - 2) Judul moto dan persembahan ditulis dengan huruf **KAPITAL**;
 - 3) Moto dan persembahan berisi kutipan-kutipan dari kitab suci, kata-kata bijak, puisi, atau bentuk lain yang bersifat perenungan, mennggugah, membangkitkan, atau ungkapan penulis. Persembahan berisi nama-nama yang penulis anggap penting untuk dicantumkan;
 - 4) Contoh lembar moto dan persembahan terlampir.
- h. Ucapan Terima kasih
- 1) Ucapan terima kasih diberi nomor halaman dengan angka romawi kecil (vii) terletak di sudut kanan atas;
 - 2) Judul ucapan terima kasih ditulis dengan huruf **KAPITAL**;
- 

- 3) Ucapan terima kasih memuat ungkapan syukur dan terima kasih penulis atau mahasiswa yang bersangkutan kepada para pihak yang telah turut serta membantu dalam penyusunan dan penulisan skripsi;
- 4) Contoh ucapan terima kasih terlampir.

i. Daftar Isi

- 1) Daftar isi diberi nomor halaman dengan angka romawi kecil (viii) terletak di sudut kanan atas;
- 2) Judul daftar isi ditulis dengan huruf **KAPITAL**;
- 3) Daftar isi memuat seluruh bahan tulisan yang dimuat dalam rencana penelitian (proposal) dan skripsi mulai dari sampul sampai lampiran-lampiran (jika ada);
- 4) Contoh daftar isi terlampir.

j. Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lampiran (jika ada)

- 1) Daftar tabel, daftar gambar, dan daftar lampiran (jika ada) diberi nomor halaman masing-masing dengan angka romawi kecil (x), (xi), dan (xii) terletak di sudut kanan atas;
- 2) Judul daftar isi, daftar gambar, dan daftar lampiran (jika ada) ditulis dengan huruf **KAPITAL**;
- 3) Daftar tabel, daftar gambar, dan daftar lampiran (jika ada) memuat tabel, gambar, dan lampiran yang dimuat dalam rencana penelitian (proposal) dan skripsi;
- 4) Contoh daftar tabel, daftar gambar, dan daftar lampiran (jika ada) terlampir.

k. Warna sampul, kertas, dan jilid

Sampul rencana penelitian (proposal) dan skripsi menggunakan warna merah lalu diketik pada kertas HVS 70GSM untuk rencana penelitian (proposal) dan 80GSM untuk skripsi ukuran A4. Digandakan melalui fotokopi yang baik, jelas, dan bersih sehingga dapat dibaca. Naskah dalam bentuk format jilid antero biasa (*soft cover*).

I. Pengetikan naskah

- 1) Rencana penelitian (proposal) dan skripsi diketik menggunakan huruf (*font*) ***Times New Roman*** ukuran (*size*) 12pt dengan karakter spasi “normal” serta dicetak dengan tinta warna hitam. Pengetikan pada halaman naskah antarbaris menggunakan spasi 2 (dua) dengan ketentuan bahwa uraian isi pada rencana penelitian (proposal) maksimal 30 (tiga puluh) halaman dengan jumlah penambahan halaman minimal 80% untuk bagian analisis dan pembahasan sampai bagian penutup;
- 2) Pengetikan naskah dengan batas sembir yang diukur dari tepi kertas:
 - a) Tepi kiri 4cm atau 1,54”
 - b) Tepi atas 4cm atau 1,54”
 - c) Tepi kanan 3cm atau 1,18”
 - d) Tepi bawah 3cm atau 1,18”
- 3) Semua tanda baca, yaitu titik (.), koma (,), titik dua (:), titik koma (;), tanda tanya (?), tanda seru (!), kurung bisa (()), kurung siku ([]), kurung kurawal ({ }), garis miring (/), dan tanda baca lainnya diketik rapat (tanpa spasi) setelah akhir suatu kata/huruf. Setelah itu pada setiap awal kata setelah tanda baca dipisahkan 1 (satu) ketukan spasi;
- 4) Untuk halaman-halaman pembukaan (bagian awal) dipakai angka romawi kecil (i, ii, iii, iv, ..., dan seterusnya) yang dimulai dari halaman judul, nomor halaman diketik pada bagian kanan atas. Setiap bab dimulai dengan halaman baru dan pada halaman bab tersebut tetap ditampilkan nomor halamannya.

m. Tabel dan Gambar

- 1) Setiap tabel harus dibuat pada halaman yang dipakai untuk naskah, ditempatkan seperti teks dan tidak boleh terputus, kecuali jika panjang tabel lebih dari satu halaman, tetapi sambungan tabel pada halaman berikutnya sama dengan tabel baru, kecuali nomornya bersambung. Tabel harus diberi keterangan di bawah tabel bagian tengah;

- 2) Gambar juga harus dibuat pada halaman yang dipakai untuk naskah, ditempatkan seperti teks. Gambar harus diberi keterangan di bawah gambar bagian tengah;
- 3) Penjelasan mengenai suatu tabel atau gambar yang bersangkutan harus pada halaman yang sama, kecuali jika tabelnya memenuhi halaman atau penjelasannya panjang dan harus menyeberang pada halaman berikutnya
- 4) Huruf pertama dari setiap kata dalam judul tabel atau gambar adalah huruf kapital, kecuali kata sambung atau kata petunjuk harus ditulis dengan huruf kecil;
- 5) Jarak antara baris dalam satu judul tabel adalah satu spasi. Baris di bawah tidak lebih panjang dari baris sebelumnya. Tabel dibuat pada jarak dua spasi di bawah judul tabel;
- 6) Foto dan/atau gambar pada naskah rencana penelitian dan skripsi harus memenuhi persyaratan yakni di bagian dalam batas sembir; dan
- 7) Setiap data atau tabel harus mencantumkan sumber dan tahun perolehannya.

n. Kutipan

Kutipan adalah pinjaman kalimat atau pendapat. Kutipan dapat dilakukan dengan cara kutipan langsung panjang, kutipan langsung pendek, dan kutipan tidak langsung. Semua kutipan harus mencantumkan sumbernya. Penunjukan sumber kutipan dilakukan dengan cara catatan kaki (*footnotes*).

Catatan kaki dimaksudkan sebagai sumber informasi tentang sumber kutipan dan/atau keterangan atas teks karangan yang ditempatkan pada kaki halaman yang bersangkutan.

