

BUKU PEDOMAN SKRIPSI TA. 2020/2021



**Fakultas Hukum
Universitas Hang Tuah
Surabaya**

PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI



**PROGRAM STUDI ILMU HUKUM
FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS HANGTUAH
2020**



Universitas Hang Tuah
Surabaya

FAKULTAS HUKUM

Kampus : Jalan Arif Rahman Hakim No. 150 Surabaya 60111
Telp. 031-5945864, 5945894 Fax. 031-5946261 E-mail : fh@hangtuah.ac.id

SURAT KEPUTUSAN

Nomor : Kep/ 15 /UHT.B0.02/X/2020

Tentang

**BUKU PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI PROGRAM STUDI HUKUM
FAKULTAS HUKUM – UNIVERSITAS HANG TUAH**

DEKAN FAKULTAS HUKUM – UNIVERSITAS HANG TUAH

- Menimbang** : a. Bahwa dalam upaya meningkatkan pembinaan dan pengembangan pendidikan di Program Studi Hukum Universitas Hang Tuah Surabaya, diperlukan pembaharuan Pedoman Penulisan Skripsi dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku;
b. Bahwa untuk pelaksanaan tersebut perlu dikeluarkan Surat Keputusan.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4361);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara tahun 2012 Nomor 158, tambahan Lembaran Negara Nomor 5336);
3. Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Statuta Universitas Hang Tuah.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : 1. Memberlakukan Buku Pedoman Penulisan Skripsi Program Studi Hukum Fakultas Hukum Universitas Hang Tuah TA. 2020/2021 sebagaimana terlampir dalam Surat Keputusan ini;
2. Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Dengan catatan:

Bahwa apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Surabaya
Pada Tanggal : 2 Oktober 2020

Dekan



Sukarno, SE., SH., MH.
NIP. 02474

C:\Users\ASUS\Downloads\SKEP 2020.doc 1/3



Excellent Quality for Blue Ocean Campus
No. Sertifikat : FS 594454 (ISO 9001:2015)
No. Sertifikat : 84.3007 (IWA 2 : 2007)



KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat dan karunianya sehingga pada kesempatan ini Fakultas Hukum Universitas Hang Tuah Surabaya dapat menerbitkan buku pedoman penulisan skripsi tahun 2020.

Skripsi adalah karya ilmiah akademik dalam bimbingan dosen. Oleh karena itu seseorang akan memperoleh gelar akademik Sarjana Hukum (SH) setelah lulus ujian skripsi.

Ada beberapa hal yang menjadi perbedaan mendasar panduan skripsi tahun ini dengan panduan skripsi tahun sebelumnya, *pertama* panduan skripsi tahun ini ada penambahan bab tentang penulisan proposal skripsi dan panduan penulisan artikel ilmiah. Penulisan artikel ilmiah diterbitkan dalam jurnal ilmiah nasional merupakan kewajiban bagi mahasiswa strata satu. *Kedua*, Daftar Bacaan sebagai rujukan, wajib memuat jurnal ilmiah nasional dan internasional. *Ketiga*, ada beberapa tambahan lampiran tentang pernyataan orisinalitas karya dan pernyataan persetujuan publikasi untuk kepentingan akademik. Lampiran yang pertama penting sebagai upaya menjaga marwah dan martabat akademik menghindari kejahatan plagiarisme. Lampiran kedua sebagai payung hukum penyebarluasan ilmu pengetahuan dan upaya menghindari sengketa hak kekayaan intelektual.

Akhir kata, sebagai Dekan Fakultas Hukum UHT, mengucapkan terima kasih kepada Tim Penyusun Pedoman Penulisan Skripsi, yang telah melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab demi kemajuan lembaga. *FH Suka, Viva Justicia!*

DAFTAR ISI

SKEP DEKAN.....	1
KATA PENGANTAR.....	3
BAB I PENDAHULUAN	5
A. Pengertian, Kedudukan, dan Bobot Skripsi	5
B. Penulisan Skripsi	5
BAB II PERSYARATAN SKRIPSI.....	7
A. Persyaratan Tugas Akhir Skripsi	7
B. Proses Penyusunan Skripsi.....	7
C. Ujian Skripsi.....	9
BAB III PROPOSAL SKRIPSI.....	11
A. Ketentuan Umum	11
B. Sistematika Proposal Skripsi	11
BAB IV SKRIPSI	15
A. Struktur Skripsi	15
B. Deskripsi Struktur Skripsi	16
C. Tata Cara Kutipan	24
D. <i>Footnote</i> (Catatan Kaki).....	27
E. Bentuk-Bentuk <i>Footnote</i>	27
F. <i>Mempersingkat Footnote (pengulangan)</i>	31
G. Daftar Bacaan	33
H. Bahasa	33
I. Hal-Hal Lain	34
J. Penulisan Daftar Bacaan	34
BAB V PENULISAN JURNAL ILMIAH	39
A. Ketentuan Umum	39
B. Struktur Artikel Ilmiah.....	39
LAMPIRAN	

BAB I

PENDAHULUAN

A. Pengertian, Kedudukan, dan Bobot Skripsi

1. Pengertian

Skripsi adalah karya tulis ilmiah akademik dalam pembimbingan dosen yang berupa paparan hasil penelitian yang membahas suatu masalah dalam bidang hukum, disusun dan dipertahankan sebagai persyaratan untuk mencapai gelar sarjana. Skripsi merupakan bukti kemampuan akademik mahasiswa dalam penelitian untuk membahas permasalahan hukum dan pemecahannya dengan menggunakan kaidah hukum atau kaidah ilmu lain yang relevan. Untuk itu, skripsi yang disusun oleh mahasiswa Fakultas Hukum mempunyai kriteria sebagai berikut:

- a. Topik skripsi bersumber dari permasalahan-permasalahan dalam bidang hukum.
- b. Skripsi ditulis atas dasar hasil penelitian lapangan dan/atau penelitian pustaka.
- c. Skripsi merupakan karya otentik mahasiswa dengan bimbingan dosen yang sesuai dengan bidang keahliannya dan telah ditetapkan dengan surat tugas dekan.
- d. Skripsi ditulis dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar.
- e. Skripsi dipertahankan sendiri oleh mahasiswa di hadapan tim penguji yang ditetapkan dengan surat tugas Dekan.