1) Syarat Umum

a) Kutipan langsung panjang:

Kutipan langsung panjang adalah pinjaman pendapat dengan mengambil secara lengkap kata demi kata yang jumlahnya empat baris atau lebih. Kutipan seperti ini harus ditulis sebagai berikut:

- (1) Kutipan terpisah dari teks dalam jarak 2 spasi;
- (2) Jarak antara baris dengan baris kutipan 1 (satu) spasi;
- (3) Kutipan diapit dengan tanda kutip;
- (4) Sesudah kutipan selesai diberi catatan kaki (*footnotes*);
- (5) Seluruh kutipan dimasukkan sejauh 1,3 cm atau 0,5” dari batas kiri; bila kutipan itu dimulai dengan alinea baru, maka baris pertama dari kutipan itu dimasukkan lagi sejauh 1,3 cm atau 0,5” atau sesuai dengan ukuran yang tersedia dalam aplikasi yang digunakan.

b. Kutipan langsung pendek:

Kutipan langsung pendek adalah pinjaman pendapat dengan mengambil secara lengkap kata demi kata yang jumlahnya **kurang** dari empat baris. Kutipan seperti ini harus ditulis sebagai berikut:

- (1) Kutipan itu diintegrasikan langsung dengan teks;
- (2) Jarak antara baris dengan baris kutipan 2 (dua) spasi;
- (3) Kutipan diapit dengan tanda kutip;
- (4) Sesudah kutipan selesai diberi catatan kaki (*footnotes*).

c. Kutipan tidak langsung:

Kutipan tidak langsung adalah pinjaman pendapat berupa inti sari atau ikhtisar dari pendapat tersebut. Kutipan seperti ini harus ditulis sebagai berikut:

- 1) Kutipan itu diintegrasikan langsung dengan teks;
- 2) Jarak antara baris dengan baris kutipan 2 (dua) spasi;
- 3) Kutipan tidak diapit dengan tanda kutip;
- 4) Sesudah kutipan selesai diberi catatan kaki (*footnotes*).

2) Catatan Kaki (*Footnotes*)

Catatan kaki adalah keterangan-keterangan atau teks karangan yang ditempatkan pada kaki halaman karangan atau teks yang bersangkutan.

a. Buku Indonesia

- (1) Nama penulis (tidak dibalik), judul buku (cetak miring), edisi terbitan (jika ada), nama penerbit, tempat terbitan, tahun terbit, dan halaman (ditulis dengan simbol “h.”);
- (2) Jika penulisnya satu, dua, atau tiga orang, maka seluruh nama penulis ditulis;
- (3) Jika penulis lebih dari 3 (tiga) orang maka yang dicantumkan adalah penulis pertama kemudian dicantumkan dalam kurung (*et.al.*).
- (4) Judul buku dicetak miring (*italic*)
- (5) Contoh:
- (6) Yahya Ahmad Zein, *Hukum Perbatasan Indonesia*, Penerbit Thafa Media, Yogyakarta, 2022, h. 16

b. Buku Asing

Bentuk catatan kaki untuk buku asing sama dengan bentuk catatan kaki pada buku Indonesia.

Contoh:

Lawrence M. Friedman, *The Legal system (A Social Science Perspective)*, Russel Sage Foundation, New York, 1975, h. 10

c. Buku Terjemahan

Contoh:

John Rawls, *A Theory of Justice*, Diterjemahkan oleh Uzair Fauzan dan Heru Prasetyo, 2006, Pustaka Pelajar, Yogyakarta, 1995, h. 123

d. Artikel Majalah Ilmiah (Jurnal)

Contoh:

Alif Arhanda Putra, “Pelestarian Pengelolaan Lingkungan Laut Berdasarkan Perspektif Keadilan Lingkungan Hidup dalam Melindungi

Masyarakat Pesisir”, *Jurnal Akta Yudisia*, Fakultas Hukum UBT, Vol. 8, No. 2, 2023, h. 100

e. Bahan Pustaka Tanpa Nama Penulis

Contoh:

Anonim, *Daftar Alamat Tempat Tinggal Pejabat Negara Republik Indonesia*, Departemen Penerangan Republik Indonesia, Jakarta, 1980, h. 225

f. Editor Kumpulan Karangan

Contoh:

Kuntjaraningrat (ed), *Manusia dan Kebudayaan di Indonesia*, Jembatan, Jakarta, 1971, h. 3

g. Ensiklopedia dan Kamus

Contoh:

Echols, John M., Hassan Shadily, *Kamus Inggris-Indonesia*, P.T. Gramedia, Jakarta, 1987, h. 22

h. Wawancara

- (1) Jenis kegiatan;
- (2) Nama narasumber;
- (3) Jabatan narasumber (jika ada);
- (4) Lokasi wawancara; dan
- (5) Waktu wawancara.

Contoh:

Wawancara, Raditya Dika, Kantor Percetakan Buku, 22 Januari 2024, Pukul 14.50 WITA

i. Surat

Contoh:

Yahya Ahmad Zein, Surat Keterangan, 12 Januari 2009

j. Makalah

Contoh:

Oky Deviany Burhamzah, Makalah, “Penegakan Hukum Hak Cipta Terhadap Peredaran VCD Bajakan”, Fakultas Hukum Unhas, Makassar, 2006, h. 9

k. Ceramah

Contoh:

M. Arsyad Sanusi, Ceramah, “Hukum Acara Pada Mahkamah Konstitusi”, Fakultas Hukum Unhas, Makassar, 2009

l. Surat Kabar/Situs atau Laman Internet

(1) Harian Kompas, 12 Februari 2008, h. 5 (berita);

(2) <https://bola.kompas.com/read/2024/01/21/16000038/klasemen-peringkat-3-terbaik-piala-asia-2023--indonesia-kedua-di-bawah-bahrain>

Diakses pada tanggal 25 Januari 2024, Pukul 02.10 WITA (Situs atau Laman Internet).

m. Skripsi/Tulisan yang Tidak Diterbitkan

Alif Arhanda Putra, “*Kekuatan Hukum Sertifikat Batu Mulia*”, Skripsi, Program Studi Ilmu Hukum, Fakultas Hukum, Universitas Hasanuddin, Makassar, 2016, h. 47

3) **Penyingkatan/Penghematan**

Penulisan catatan kaki mengenal penyingkatan atau penghematan dengan menggunakan istilah *Ibid.*, *Op.cit.*, dan *Loc.cit.*

Ibid. Merupakan singkatan *Ibidem*, berarti di tempat yang sama. Pengutipan dengan menggunakan *Ibid.* Apabila pustaka atau sumber yang baru saja dikutip (belum diselingi karangan atau sumber pustaka lain) akan dikutip lagi, maka cukup menggunakan *Ibid.* yang ditulis dengan huruf miring (*Italic*), tapi apabila dikutip dari halaman yang berbeda maka setelah *Ibid.* ditambahkan nomor halaman.

Contoh:

- (1) John Rawls, *A Theory of Justice*, 1995 Diterjemahkan oleh Uzair Fauzan dan Heru Prasetyo, 2006, Pustaka Pelajar, Yogyakarta, h. 100
- (2) *Ibid.* (kalau halaman sama);
- (3) *Ibid.*, h. 120 (kalau halaman berbeda).

Loc.cit. merupakan singkatan dari *Loco citato* berarti dikutip dari tempat/referensi yang sama dan halaman yang sama, tetapi telah disela atau diselingi oleh kutipan lain. Catatan kaki cukup ditulis nama pengarang kemudian diikuti *Loc.cit.* yang ditulis menggunakan huruf miring (*Italic*).

Contoh:

- (1) Ahmad Ali, *Menguak Tabir Hukum (Suatu Kajian Filosofis dan Sosiologis)*, P.T. Toko Gunung Agung, Jakarta, 2002, h. 19
- (2) John Rawls, 1995, *A Theory of Justice*, Diterjemahkan oleh Uzair Fauzan dan Heru Prasetyo, Pustaka Pelajar, Yogyakarta, 2006, h. 145
- (3) Achmad Ali, *Loc.cit.*

Op.cit. merupakan singkatan dari *Opere citato*, artinya telah dikutip. Jika suatu pustaka atau sumber telah dikutip dalam catatan kaki dan telah diselingi oleh satu atau beberapa pustaka/sumber lain hendak dikutip lagi, maka penulisan catatan kaki dapat disingkat dengan hanya menuliskan pengarangnya saja, penulisan *Op.cit* menggunakan huruf miring (*Italic*).

Contoh:

- (1) H. L. A. Hart, *The Concept of Law* Clarendon Law Series, Oxford, h. 22
- (2) *Ibid.*, h. 45
- (3) Lon L. Fuller, *The Morality of Law*, Yale University Press, New Haven, 1971, h. 23
- (4) H. L. A. Hart, *Loc.cit.*
- (5) *Ibid.*, h. 101

Keterangan:

Catatan Kaki (2), ditulis *Ibid.* h. 45 artinya merujuk buku sebelumnya (tanpa sela atau diselingi pustaka lain) yaitu karangan H. L. A. Hart pada catatan kaki 1), tapi halaman berbeda;

Catatan Kaki (4), ditulis *Loc.cit.* artinya merujuk buku yang sama dan halaman yang sama dari catatan kaki sebelumnya, tetapi disela atau diselingi oleh pustaka lain yaitu buku catatan kaki (3) karangan Lon. L. Fuller;

Catatan Kaki (5), ditulis *Ibid.* h. 101 artinya mengutip kembali buku yang sama karangan H. L. A. Hart dengan merujuk halaman yang lain (bukan halaman 45);

Catatan Kaki (6), diselingi penulis lain harus disebutkan nama penulisnya.

Jika dari penulis yang sama digunakan lebih dari satu buku dan pernah disebutkan sebelumnya, diselingi oleh pengarang yang sama dengan judul lain, maka cukup ditulis nama pengarang (kalau ada atau hanya nama keluarga), *Op.cit.* dan halaman.

Contoh:

- (1) Oemar Seno Adji, *Hukum (Acara) Pidana dalam Prospekti*, Erlangga, Jakarta, 1973, h. 12
 - (2) Oemar Seno Adji, *Hukum Hakim Pidana*, Erlangga, Jakarta, 1975, h. 12
 - (3) Oemar Seno Adji, *Op.cit.*, h. 10
- Catatan kaki (3) merujuk pada catatan kaki (1)

4) Daftar Pustaka

Tata cara penulisan daftar pustaka adalah sebagai berikut:

Syarat Umum

- a. Judul "**DAFTAR PUSTAKA**" ditulis pada tengah halaman atau naskah dengan menggunakan huruf **KAPITAL**;

- b. Seluruh literatur atau referensi yang ada dalam kutipan rencana penelitian (proposal) dan skripsi harus dicantumkan dalam daftar pustaka;
- c. Daftar pustaka minimal 30 (tiga puluh) literatur atau referensi dengan pembagian 70% jurnal (terbitan 5 tahun terakhir) dan 30% buku (tahun terbit tidak ditentukan);
- d. Daftar pustaka harus mencantumkan:
 - (1) Nama pengarang (ditulis terbalik; bagi yang tidak diketahui nama pengarangnya ditulis “anonim”);
 - (2) Judul buku/karangan (ditulis miring (*Italic*));
 - (3) Penerbit;
 - (4) Kota penerbit;
 - (5) Tahun penerbitan/karangan
- e. Daftar pustaka harus disusun secara alfabetis, yaitu mulai dari huruf A sampai huruf Z;
- f. Penulisan daftar pustaka dipisahkan antara buku, jurnal/artikel, peraturan perundang-undangan, situs atau laman internet, dan lain sebagainya yang dianggap perlu;
- g. Daftar pustaka ditulis dengan jarak 1 (satu) spas untuk tiap baris. Baris pertama dimulai dari margin kiri, baris kedua dan seterusnya menjorok masuk 1 (satu) cm, sedangkan setiap karangan diantara 1 (satu) spasi;
- h. Semua jenis gelar akademik (Prof., Dr., dr., Drs., Ir., S.H., M.H., LL.M., Ph.D., dan lain-lain) tidak ditulis dalam daftar pustaka;
- i. Jika jumlah penulis buku/karangan ilmiah lainnya lebih dari tiga orang, maka hanya nama penulis pertama yang ditulis dan ditambah dengan kata *et.al.* di belakang nama penulis pertama.

Pustaka dengan Satu Pengarang

- a. Nama pengarang (ditulis terbalik) tanpa gelar akademik diikuti tanda koma (,);

- b. Judul buku dicetak miring (*Italic*) diikuti tanda koma (,);
- c. Nama penerbit diikuti tanda koma (,);
- d. Tempat penerbitan diikuti tanda koma (,);
- e. Tahun terbitan, lalu diakhiri tanda titik (.).

Contoh:

Syapriallah, Aditia, *Buku Ajar Mata Kuliah Hukum Lingkungan*, Deepublish, Yogyakarta, 2018.

Zein, Yahya Ahmad, *Hukum Perbatasan Indonesia*, Penerbit Thafa Media, Yogyakarta, 2022.

- f. Kalau digunakan buku lain dari penulis yang sama, maka cukup diberi garis bawah (15 ketukan) pada nama penulis;

Contoh:

Soekanto, Soerjono, *Sosiologi Hukum*, UI Press, Jakarta, 1981.

_____, *Mengenal Sosiologi Hukum*, Alumni, Bandung, 1987.

- g. Buku Asing

Bentuk daftar pustaka untuk buku asing sama dengan bentuk daftar pustaka pada buku Indonesia.

Contoh:

M. Friedman, Lawrence, *The Legal system (A Social Science Perspective)*, Russel Sage Foundation, New York, 1975.

- h. Buku Terjemahan

Contoh:

Rawls, John, *A Theory of Justice*, Diterjemahkan oleh Uzair Fauzan dan Heru Prasetyo, 2006, Pustaka Pelajar, Yogyakarta, 1995.

- i. Artikel Majalah Ilmiah (Jurnal)

Contoh:

Putra, Alif Arhanda, "Pelestarian Pengelolaan Lingkungan Laut Berdasarkan Perspektif Keadilan Lingkungan Hidup dalam Melindungi

Masyarakat Pesisir”, *Jurnal Akta Yudisia*, Fakultas Hukum UBT, Vol. 8, No. 2, 2023.

j. Bahan Pustaka Tanpa Nama Penulis

Contoh:

Anonim, Daftar Alamat Tempat Tinggal Pejabat Negara Republik Indonesia, Departemen Penerangan Republik Indonesia, Jakarta, 1980.

k. Editor Kumpulan Karangan

Contoh:

Kuntjaraningrat (ed), *Manusia dan Kebudayaan di Indonesia*, Jembatan, Jakarta, 1971.

l. Ensiklopedia dan Kamus

Contoh:

Echols, John M., Hassan Shadily, *Kamus Inggris-Indonesia*, P.T. Gramedia, Jakarta, 1987, h. 22

m. Wawancara

- (1) Jenis kegiatan;
- (2) Nama narasumber;
- (3) Jabatan narasumber (jika ada);
- (4) Lokasi wawancara; dan
- (5) Waktu wawancara.