2. Kedudukan dan Bobot Skripsi

Kedudukan skripsi merupakan mata kuliah wajib dengan bobot 4 (empat) sks.

B. Penulisan Skripsi

1. Tujuan Penulisan Skripsi

Penulisan skripsi bertujuan meningkatkan pemahaman dan kemampuan mahasiswa dalam penyusunan karya tulis ilmiah di bidang hukum, serta mempertajam analisis tentang hukum secara metodologis.

2. Materi Penulisan Skripsi

Materi skripsi berisi kajian dalam bidang ilmu hukum, yang didasarkan atas hasil penelitian lapangan dan/atau penelitian pustaka.

3. Ketentuan Umum Penulisan Skripsi

Penulisan skripsi baik pada tahapan proposal skripsi maupun skripsi ditulis menggunakan jenis huruf **Arial** (lihat lampiran 1) dan penulisan kutipan menggunakan *footnote*. Namun demikian mahasiswa boleh memberikan keterangan tambahan dalam bentuk catatan kaki untuk menambahkan penjelasan tentang konsep-konsep tertentu yang dianggap penting, yang apabila ditempatkan di tengah paragraf akan mengganggu narasi.

Prinsipnya, proposal skripsi dan skripsi ditulis pada kertas A4 berukuran 80 gram, 2 spasi, dengan margin atau pias kiri 4 cm, pias kanan, atas, dan bawah 3 cm, kecuali ditentukan lain.

Secara rinci mengenai tata cara penulisan dapat dilihat di bab III tentang sistematika penulisan skripsi).

BAB II

PERSYARATAN SKRIPSI

A. Persyaratan Tugas Akhir Skripsi

Persyaratan Akademik

1. Mahasiswa telah menyelesaikan minimal 120 sks.
2. Tidak ada nilai D dan E.
3. Indeks Prestasi Kumulatif adalah $> 3,00$.
4. Lulus matakuliah Metode Penelitian Hukum.

Persyaratan Administrasi

1. Mahasiswa mengajukan tema/judul skripsi dengan mengisi blanko pengajuan judul skripsi di Tata Usaha Fakultas dengan melampirkan Kartu Hasil Studi selama masa studi dan Kartu Rencana Studi pada tahun akademik yang bersangkutan (Lampiran 1).
2. Mahasiswa mengisi blanko pengajuan skripsi untuk diketahui dosen wali (Lampiran 1).
3. Setelah mendapatkan tanda tangan dosen wali, mahasiswa menyerahkan kembali blanko pengajuan judul skripsi disertai lampirannya ke Tata Usaha.
4. Ka Prodi S1 melakukan persetujuan pengajuan judul skripsi setelah memeriksa persyaratan akademik, administratif dan mendapat persetujuan dari Komisi Skripsi.
5. Berdasarkan hasil rapat Komisi Skripsi, Ka Prodi S1 menentukan dosen pembimbing yang memiliki kompetensi sesuai dengan tema skripsi.
6. Dekan mengeluarkan surat tugas dosen pembimbing skripsi (Pembimbing I dan Pembimbing II).

B. Proses Penyusunan Skripsi

1. Proses Penyusunan Proposal Skripsi

- a. Mahasiswa melakukan konsultasi dengan dosen pembimbing skripsi berkaitan dengan penyusunan proposal yang meliputi materi penelitian, judul penelitian, rumusan masalah, metode penelitian dan sistematika penelitian (Lampiran 2).
- b. Setelah dosen pembimbing skripsi memandang bahwa proposal penelitian telah memadai (minimal tiga kali pembimbingan, dosen pembimbing skripsi memberikan persetujuan bahwa proposal layak untuk diujikan) (Lampiran 3).
- c. Mahasiswa mendaftarkan ujian proposal ke Tata Usaha.

- d. Ka Prodi S1 menetapkan dan mengumumkan jadwal ujian proposal.
- e. Hasil Penilaian Ujian Proposal terdiri dari :
 - 1. Ditolak: maka mahasiswa harus menyusun proposal kembali.
 - 2. Disetujui: proposal yang telah disetujui langsung dilanjutkan dengan penyusunan skripsi.
 - 3. Disetujui dengan perbaikan: proposal yang telah diperbaiki dan disetujui dapat dilanjutkan dengan penyusunan skripsi.
- f. Batas akhir penerimaan proposal yang telah diperbaiki ditentukan menurut jadwal yang telah ditetapkan paling lambat 1 minggu setelah pelaksanaan ujian proposal.
- g. Revisi proposal harus mendapatkan pengesahan dari penguji dan diketahui oleh dekan (Lampiran 3).
- h. Menyerahkan berkas revisi proposal sebanyak 1 (satu) eksemplar kepada perpustakaan Fakultas Hukum.