Contoh:

Wawancara, Raditya Dika, Kantor Percetakan Novel, 22 Januari 2024, Pukul 14.50 WITA

n. Surat

Contoh:

Yahya Ahmad Zein, Surat Keterangan, 12 Januari 2009

o. Makalah

Contoh:

Oky Deviany Burhamzah, Makalah, “Penegakan Hukum Hak Cipta Terhadap Peredaran VCD Bajakan”, Fakultas Hukum Unhas, Makassar, 2006.

p. Ceramah

Contoh:

M. Arsyad Sanusi, Ceramah, “Hukum Acara Pada Mahkamah Konstitusi”, Fakultas Hukum Unhas, Makassar, 2009

q. Surat Kabar/Situs atau Laman Internet

Contoh:

Harian Kompas, 12 Februari 2008, h. 5 (berita);

<https://bola.kompas.com/read/2024/01/21/16000038/klasemen-peringkat-3-terbaik-piala-asia-2023--indonesia-kedua-di-bawah-bahrain> Diakses

pada tanggal 25 Januari 2024, Pukul 02.10 WITA (Situs atau Laman Internet).

r. Skripsi/Tulisan yang Tidak Diterbitkan

Contoh:

Ramadhani, Arum, “*Perlindungan Hukum Terhadap Anak Eksploitasi Ekonomi Berdasarkan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 Tentang Perlindungan Anak*”, Skripsi, Fakultas Hukum, Universitas Borneo Tarakan, Tarakan, 2023.

5) Lampiran

Hal-hal yang perlu dimuat dalam lampiran adalah sebagai berikut:

- a. Akta autentik; dan
- b. Hal-hal lain yang mempermudah pembuktian kebenaran penelitian (daftar pertanyaan, surat keterangan telah melakukan penelitian, dan lain sebagainya).

BAB VI

PELAKSANAAN UJIAN

A. Waktu dan Persyaratan

1. Ujian rencana penelitian (proposal) dan skripsi dilaksanakan jika rencana penelitian (proposal) dan skripsi mahasiswa yang bersangkutan telah mendapatkan persetujuan pembimbing I dan pembimbing II;
2. Persetujuan pembimbing I dan pembimbing II diberikan setelah keterangan bebas plagiasi dari lembaga yang berwenang maksimal 30% hasil turnitin;
3. Pelaksanaan ujian rencana penelitian (proposal) dan skripsi ditetapkan dalam surat tugas yang diterbitkan oleh Ketua Program Studi Ilmu Hukum Program Sarjana setelah mendapatkan persetujuan dari pembimbing I dan pembimbing II;
4. Waktu dan lokasi ujian rencana penelitian (proposal) dan skripsi diusulkan dan disetujui oleh pembimbing I yang bersangkutan setelah memperoleh konfirmasi mengenai kesediaan kehadiran dari dosen pembimbing dan dosen penguji;
5. Mahasiswa yang dapat menempuh ujian skripsi adalah mereka yang telah menghadiri minimal 6 (enam) kali pertemuan ujian seminar rencana penelitian (proposal) yang dibuktikan dengan kartu kendali mengikuti seminar proposal yang telah disediakan khusus oleh program studi;
6. Kartu kendali mengikuti seminar proposal ditandatangani oleh Ketua Program Studi Ilmu Hukum Program Sarjana sebagai bukti telah mengikuti seminar proposal sebelum mengajukan ujian (Contoh format kartu kendali mengikuti seminar proposal terlampir);
7. Surat tugas beserta naskah skripsi mahasiswa yang bersangkutan harus diterima oleh seluruh dosen pembimbing dan dosen penguji paling lambat 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan ujian;

8. Naskah skripsi yang diserahkan dalam bentuk format jilid antero biasa (*soft cover*).

B. Panitia Ujian

Fokus utama dalam ujian skripsi adalah pada hasil penelitian yang tertuang dalam skripsi mahasiswa yang bersangkutan. Namun, karena ujian skripsi adalah ujian akhir program studi program sarjana untuk menilai kemampuan mahasiswa yang bersangkutan dalam menguasai kebulatan studi yang telah ditempuh, maka pelaksanaannya dilakukan secara komprehensif dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Ujian skripsi dilakukan secara “majelis murni” yang dipimpin oleh seorang ketua yaitu pembimbing I dan dibantu oleh sekretaris yaitu pembimbing II sebagai sekretaris yang bertugas menyiapkan dan menangani administrasi penyelenggaraan ujian skripsi;
2. Ujian skripsi dilaksanakan oleh panitia ujian yang telah ditugaskan oleh Ketua Program Studi Ilmu Hukum Program Sarjana yang terdiri dari 1 (satu) orang ketua yaitu pembimbing I **WAJIB HADIR**, 1 (satu) orang sekretaris yaitu pembimbing II, dan 2 (dua) orang dosen penguji;
3. Ujian skripsi dapat dilaksanakan jika dihadiri oleh seluruh panitia ujian atau paling sedikit dihadiri oleh ketua yaitu pembimbing I serta 1 (satu) orang penguji atau 1 (satu) orang ketua dan 2 (dua) orang penguji;
4. Panitia ujian skripsi ditetapkan dengan surat tugas Program Studi Program Sarjana berdasarkan usul ketua minat studi dengan pertimbangan:
 - a. Partisipasi/kehadiran dosen yang bersangkutan pada ujian seminar rencana penelitian (proposal);
 - b. Memiliki keterkaitan antara materi ujian tersebut dengan kompetensi keilmuan dosen penguji;
 - c. Keseimbangan jumlah mahasiswa yang diuji oleh dosen penguji yang bersangkutan pada semester yang sedang berjalan;

- d. Penilaian bahwa penilai yang bersangkutan dapat melaksanakan tanggung jawab mewakili fakultas dalam menilai secara objektif kemampuan mahasiswa yang bersangkutan.