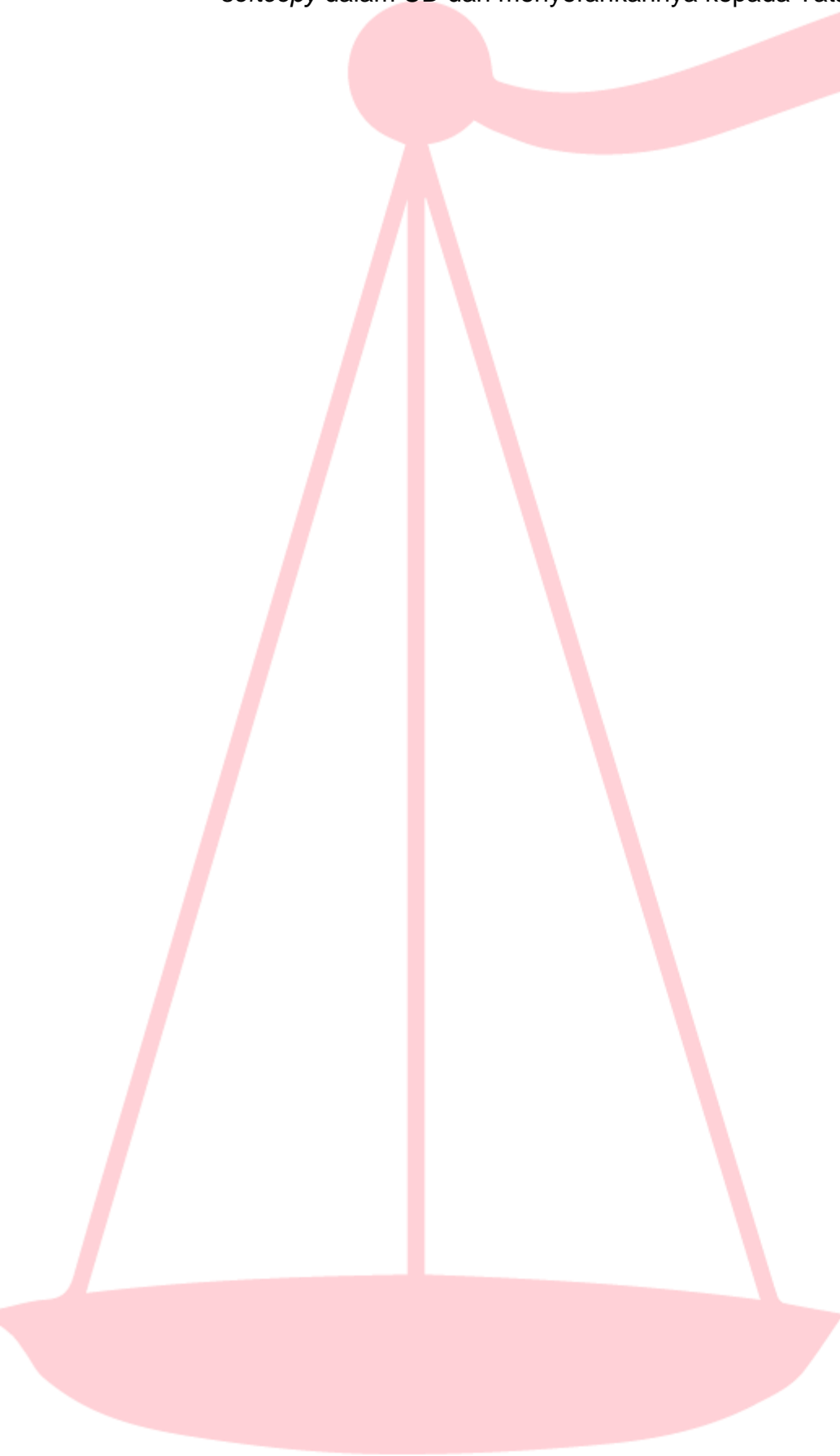
2. Proses Pelaksanaan Penelitian (Skripsi)

- a. Mahasiswa melakukan pembimbingan minimal 6 (enam) kali dengan mengisi formulir Kartu Bimbingan Skripsi dan menyertakan bukti foto atau screenshots (lampiran 2).
- b. Ka Prodi S1 menunjuk pembimbing pengganti bila pembimbing (terdahulu) berhalangan tetap.
- c. Apabila skripsi tidak dapat diselesaikan pada semester tersebut, maka skripsi harus diprogramkan kembali pada semester selanjutnya. Skripsi yang belum selesai diberi tanda U (Ulang) pada Kartu Rencana Studi dan tidak diperhitungkan dalam Indek Prestasi.
- d. Tiap judul skripsi dibatasi pelaksanaannya paling lama 2 (dua) semester. Apabila melewati waktu yang ditentukan, maka skripsi dianggap gagal dan diberi nilai E dan diperhitungkan pada Indek Prestasi Sementara. Untuk itu perlu diadakan evaluasi oleh Fakultas untuk diketahui kendala-kendalanya. Mahasiswa yang bersangkutan harus mengajukan judul baru dan apabila dirasa perlu juga dapat dilakukan penggantian dosen pembimbing. Dengan adanya proposal baru mahasiswa yang bersangkutan harus memprogramkan kembali seperti prosedur yang ditentukan pada awal pengajuan skripsi.

C. Ujian Skripsi

1. Ujian skripsi adalah ujian akhir untuk menyatakan seseorang lulus Strata 1 (S1) Ilmu Hukum, maka ujian skripsi baru bisa dilaksanakan setelah yang bersangkutan telah menyelesaikan semua mata kuliahnya dengan IPK minimal 3,00 dan tidak ada nilai D dan nilai E, dan untuk Mata Kuliah Inti minimal B.
2. Telah memenuhi kewajiban administrasi dan keuangan yang telah ditetapkan.
3. Lulus Tes TOEFL (Skor \geq 430).
4. Mahasiswa mendaftarkan ujian skripsi ke Tata Usaha dengan mengisi formulir pendaftaran skripsi serta menyerahkan 3 (tiga) bendel berkas skripsi (form terlampir). (Lampiran 16).
5. Ka Prodi S1 meneliti berkas kelengkapan ujian skripsi dan formulir pendaftaran ujian skripsi.
6. Ka Prodi S1 menetapkan jadwal ujian skripsi paling lambat 1 (satu) minggu setelah naskah masuk ke Fakultas.
7. Kepala Tata Usaha mendistribusikan undangan, surat tugas dan naskah skripsi sebelum ujian skripsi dilaksanakan kepada tim penguji dan mahasiswa (Form disesuaikan Berita Acara Ujian) (Lampiran 5).
8. Ketua sidang mengisi dan menandatangani berita acara ujian skripsi.
9. Komponen penilaian skripsi meliputi.
 - a. Proses Pembuatan / Penulisan.
 - b. Penguasaan Isi atau Materi.
 - c. Penyajian / presentasi ujian.Dihitung secara akumulasi dengan bilangan 0 (nol) sampai 100 (seratus). Ujian Skripsi dinyatakan lulus, apabila akumulasi nilai mentahnya mencapai > 56 .
10. Dari penilaian tersebut di atas maka hasil ujian skripsi adalah :
 - a. Lulus.
 - b. Tidak Lulus.
 - c. Ujian Ulang (Apabila dilaksanakan ujian ulang maka nilai maksimal adalah B).
11. Pada akhir ujian skripsi, penguji mengisi formulir perbaikan skripsi dan diserahkan kepada mahasiswa untuk ditindaklanjuti (Lampiran 6).
12. Mahasiswa melakukan konsultasi revisi skripsi Penguji I, maksimal 2 (dua) Minggu sejak sidang ujian skripsi.
13. Setelah mendapat pengesahan Skripsi dari Ketua Studi dimajelis Penguji serta diketahui Dekan dan WD 1 (Lampiran 7).

14. Mahasiswa menggandakan dan menjilid skripsi sebanyak 3 (tiga bendel) dan *softcopy* dalam CD dan menyerahkannya kepada Tata Usaha (Lampiran 17).



BAB III

PROPOSAL SKRIPSI

A. Ketentuan Umum

Proposal adalah rencana kerja yang disusun secara sistematis dan terinci untuk kegiatan formal. Proposal penelitian disusun oleh seorang peneliti atau mahasiswa yang akan membuat penelitian skripsi.

Proposal skripsi yang telah disetujui dan ditandatangani oleh dosen pembimbing, selanjutnya dimintakan pengesahan kepada Ka Prodi S1. Proposal yang telah disetujui tersebut diperbanyak oleh mahasiswa yang bersangkutan rangkap 3 (tiga) untuk diserahkan ke Tata Usaha.

Setelah diujikan dan direvisi, mahasiswa menyerahkan 1 (satu) eksemplar untuk diserahkan ke Tata Usaha untuk didokumentasikan di Perpustakaan Fakultas.

B. Sistematika Proposal Skripsi

Proposal skripsi disusun dengan sistematika sebagai berikut:

1. Bagian Awal, yang terdiri atas:

a. **Sampul Proposal**

Sampul proposal terdiri 2 (dua) rangkap pada sisi luar dijilid *softcover* berwarna merah dan kertas putih pada bagian dalam. Sampul dicetak dengan tinta hitam, memuat logo UHT (ukuran 16 cm), Judul, Proposal Skripsi, Disusun untuk Memenuhi Persyaratan Gelar Sarjana Hukum, nama dan Nomor Induk Mahasiswa (NIM), Program Studi Ilmu Hukum, Fakultas Hukum, Universitas Hang Tuah Surabaya dan tahun (Lampiran 8 dan 9).

b. **Halaman Persetujuan**

Halaman persetujuan memuat judul proposal skripsi, nama, NIM, tanda tangan pembimbing dan diketahui oleh Ka prodi (Lampiran 3).

2. **Bagian Inti Proposal Skripsi**, yang terdiri atas:

a. **Judul**

Merupakan format kesimpulan isi dari seluruh penelitian atau kerangka referensi untuk keseluruhan skripsi atau kata kunci dari konsep penelitian yang akan dilakukan di mana memuat proposisi yang akan diteliti.

b. Latar Belakang Masalah

Bagian ini pada dasarnya menerangkan kerasionalan mengapa topik yang dinyatakan pada judul skripsi itu diteliti. Untuk menerangkan keternalaran tersebut perlu dijelaskan dulu pengertian rumusan topik yang dipilih untuk diteliti. Baru kemudian diterangkan argumen yang melatarbelakangi pemilihan topik itu dilihat dari posisi substansi topik itu dalam keseluruhan sistem substansi yang melingkupi substansi topik itu. Dalam hal ini dapat dikemukakan misalnya, adanya kesenjangan antara harapan dan kenyataan, antara teori dan praktek. Topik yang pernah diteliti boleh saja diteliti, asal penelitian yang baru itu dapat menghasilkan sesuatu yang baru, yang berbeda dari sebelumnya, yang bisa mengatasi kekurangan hasil penelitian itu, atau dalam penelitian yang baruitu digunakan teori lain atau metode lain yang diduga dapat menghasilkan temuan yang lain dari sebelumnya.

c. Rumusan Masalah

Rumusan masalah adalah rumusan persoalan yang perlu dipecahkan atau pertanyaan yang perlu dijawab dengan penelitian. Rumusan Masalah dapat dinyatakan dalam bentuk pertanyaan maupun pernyataan.