C. Pelaksanaan Penelitian dan Skripsi

1. Ujian skripsi dilaksanakan berdasarkan jadwal dan secara terjadwal setiap hari kerja. Setiap ujian skripsi berdurasi paling lama 120 (seratus dua puluh) menit terhitung sejak ketua ujian membuka ujian;
2. Panitia ujian skripsi dalam melaksanakan tugasnya wajib berpakaian rapi dan wajib hadir tepat waktu;
3. Mahasiswa (teruji) harus berpakaian rapi, memakai dasi, dan mengenakan jas hitam serta sepatu hitam pantofel;
4. Ujian skripsi harus dilaksanakan dengan kehadiran dosen pembimbing I **WAJIB HADIR** serta mempertimbangkan terpenuhinya syarat minimal jumlah dosen sebagaimana ditentukan dalam peraturan akademik dan buku pedoman skripsi ini;
5. Panitia ujian skripsi yang berhalangan hadir, **WAJIB** menyampaikan kepada ketua atau sekretaris sidang;
6. Setelah ketua dengan bantuan sekretaris panitia ujian skripsi memeriksa kelengkapan administrasi dan menyatakan kesiapan teruji maka ketua membuka dengan resmi ujian skripsi dan menyatakan **TERTUTUP** untuk umum;
7. Setelah semua dosen penguji dan dosen pembimbing memperoleh kesempatan untuk mengajukan pertanyaan, koreksi, saran, kritik, dan lainnya maka ujian skripsi diskors paling lama 15 (lima belas) menit untuk digunakan oleh panitia ujian skripsi melaksanakan rapat penentuan nilai skripsi;
8. Pada saat skorsing ujian, mahasiswa yang bersangkutan dipersilakan meninggalkan ruang ujian skripsi;

9. Setelah rapat penentuan nilai skripsi selesai, ketua mempersilakan mahasiswa yang bersangkutan memasuki kembali ruang ujian dan membuka kembali ujian untuk pengumuman hasil ujian skripsi;
10. Pengumuman hasil ujian skripsi dilaksanakan oleh ketua yaitu pembimbing I atau yang ditunjuk untuk membacakan hasil ujian skripsi.

D. Penilaian

1. Nilai skripsi untuk dinyatakan lulus adalah nilai A sampai B;
2. Dasar penilaian dan pengujian skripsi adalah kualitas penulisan hukum, penguasaan materi tanya jawab, sikap dan perilaku selama pembimbingan, sikap dan perilaku selama pelaksanaan ujian, dan indeks prestasi kumulatif (kemampuan akademik);
3. Setiap penguji memberikan nilai dalam bentuk angka ke dalam formulir nilai ujian skripsi yang telah disiapkan dan menyerahkan nilainya kepada ketua (Contoh format nilai terlampir);
4. Nilai yang dihimpun dari penguji kemudian dikonversi oleh sekretaris panitia ujian ke nilai mutu (huruf) sesuai dengan kategorinya, yaitu salah satu nilai dari nilai A, AB, B, BC, C, CD, D, dan E (Contoh format terlampir);
5. Hasil ujian skripsi dibuat dalam berita acara ujian skripsi yang memuat putusan:
 - a. Skripsi diterima seutuhnya dan dinyatakan lulus;
 - b. Skripsi diterima dengan syarat revisi, mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan lulus dan dapat mengikuti yudisium dengan catatan bahwa ijazah tidak dapat diberikan kepada mahasiswa yang bersangkutan sebelum skripsi direvisi. Bila skripsi diterima dengan syarat perbaikan atau revisi maka mahasiswa yang bersangkutan wajib berkonsultasi dengan pembimbing sesuai dengan saran perbaikan sampai terbitnya keterangan perbaikan yang telah disetujui oleh para dosen pembimbing;

- c. Dinyatakan tidak lulus (mengulang) dan diberi kesempatan untuk menempuh ujian ulang setelah memperbaiki dan merevisi skripsi dalam waktu tidak lebih dari 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal pelaksanaan ujian (Contoh formulir berita acara ujian skripsi terlampir). Bila ujian tidak dilaksanakan dalam kurun waktu tersebut, maka skripsi mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan tidak layak sehingga harus mengajukan judul skripsi yang baru.

E. Predikat Kelulusan (Yudisium)

1. Penentuan kelulusan (yudisium) adalah penentuan kelulusan dan nilai serta predikat kelulusan mahasiswa pada suatu program studi;
2. Hasil studi akhir program (yudisium) dan predikat kelulusan berdasarkan pada Peraturan Rektor Universitas Borneo Tarakan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Rektor Universitas Borneo Tarakan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pedoman Pendidikan Sarjana Universitas Borneo Tarakan pada Pasal 61 sampai Pasal 65;
3. Predikat kelulusan sebagai berikut:

Predikat Kelulusan	IPK	Ketentuan
Pujian/ <i>Cum Laude</i> (CL)	> 3,50	1. Masa studi < 4 tahun; 2. Seluruh SKS diperoleh dari program sarjana; 3. Tidak pernah mengikuti perkuliahan ulang, semester antara dan/atau tidak pernah membatalkan mata kuliah pilihan dengan nilai huruf E; 4. Tidak ada nilai huruf D; 5. Nilai UBT <i>English Test</i> > 450; 6. Tidak pernah terkena sanksi akademik secara tertulis.
Sangat Memuaskan (SM)	> 3,50	Tidak memenuhi ketentuan CL
	3,01-3,50	1. Tidak ada nilai huruf D; 2. Masa studi < 5 tahun
Memuaskan	> 3,50	Tidak memenuhi ketentuan CL dan SM
	3,01-3,50	Tidak memnuhi ketentuan SM
	2,76-3,00	-
Lulus	2,00-2,75	-

DAFTAR LAMPIRAN CONTOH FORMAT

1. Sampul;
2. Halaman Judul;
3. Lembar Persetujuan Pembimbing;
4. Lembar Pengesahan Pelaksanaan Ujian Skripsi;
5. Berita Acara Pelaksanaan Ujian Skripsi;
6. Lembar Pernyataan Orisinalitas;
7. Abstrak;
8. Lembar Moto dan Persembahan;
9. Ucapan Terima Kasih;
10. Daftar Isi;
11. Daftar Tabel (Jika ada);
12. Tabel Gambar (Jika ada);
13. Daftar Riwayat Hidup;
14. Lembar Perbaikan Skripsi;
15. Pernyataan Persetujuan Publikasi Skripsi;
16. Pernyataan Persetujuan Publikasi dan Embargo Skripsi;
17. Formulir Pengajuan Judul Skripsi.

RENCANA PENELITIAN (PROPOSAL)/SKRIPSI

**PERLINDUNGAN HUKUM TERHADAP MOTIF BATIK
KALIMANTAN UTARA**



VINCENT RYAN ROMPIES

2440501023

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS BORNEO TARAKAN
FAKULTAS HUKUM
PROGRAM STUDI ILMU HUKUM PROGRAM SARJANA
2024**

HALAMAN JUDUL

**PERLINDUNGAN HUKUM TERHADAP MOTIF BATIK
KALIMANTAN UTARA**



VINCENT RYAN ROMPIES
2440501023

SKRIPSI

Sebagai syarat guna memperoleh gelar Sarjana Hukum (S.H.)
Pada Program Studi Ilmu Hukum Program Sarjana

Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi
Universitas Borneo Tarakan
Fakultas Hukum
Program Studi Ilmu Hukum Program Sarjana
2024

CONTOH FORMAT LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING

LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING

Diterangkan bahwa rencana penelitian/skripsi mahasiswa:

Nama lengkap : Vincent Ryan Rompies

Nomor Pokok Mahasiswa : 2440501023

Program Studi : Ilmu Hukum

Minat Studi : Perdata

Judul : Perlindungan Hukum Terhadap Motif Batik Kalimantan Utara

Telah diperiksa dan disetujui untuk diajukan pada ujian rencana penelitian (proposal)/skripsi.