Rumusan masalah harus diturunkan dari rumusan topik, tidak boleh keluar dari lingkup topik. Oleh karena itu rumusan masalah hendaklah mencakupi semua proposisi yang tergambarkan dalam rumusan topik.

d. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian terdiri dari tujuan umum dan tujuan khusus. Tujuan umum mengacu pada makna yang tersirat dalam judul. Tujuan khusus mengacu pada pertanyaan penelitian. Masing-masing tujuan itu harus pula dikaitkan dengan kepentingan ilmu dan praktik.

e. Manfaat Penelitian

Kegunaan atau pentingnya penelitian dilakukan, baik bagi pengembangan ilmu maupun bagi kepentingan praktik. Adanya uraian ini dimaksudkan untuk menunjukkan bahwa masalah yang dipilih memang layak untuk diteliti. Dengan demikian kegunaan penelitian biasanya mengacu pada: pemecahan masalah, perumusan kebijakan, pengembangan ilmu, perbaikan model, dll. Penekanan untuk masing-masing kategori itu, tergantung pada masalah dan lingkup penelitian.

f. Kajian Pustaka

Pada bagian ini diuraikan tentang, teori-teori, pengertian-pengertian, konsep-konsep yang menjadi fokus dalam penelitian. Kemukakan juga bagaimana pengaturan tentang konsep tersebut berdasarkan Undang-Undang dan atau konvensi internasional. Dalam pembahasan kajian pustaka ini, perlu juga dikemukakan, pandangan-pandangan para pakar terkait dengan judul dan permasalahan dalam penelitian ini. Pada saat mengkaji tentang kajian pustaka, tidak boleh memberikan atau mengemukakan pandangan secara pribadi. Cukup mengemukakan pandangan para pakar terkait dengan konsep atau teori yang mereka kemukakan. Manakala ada pandangan yang pro dan kontra atas suatu konsep atau teori, kemukakan kelompok yang pro dan kelompok yang kontra.

g. Metode Penelitian

Metode penelitian adalah cara atau strategi untuk mendapatkan jawaban yang akurat atas permasalahan penelitian yang telah dirumuskan. Metode penelitian dalam proposal skripsi harus memuat:

- 1) Tipe Penelitian yang digunakan dalam penyusunan Skripsi di Fakultas Hukum Universitas Hang Tuah Surabaya adalah yuridis normatif.
- 2) Pendekatan Penelitian harus sesuai dengan isu hukum yang dikaji (minimal 1 pendekatan).

Contoh :

a) Pendekatan perundang-undangan (*statute approach*)

Kemukakan perundang-undangan yang menjadi rujukan dalam skripsi Saudara dan mengapa menggunakan pendekatan ini.

Dengan menggunakan pendekatan perundang-undangan, maka dalam Daftar Bacaan, harus ada DAFTAR PERUNDANG-UNDANGAN (DAFTAR PERUNDANG-UNDANGAN ini diletakkan sebelum daftar isi).

b) Pendekatan konseptual (*conceptual approach*)

Jika memang mengkaji tentang konsep, kemukakan konsep-konsep apa yang akan Saudara kaji dalam skripsi ini.

Contoh konsep, misalnya konsep pembedaan.

Apa itu pembedaan, hal ini sudah masuk dalam kerangka teori, sebab sudah memberikan uraian atas pengertian suatu hal atau suatu konsep.

Dengan menggunakan pendekatan konsep ini, maka dalam Daftar Bacaan, maka yang menjadi rujukan yaitu Buku-Buku.

c) **Pendekatan kasus (*case approach*).**

Kemukakan kasus-kasus yang akan Saudara analisis, sehingga menemukan alasan dari putusan tersebut.

Dengan menggunakan pendekatan kasus, maka dalam Daftar Bacaan harus ada **PUTUSAN PENGADILAN / M.A. / M.K (DAFTAR PUTUSAN PENGADILAN/MA/MK/ inidiletakansebelumdaftarisi, setelahDAFTAR PERUNDANG-UNDANGAN).**

- 3) Bahan Hukum.
- 4) Pengumpulan dan Pengelolaan Bahan Hukum.
 - a) Prosedur Pengumpulan Bahan Hukum.
 - b) Pengelolaan Bahan Hukum.
 - c) Analisis Bahan Hukum.

h. **Sistematika Penulisan Skripsi**

Merupakan sistematika penyajian laporan penelitian skripsi. Sistematika penulisan skripsi adalah:

- 1) Bagian awal skripsi
- 2) Bagian pokok skripsi yang terdiri dari :
 - a) Bab I Pendahuluan.
 - b) Bab II Hasil dan Pembahasan (permasalahan 1).
 - c) Bab III Hasil dan Pembahasan (permasalahan 2).
 - d) Bab IV Penutup.
- 3) Bagian akhir skripsi terdiri dari Daftar Bacaan dan Lampiran.

i. **Daftar Bacaan**

Daftar Bacaan merupakan suatu bahan yang menjadi rujukan dalam membuat proposal skripsi. Sistematika penulisan Daftar Bacaan disesuaikan dengan kaidah selingkung Universitas Hang Tuah Surabaya yang dijelaskan dalam BAB III Sistematika Penulisan Skripsi pada buku panduan ini. Setiap proposal sekurang-kurangnya memuat 15 (lima belas) Daftar Bacaan. Dari Daftar Bacaan tersebut minimal memuat 2 jurnal ilmiah nasional dan 1 jurnal ilmiah internasional

BAB IV SKRIPSI

A. Struktur Skripsi

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Rumusan Masalah
- 1.3. Tujuan Penelitian
- 1.4. Manfaat Penelitian
- 1.5. Tinjauan Pustaka
- 1.6. Metode Penelitian
 - 1) Tipe Penelitian
 - 2) Pendekatan Penelitian
 - 3) Bahan Hukum
 - 4) Pengumpulan dan Pengelolaan Bahan Hukum
 - a) Prosedur Pengumpulan Bahan Hukum
 - b) Pengelolaan Bahan Hukum
 - c) Analisa Bahan Hukum

BAB II HASIL PEMBAHASAN

- 2.1. Hasil dan Pembahasan Masalah 1 Dst.

BAB III HASIL PEMBAHASAN

- 3.1. Hasil dan Pembahasan Masalah 2 Dst.

BAB IV PENUTUP

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Saran

DAFTAR BACAAN

LAMPIRAN

B. Deskripsi Struktur Skripsi

Skripsi terdiri atas tiga bagian, yakni bagian awal, bagian pokok, dan bagian akhir. Bagian awal adalah bagian mulai dari sampul sampai dengan bagian sebelum bab pendahuluan. Mulai bab pendahuluan sampai dengan penutup merupakan bagian pokok, sedangkan bagian sesudah itu merupakan bagian akhir.

1. Bagian Awal

Bagian awal skripsi terdiri atas sampul, lembar kosong berlogo Universitas Hang Tuah Surabaya, lembar judul, lembar pengesahan, lembar pernyataan, lembar abstrak, kata pengantar, daftar isi, daftar singkatan dan tanda teknis (jika ada), daftar tabel (jika ada), daftar gambar (jika ada), dan daftar lampiran (jika ada).

Lembar bagian awal ini diberi nomor halaman dengan huruf romawi kecil, diletakan pada kaki halaman bagian tengah. Penomoran halaman dimulai dari lembar judul (bukan sampul) sampai dengan lembar sebelum bab pendahuluan.

a. Sampul Depan

Pada sampul, bagian paling atas tertulis kata "**SKRIPSI**" yang dicetak dengan huruf kapital tebal berukuran 14. Di bawahnya dituliskan judul dengan huruf Arial kapital tebal berukuran 14.

Di bawahnya dituliskan dengan huruf berukuran 12 kata "**oleh**" (tanpa tanda titik dua), di bawahnya lagi dituliskan nama, dan di bawahnya lagi NIM ... (diisi angkanya). Pada kaki halaman dituliskan PROGRAM STUDI ILMU HUKUM, FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS HANG TUAH SURABAYA 2020 dengan huruf kapital tebal berukuran 12 dan di bawahnya lagi tahun ujian skripsi. Semuanya itu dicetak dengan huruf Arial tegak.

Sampul dibuat dari bahan tebal. Di punggung sampul dibubuhkan logo (berdiri), nama (memanjang, dengan huruf biasa berukuran 12), judul (memanjang, dengan huruf kapital berukuran 12), skripsi, dan tahun. Sampul skripsi dapat dilihat pada contoh. (Lampiran 1).

b. Sampul Dalam

Pada sampul, bagian paling atas tertulis kata "**SKRIPSI**" yang dicetak dengan huruf kapital tebal berukuran 14. Di bawahnya dituliskan judul dengan huruf Arial kapital tebal berukuran 14, diikuti pada baris berikutnya kalimat dengan huruf kapital tebal juga dengan ukuran 12, yang berbunyi "**Disusun untuk memperoleh Gelar Sarjana Hukum**".

Di bawahnya dituliskan dengan huruf berukuran 12 kata “**oleh**” (tanpa tanda titik dua), di bawahnya lagi dituliskan nama, dan di bawahnya lagi NIM ... (diisi angkanya). Pada kaki halaman dituliskan PROGRAM STUDI ILMU HUKUM, FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS HANG TUAH SURABAYA 2020 dengan huruf kapital tebal berukuran 14 dan di bawahnya lagi tahun ujian skripsi. (Lampiran 11).

c. Lembar Berlogo

Lembar kosong berlogo Universitas Hang Tuah Surabaya merupakan pembatas antara sampul dan lembar judul. Halaman yang kosong dimaksudkan sebagai pelapis agar teks pada halaman berikutnya tidak tembus dan terlihat dari halaman judul.

d. Persetujuan Pembimbing

Persetujuan pembimbing skripsi berisi pernyataan bahwa skripsi ini telah disetujui pembimbing untuk dipertahankan di hadapan Tim Penguji Skripsi Fakultas Hukum Universitas Hang Tuah Surabaya, diberi tanggal pada saat ditandatangani oleh pembimbing dan diketahui oleh Ka Prodi S1. (Lampiran 12 dan 15).

e. Pengesahan

Pengesahan skripsi berisi pernyataan bahwa skripsi ini telah dipertahankan di sidang ujian skripsi Fakultas Hukum UHT pada (tanggal/bulan/tahun) dan ditandatangani oleh penguji utama, penguji 1 dan penguji II dan diketahui oleh Dekan Fakultas Hukum Universitas Hang Tuah Surabaya. Pengesahan skripsi juga memuat judul skripsi, nama, dan NIM penulis. (Lampiran 7).

f. Pernyataan Orisinalitas

Lembar ini diberi judul “ **PERNYATAAN ORISINALITAS**”, ditulis di tengah atas. Isi pernyataan itu ialah bahwa skripsi ini hasil karya (penelitian dan tulisan) sendiri, bukan buatan orang lain, dan tidak menjiplak karya ilmiah orang lain, baik seluruhnya maupun sebagian (Lampiran 13).

g. Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah Untuk Kepentingan Akademis