Tarakan,20....

Pembimbing I

Pembimbing II

Nama lengkap beserta gelar
NIP/NIDN

Nama lengkap beserta gelar
NIP/NIDN

Mengetahui,
Ketua Program Studi Ilmu Hukum Program Sarjana
Fakultas Hukum Universitas Borneo Tarakan

Nama lengkap beserta gelar
NIP/NIDN

LEMBAR PENGESAHAN PELAKSANAAN UJIAN

**PERLINDUNGAN HUKUM TERHADAP MOTIF BATIK
KALIMANTAN UTARA**

Disusun dan diajukan oleh

VINCENT RYAN ROMPIES
2440501023

Telah dipertahankan di hadapan panitia ujian yang dibentuk dalam rangka
Penyelesaian Program Studi Ilmu Hukum Program Sarjana
Fakultas Hukum Universitas Borneo Tarakan
Pada tanggal,
dan dinyatakan telah memenuhi syarat kelulusan

Menyetujui,

Pembimbing I

Pembimbing II

Nama lengkap beserta gelar
NIP/NIDN

Nama lengkap beserta gelar
NIP/NIDN

Mengetahui,
Dekan Fakultas Hukum Universitas Borneo Tarakan

Nama lengkap beserta gelar
NIP/NIDN

BERITA ACARA PELAKSANAAN UJIAN SKRIPSI

BERITA ACARA PELAKSANAAN UJIAN SKRIPSI

Pada hari ini, tanggal bulan tahun telah dilaksanakan ujian skripsi mahasiswa tersebut namanya di bawah ini oleh Program Studi Ilmu Hukum Program Sarjana Fakultas Hukum UBT.

Nama lengkap : Vincent Ryan Rompies

NPM : 2440501023

Judul skripsi : Perlindungan Hukum Terhadap Motif Batik Kalimantan Utara

PANITIA UJIAN

1. Ketua (Pembimbing I) : Nama lengkap beserta gelar _____
NIP/NIDN
2. Sekretaris (Pembimbing II): Nama lengkap beserta gelar _____
NIP/NIDN
3. Dosen penguji:
Dosen penguji I : Nama lengkap beserta gelar _____
NIP/NIDN

Dosen penguji II : Nama lengkap beserta gelar _____
NIP/NIDN

Mengetahui,
Ketua Program Studi Ilmu Hukum
Program Sarjana

Nama lengkap beserta gelar
NIP/NIDN

CONTOH FORMAT LEMBAR PERNYATAAN ORISINALITAS

LEMBAR PERNYATAAN ORISINALITAS

Penulis yang bertanda tangan di bawah ini:

- Nama lengkap : Vincent Ryan Rompies
- NPM : 2440501023
- Program Studi : Ilmu Hukum
- Minat Studi : Perdata

Menyatakan dengan ini bahwa skripsi dengan judul **“Perlindungan Hukum Terhadap Motif Batik Kalimantan Utara”** adalah karya penulis sendiri dan tidak melanggar hak cipta pihak lain. Apabila kemudian hari skripsi karya penulis ini terbukti bahwa sebagian dan/atau keseluruhannya adalah hasil karya orang lain yang penulis pergunakan dengan cara melanggar hak cipta pihak lain, maka penulis bersedia menerima sanksi. Adapun bukti yang penulis lampirkan adalah hasil turnitin yang diterbitkan oleh lembaga yang berwenang.

Tarakan, 20...
Penulis yang menyatakan,



Tanda tangan

Vincent Ryan Rompies
NPM 2440501023

ABSTRAK

**PERLINDUNGAN HUKUM TERHADAP MOTIF BATIK
KALIMANTAN UTARA**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bentuk perlindungan hukum terhadap motif batik Kalimantan Utara. Serta untuk mengetahui bentuk upaya pemerintah daerah dan masyarakat melindungi ciri khas motif batik Kalimantan Utara. Seluruh data yang diperoleh dalam penelitian, baik data primer dan data sekunder 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. Penggunaan metode deskriptif ini dimaksudkan untuk memperoleh gambaran yang baik, jelas dan dapat memberikan data sedetail mungkin tentang objek yang diteliti, dalam hal ini menggambarkan bagaimana perlindungan hukum terhadap indikasi geografis motif batik di Kalimantan Utara. Pada penelitian ini penulis memilih lokasi penelitian di Kabupaten Tana Tidung dan Kabupaten Bulungan. Berdasarkan hasil penelitian, maka penulis berkesimpulan bahwa perlindungan hukum terhadap motif batik Kalimantan Utara yang dapat dilakukan oleh pihak pemerintah daerah Kabupaten Tana Tidung dan Kabupaten Bulungan selaku pihak yang berwenang mendaftarkan hak cipta atas motif batik karena hingga saat ini belum diketahui pencipta asal mula motif batik tersebut. Selain hak cipta, perlindungan hukum terhadap motif batik Kalimantan Utara adalah hak merek terhadap batik yang dihasilkan oleh para pengrajin yang ada di Kabupaten Tana Tidung dan Kabupaten Bulungan. Seperti hak atas merek dagang yang digunakan pada barang yang diperdagangkan oleh seseorang atau beberapa orang secara bersama-sama atau badan hukum untuk membedakan dengan barang-barang sejenis lainnya. Kurangnya penyuluhan hukum terkait perlindungan hukum terhadap motif batik Kalimantan Utara, kurangnya dukungan pemerintah daerah untuk mendaftarkan motif khas Kalimantan Utara serta masih belum jelasnya kewenangan instansi pemerintah terhadap pihak yang berwenang untuk melakukan pendaftaran Hak Kekayaan Intelektual di Direktorat Jenderal HKI.

Kata kunci: Perlindungan Hukum, Motif, Batik, Kalimantan Utara.

LEMBAR MOTO DAN PERSEMBAHAN

وَتِلْكَ الْأَمْثَالُ نَضْرِبُهَا لِلنَّاسِ ۚ وَمَا يَعْقِلُهَا إِلَّا الْعَالَمُونَ

“Dan perumpamaan-perumpamaan ini Kami buat untuk manusia; dan tiada yang memahaminya kecuali orang-orang yang berilmu.”-(Q.S. Al-Ankabut, 43).

“Sebab Tuhan memberikan hikmat; dari mulut-Nya datang pengetahuan dan pengertian.”-Amsal 2:6.

“Seorang guru tidak akan pernah bisa benar-benar mengajar kecuali dia sendiri masih belajar; Sebuah lampu tidak akan menyalakan lampu lain kecuali ia terus menyala dengan apinya sendiri.”-Rabindranath Tagore.

Skripsi ini penulis persembahkan kepada:

“Kedua orang tuaku yang selalu memberikan segalanya, Ayah dan Ibu;

Kakakku yang tak henti mengajarkan cara bahagia;

Adikku yang selalu menjadi tempat bercerita; dan

Orang yang akan mendampingi selamanya. Aku menunggumu di sini”.