Halaman ini berisi pernyataan dari mahasiswa penyusun tugas akhir yang memberikan kewenangan kepada Universitas Hang Tuah Surabaya untuk menyimpan, mengalihmedia/ format-kan, merawat, dan memublikasikan tugas akhirnya untuk kepentingan akademis. Artinya, Universitas Hang Tuah Surabaya berwenang untuk memublikasikan suatu tugas akhir hanya untuk kepentingan pengembangan ilmu pengetahuan, sedangkan hak cipta tetap pada penulis. (Lampiran 14).

i. Kata Pengantar

Lembar kata pengantar diberi judul "**KATA PENGANTAR**" yang diletakkan di tengah atas. Dalam kata pengantar boleh dikemukakan ungkapan puji syukur, namun yang pokok adalah ucapan terima kasih secara jujur dan wajar kepada orang-orang, lembaga atau lainnya yang langsung membantu pelaksanaan penelitian dan penulisan skripsi.

Dalam kata pengantar tidak boleh ada pernyataan bahwa penulis yakin akan adanya banyak kesalahan atau kekurangan dalam skripsi, serta mengharapkan kritik dari pembaca. Kalau penulis yakin bahwa dalam skripsi masih banyak kesalahan atau kekurangan, maka skripsi, atau itu harus diperbaiki dulu sebelum ujian, karena kesalahan ilmiah tidak dapat diselesaikan dengan permintaan maaf. Harapan kritik itu tidak diperlukan sebab skripsi, adalah karya ilmiah untuk diuji. Baru kalau nantinya naskah skripsi itu akan diterbitkan, permintaan kritik itu dinyatakan. Teks kata pengantar diketik dengan spasi dua, seperti halnya naskah bagian utama, tidak boleh lebih dari dua halaman. Pada akhir teks kata pengantar dicantumkan kata penulis, tanpa disertai nama, diletakkan di pojok kanan bawah.

j. Abstrak

Abstrak ditulis pada lembar baru, diberi judul "**ABSTRACT**", ditulis di tengah atas, dicetak dengan huruf capital, di bawahnya, dengan jarak satu spasi, dicantumkan nama penulis. Pada baris baru berikutnya dicantumkan kata-kata kunci: ..., berkisar dari tiga sampai dengan lima kata.

Abstrak terdiri dari 200-300 kata. Isi abstrak meliputi latar belakang masalah, rumusan masalah, metode penelitian, hasil dan pembahasan, serta

simpulan dan saran. Butir-butir ini hendaklah ditulis dalam paragraf yang berbeda, dengan tidak menolak kemungkinan untuk memecah butir tertentu untuk dituangkan dalam paragraf yang berbeda kalau diperlukan.

k. Daftar Isi

Dalam daftar isi dimuat judul-judul yang terdapat pada bagian awal dari abstrak skripsi, judul-judul bab beserta sub-bab dan anak sub-babnya masing-masing, dan judul-judul pada bagian akhir. Kecuali judul sub-bab dan anak sub-bab, semuanya diketik dengan huruf kapital.

Perhatikan bahwa penomoran dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Nomor tema, sub-tema, anak sub-tema, dan seterusnya ditulis rata kiri.
- 2) Titik akhir hanya muncul pada tema.
- 3) Sub-tema, anak sub-tema ditulis tanpa titik akhir.
- 4) Nomor hanya diberikan kepada tema yang berupa frase.
- 5) Pembagian tema menjadi sub-tema hanya dilakukan bila tema itu terdiri atas sedikitnya dua sub-tema.
- 6) Lampiran disusun mendahului daftar pustaka dengan alasan: (1) bila diperlukan segera Daftar Bacaan lebih mudah ditemukan, (2) diasumsikan bahwa di dalam lampiran dimungkinkan adanya kutipan yang merujuk kepada sumber pustaka yang tentu saja disebut di dalam Daftar Bacaan.

1. TEMA

1.1 Sub-tema

1.2 Sub-tema

1.2.1 Sub-sub-tema

1.2.2 Sub-sub-tema

1.2.3 Sub-sub-tema

1.3 Sub-tema

1.3.1 Sub-sub-tema

1.3.1.1 Sub-sub-sub-tema

1.3.1.2 Sub-sub-sub-tema

1.3.2 Sub-tema

Dst.

l. Daftar Singkatan dan Tanda Teknis (Jika Ada)

Daftar ini memuat singkatan teknis beserta kepanjangannya dan tanda teknis beserta makna atau penggunaannya. Singkatan dan tanda teknis jangan

dicampur, tetapi bisa diketik dalam satu halaman saja karena keduanya mempunyai fungsi teknis yang sama, yakni untuk kemudahan pemberian.

Daftar singkatan dan akronim dimunculkan di dalam skripsi bilamana skripsi itu memuat sejumlah singkatan dan akronim yang masing-masing disebut berkali-kali di dalam naskah. Penulisan lema singkatan dan akronim dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- (1) Lema diurutkan menurut abjad.
- (2) Setiap huruf atau nomor melambangkan satu hal saja. Misalnya, **A** melambangkan **Adjunct**. Sebab itu **Adjective**, misalnya, harus dilambangkan dengan huruf selain **A**, yaitu **Adj**.
- (3) Singkatan dan/atau akronim yang dimasukkan ke dalam daftar ini hanya singkatan dan/atau akronim yang berkaitan erat dengan pokok penelitian. Singkatan-singkatan yang berlaku umum seperti **etc.**, **e.g.**, **i.e.**, dan semacamnya tidak perlu dimasukkan ke dalam daftar ini.