Fakultas Hukum Universitas Borneo Tarakan, Terima kasih!

UCAPAN TERIMA KASIH

As-salāmu 'alaikum wa rahmatullāhi wa barakātuh

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah Swt. Tuhan pencipta alam semester beserta isinya. Hanya kepada Dialah hendak penulis patut bersyukur atas segala limpahan rahmat, hidayat, dan karunia yang senantiasa tercurah kepada seluruh umat manusia. Berkat petunjuk dan bimbinganNya jugalah sehingga penulis dapat merampungkan dan menyelesaikan skripsi dengan judul **“Perlindungan Hukum Terhadap Motif Batik Kalimantan Utara”** sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Hukum (S.H.) Program Studi Ilmu Hukum Program Sarjana Fakultas Hukum Universitas Borneo Tarakan. Serta tak lupa juga penulis panjatkan selawat kepada Nabi Muhammad Saw. Serta para sahabat yang senantiasa menjadi suri teladan bagi umat manusia di seluruh muka bumi.

Ucapan terima kasih yang tak terbatas penulis ucapkan kepada kedua orang tua penulis, Ayahanda dan Ibunda yang senantiasa mendidik, menjaga, dan memotivasi penulis dalam menyelesaikan skripsi ini. Terima kasih juga kepada adik-adik penulis yang senantiasa mendoakan dan memberikan semangat kepada penulis dalam menjalani hari yang melelahkan dan membosankan.

Penyusunan skripsi ini tak lepas dari segala pihak yang dengan baik hati membimbing dan membantu dalam penelitian serta penyusunan skripsi ini. Oleh karena itu, penulis menyampaikan penghargaan yang sebesar-besarnya dan ucapan

terima kasih kepada seluruh pihak yang telah membantu baik moril maupun materil demi terwujudnya skripsi ini, yakni kepada:

1. Rektor Universitas Borneo Tarakan, ...
2. Bapak/Ibu ... selaku Dekan Fakultas Hukum Universitas Borneo Tarakan beserta seluruh staf dan jajarannya;
3. Bapak/Ibu ... selaku Wakil Dekan Fakultas Hukum Universitas Borneo Tarakan;
4. Bapak/Ibu ... selaku Ketua Jurusan Ilmu Hukum Fakultas Hukum Universitas Borneo Tarakan;
5. Bapak/Ibu ... selaku Sekretaris Jurusan Ilmu Hukum Fakultas Hukum Universitas Borneo Tarakan;
6. Bapak/Ibu ... selaku Ketua Program Studi Ilmu Hukum Program Sarjana Fakultas Hukum Universitas Borneo Tarakan;
7. Bapak/Ibu ... selaku Dosen Pembimbing Akademik atas bimbingan yang telah diberikan sejak awal penulis memulai perkuliahan hingga penulis menyelesaikan studi;
8. Bapak/Ibu ... selaku Dosen Pembimbing I atas petunjuk, saran, dan bimbingannya kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini;
9. Bapak/Ibu ... selaku Dosen Pembimbing II atas petunjuk, saran, dan bimbingannya kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini;
10. Bapak/Ibu ... selaku Dosen Penguji I atas petunjuk, saran, dan bimbingannya kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini;

11. Bapak/Ibu ... selaku Dosen Penguji II atas petunjuk, saran, dan bimbingannya kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini;
12. Seluruh dosen dan staf Fakultas Hukum Universitas Borneo Tarakan, terima kasih atas seluruh pengetahuan yang telah diajarkan selama kuliah kepada penulis;
13. Kepada Bapak/Ibu ... selaku narasumber atas hasil wawancara yang sangat bermanfaat bagi penulis dalam menyelesaikan skripsi ini;
14. Tak lupa juga kepada seluruh peserta KKN Kelompok ... Universitas Borneo Tarakan, terima kasih atas pelajaran hidup selama KKN yang sangat berharga;
15. Seluruh pihak yang tidak bisa penulis sebutkan satu per satu yang telah baik hati melayani dan membantu penulis selama penyusunan dan penulisan skripsi ini.

Semoga Allah Swt. senantiasa membalas segala perbuatan dengan segala limpahan rida dan hidayahNya. Akhir kata, semoga skripsi ini dapat mencerdaskan kehidupan bangsa. Amin.

Wasalam.

Tarakan,
Penulis,

Vincent Ryan Rompies
NPM 2440501023

DAFTAR ISI

SAMPUL

HALAMAN JUDUL

LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING

LEMBAR PENGESAHAN PELAKSANAAN UJIAN SKRIPSI

BERITA ACARA PELAKSANAAN UJIAN SKRIPSI

LEMBAR PERNYATAAN ORISINALITAS

ABSTRAK

ABSTRACT

LEMBAR MOTO DAN PERSEMBAHAN

UCAPAN TERIMA KASIH

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL (JIKA ADA)

DAFTAR GAMBAR (JIKA ADA)

BAB I PENDAHULUAN

 A. Latar Belakang Masalah

 B. Rumusan Masalah

 C. Tujuan Penelitian

 D. Manfaat Penelitian

BAB II LANDASAN KONSEPTUAL

 A. Hak Kekayaan Intelektual dalam Perjanjian TRIPs

 B. Konsistensi Hak Cipta di Indonesia

 C. Perkembangan Perlindungan Merek di Indonesia

 D. Perlindungan Indikasi Geografis di Indonesia

 E. Motif Batik Kalimantan Utara

BAB III METODE PENELITIAN

 A. Tipe Penelitian

 B. Pendekatan Penelitian

 C. Sumber Bahan Hukum

1. Sumber Bahan Hukum Primer	
2. Sumber Bahan Hukum Sekunder	
3. Sumber Bahan Nonhukum	
D. Teknik Pengumpulan Sumber Bahan Hukum	
E. Analisis Sumber Bahan Hukum	
F. Sistematika Penulisan	

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian dan Pembahasan Rumusan Masalah 1	
B. Hasil Penelitian dan Pembahasan Rumusan Masalah 2	

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan	
B. Saran	

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

LAMPIRAN

DAFTAR ISI

SAMPUL

HALAMAN JUDUL

LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING

LEMBAR PENGESAHAN PELAKSANAAN UJIAN SKRIPSI

BERITA ACARA PELAKSANAAN UJIAN SKRIPSI

LEMBAR PERNYATAAN ORISINALITAS

ABSTRAK

ABSTRACT

LEMBAR MOTO DAN PERSEMBAHAN

UCAPAN TERIMA KASIH

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL (JIKA ADA)

DAFTAR GAMBAR (JIKA ADA)

BAB I PENDAHULUAN

 A. Latar Belakang Masalah

 B. Rumusan Masalah

 C. Tujuan Penelitian

 D. Manfaat Penelitian

BAB II LANDASAN KONSEPTUAL

 A. Hak Kekayaan Intelektual dalam Perjanjian TRIPs

 B. Konsistensi Hak Cipta di Indonesia

 C. Perkembangan Perlindungan Merek di Indonesia

 D. Perlindungan Indikasi Geografis di Indonesia

 E. Motif Batik Kalimantan Utara

BAB III METODE PENELITIAN

 A. Jenis Penelitian

 B. Lokasi Penelitian

 C. Populasi dan Sampel

1. Populasi	
2. Sampel	
D. Jenis dan Sumber Data	
1. Data Primer	
2. Data Sekunder	
3. Data Tersier	
E. Teknik Pengumpulan Data	
F. Analisis Data	
G. Sistematika Penulisan	
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
A. Hasil Penelitian dan Pembahasan Rumusan Masalah 1	
B. Hasil Penelitian dan Pembahasan Rumusan Masalah 2	
BAB V PENUTUP	
A. Kesimpulan	
B. Saran	
DAFTAR PUSTAKA	
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	
LAMPIRAN	

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Pas Foto
3x4

Vincent Ryan Rompies. Penulis lahir di Jakarta pada tanggal 29 Maret 1980. Ayah bernama Jan Rompies dan Ibu bernama Haryati. Penulis merupakan putra tunggal. Penulis lulus SMA Tahun 2010 dari SMA Negeri Unggulan Tarakan dan lulus masuk Fakultas Hukum UBT pada tahun 2011 melalui jalur Seleksi Bersama Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SBMPTN). Penulis beralamat di Jalan Anak Lama Nomor 1, Kota Tarakan, Provinsi Kalimantan Utara.

Selama perkuliahan penulis aktif dalam beberapa unit kegiatan mahasiswa, seperti: UKM Musik dan UKM Puisi. Selain itu, penulis juga aktif memberikan kajian-kajian tentang musik dan kepenulisan. Adapun prestasi penulis adalah mahasiswa terbaik tingkat nasional Fakultas Hukum dalam kegiatan Debat Konstitusi Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia. Penulis juga berpengalaman sebagai Ketua BEM Fakultas Hukum UBT Periode 2023-2024.

(Maksimal 350 kata)

LEMBAR PERBAIKAN SKRIPSI

Nama lengkap : Vincent Ryan Rompies

NPM : 2440501023

Program Studi : Ilmu Hukum

Minat Studi : Perdata

Keterangan perbaikan:

.....
.....
.....
.....

Telah melakukan perbaikan dan revisi sesuai dengan hasil keputusan panitian ujian dan telah disetujui oleh dosen pembimbing.

Tarakan,20...

Mengetahui,

Pembimbing I

Pembimbing II

Nama lengkap beserta gelar
NIP/NIDN

Nama lengkap beserta gelar
NIP/NIDN

CONTOH FORMAT PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI SKRIPSI

PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI SKRIPSI

Sebagai *civitas academica* Fakultas Hukum UBT, penulis yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama lengkap : Vincent Ryan Rompies

Nomor Pokok Mahasiswa : 2440501023

Program Studi : Ilmu Hukum

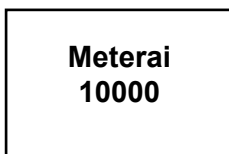
Minat Studi : Perdata

Untuk pengembangan ilmu pengetahuan, penulis menyetujui untuk memberikan hak kepada UPT Perpustakaan UBT hak bebas royalti noneksklusif atas skripsi penulis dengan judul:
.....
.....

Berdasarkan hak bebas royalti noneksklusif tersebut maka UPT Perpustakaan UBT berhak untuk menyimpan, mengalihmedia/mengubah format, dan mengelola dalam bentuk pangkalan data untuk distribusi secara terbatas dan publikasi dalam ruang publik untuk kebutuhan akademik maka tidak memerlukan izin dari penulis terlebih dahulu dengan syarat mencantumkan nama penulis sebagai kode etik akademik.

Demikian pernyataan persetujuan publikasi skripsi ini untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Tarakan,20.....
Penulis,



Tanda tangan

Vincent Ryan Rompies
NPM 2440501023

PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI DAN EMBARGO SKRIPSI

Penulis yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama lengkap : Vincent Ryan Rompies
Nomor Pokok Mahasiswa : 2440501023
Program Studi : Ilmu Hukum
Minat Studi : Perdata

Judul skripsi : **PERLINDUNGAN HUKUM TERHADAP
MOTIF BATIK KALIMANTAN UTARA**

Setuju untuk:

- () publikasi salinan digital (*soft file*) secara **penuh** untuk kebutuhan repository UPT Perpustakaan UBT dan dapat diakses melalui mesin pencari secara publik;
- () publikasi salinan digital (*soft file*) secara **parsial** atau **hanya bagian tertentu (sampul, lembar pengesahan, abstrak, daftar isi, pendahuluan, dan kesimpulan)** untuk kebutuhan repository UPT Perpustakaan UBT dan dapat diakses melalui mesin pencari secara publik;
- () tidak membolehkan sama sekali untuk diakses untuk publik secara daring (hanya bagian sampul dan abstrak) dalam batas waktu selama dua tahun; dan

Setuju untuk memberikan atau mengunggah skripsi kepada UPT Perpustakaan UBT secara penuh dalam bentuk format pdf untuk disimpan secara privasi dalam repository.

Demikian surat pernyataan ini untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Menyetujui,
Dosen Pembimbing I,

Tarakan,20....

Penulis,

Nama lengkap beserta gelar
NIP/NIDN

Vincent Ryan Rompies
NPM 2440501023

Dosen Pembimbing II,

Nama lengkap beserta gelar
NIP/NIDN



FORMULIR PENGAJUAN JUDUL SKRIPSI

Nama lengkap : Vincent Ryan Rompies

NPM : 2440501023

Program Studi : Ilmu Hukum

Minat Studi : Perdata

Rencana judul skripsi : **PERLINDUNGAN HUKUM TERHADAP MOTIF
BATIK KALIMANTAN UTARA**

Rumusan masalah:

1. Bagaimanakah bentuk perlindungan hukum terhadap motif batik Kalimantan Utara?;
2. Bagaimanakah upaya hukum pemerintah daerah dan masyarakat Kalimantan Utara dalam melindungi motif batik Kalimantan Utara?

Tujuan penelitian :

1. Untuk mengetahui bentuk perlindungan hukum terhadap motif batik Kalimantan Utara;
2. Untuk mengetahui upaya hukum pemerintah daerah dan masyarakat Kalimantan Utara dalam melindungi motif batik Kalimantan Utara.

Menyetujui,
Ketua minat studi,

Tarakan,20...
Mahasiswa yang mengajukan

Nama lengkap dan gelar
NIP/NIDN

Vincent Ryan Rompies
NPM 2440501023

KETERANGAN : DISETUJUI/DITOLAK*

CATATAN :
.....
.....

Mengetahui,
Ketua Program Studi Ilmu Hukum Program Sarjana

Nama lengkap dan gelar
NIP/NIDN



Program Studi Ilmu Hukum Program Sarjana
Fakultas Hukum
Universitas Borneo Tarakan
2025