DAFTAR SINGKATAN

A Adjunct
Adj Adjective
Adv Adverb
Anova Analysis of Variance DSA
Directive Speech Act EH
Ernest Hemingway
FA a Farewell to Arms
NP Noun Phrase

m. Daftar Tabel (Jika Ada)

Daftar tabel memuat nomor dan judul tabel, diikuti titik-titik seperti pada daftar isi, lalu disusul nomor halaman tempat tabel terdapat dalam teks. Judul tabel yang lebih dari satu halaman ditik dengan spasi satu. Jarak antara judul tabel yang satu dengan yang lain dalam daftar itu satu setengah spasi.

Perhatikan bahwa angka pertama pada nomor tabel menunjukkan bab di tempat tabel yang bersangkutan tersaji. Misalnya, tabel bernomor 2.1 berarti tabel pertama yang terdapat di dalam bab 2.

Perlu diingat bahwa di dalam karya tulis nomor dan judul tabel ditulis di atas tabel yang dirujuk. Misalnya:

Tabel 2.1. Jumlah Aksi Teror di Israel

TAHUN	JUMLAH	KETERANGAN
2003	1	Bom Bunuh Diri di Tel Aviv
2016	2	Bom Bunuh Diri di Jerussalem
Dst		

Sumber:

n. Daftar Bagan dan Diagram (Jika Ada)

Daftar Bagan ditulis dengan penomoran dan judul seperti penulisan daftar tabel.

o. Daftar Gambar (Jika Ada)

Cara membuat daftar gambar sama dengan cara membuat daftar tabel.

p. Daftar Lampiran

Cara membuat daftar lampiran sama juga dengan cara membuat daftar tabel.

2. Bagian Pokok

Bagian pokok skripsi terdiri atas bab pendahuluan, tinjauan pustaka, metode penelitian, hasil penelitian dan pembahasan, dan penutup. Hasil penelitian dan pembahasan harus disajikan dalam satu bab.

Lembar bagian pokok ini diberi nomor halaman atau nomor urut dengan angka latin (contoh : 1, 2, 3 dan seterusnya), ditulis pada sudut kanan atas, 2 (dua) spasi dari baris pertama dibawahnya dan 3 (tiga) cm dari garis tepi kertas. Halaman pertama pada setiap Bab, nomor halamannya ditempatkan pada bagian bawah tengah halaman, simetris kiri-kanan. Untuk halaman selanjutnya nomor diletakan pada bagian kanan atas.

a. Pendahuluan

Bagian ini adalah bab pertama skripsi yang mengantarkan pembaca untuk mengetahui apa yang diteliti, mengapa dan untuk apa penelitian dilakukan. Oleh karena itu, bab pendahuluan memuat uraian tentang (1) latar belakang, (2) rumusan masalah, (3) tujuan penelitian, (4) manfaat penelitian, (5) kajian pustaka, (6) metode penelitian.

1) Latar Belakang

Deskripsi sebagaimana dijelaskan dalam Bab III B 2 b.

- 2) Rumusan Masalah
Deskripsi sebagaimana dijelaskan dalam Bab III B 2 c.
- 3) Tujuan Penelitian
Deskripsi sebagaimana dijelaskan dalam Bab III B 2 d.
- 4) Manfaat Penelitian
Deskripsi sebagaimana dijelaskan dalam Bab III B 2 e.
- 5) Kajian Pustaka
Deskripsi sebagaimana dijelaskan dalam Bab III B 2 f.
- 6) Metode Penelitian
Deskripsi sebagaimana dijelaskan dalam Bab III B 2 g.

b. Pembahasan Masalah

Hasil pembahasan dimuat dalam bab tersendiri, tetapi tidak harus dalam satu bab. Pembahasan dapat dua bab atau lebih, bergantung kepada organisasi temuannya dalam pemecahan masalah. Hal yang penting adalah semua masalah harus ada jawabannya. Jawaban atas masalah yang dirumuskan di bab pendahuluan harus diuraikan dengan jelas, sistematis, dan tuntas. Bab inti ini memang berisi hasil penelitian beserta penjelasannya. Judul hendaknya dirumuskan sesuai dengan topik (judul) skripsi.

c. Penutup

Bab penutup merupakan bab terakhir skripsi, isinya adalah kesimpulan dan saran. Dengan demikian, bab ini bisa dibagi dua sub-bab.

Penyajian kesimpulan hendaklah sejalan dengan penyajian masalah, tujuan, dan uraian tentang hasil penelitian. Dengan demikian, masalah yang dikemukakan di bagian pendahuluan semuanya terjawab dan dengan jawaban itu semua tujuan telah tercapai. Uraian atau pembahasan masalah yang dilakukan secara panjang lebar dalam bab sebelumnya semuanya ada simpulannya.

Penyajian saran harus sejalan dan didasarkan pada simpulan atau temuan. Saran hendaklah disertai dengan argumentasinya. Kalau mungkin juga disertai jalan keluarnya. Saran dapat bersifat praktis atau pragmatis, dapat juga bersifat teoretis. Termasuk saran yang berharga adalah saran tentang perlunya dilakukan penelitian lanjutan, mengingat bahwa belum tentu semua masalah dapat dipecahkan secara tuntas dalam penelitian sekarang, atau setelah selesainya penelitian sekarang ini timbul masalah lain yang terkait.

Catatan:

- (1) Judul bab ditulis dengan huruf kapital berukuran 12 cetak tebal. Judul bab ditulis pada halaman baru.

Misalnya,

**BAB 1
PENDAHULUAN**

- (2) Judul tema ditulis dengan huruf kecil. Tema ini didahului dengan huruf kapital dan setiap kelas kata (*nomina, verba, ajektiva, dan adverbial*) didahului dengan huruf kapital. Huruf berukuran 12 dan dicetak tebal. Misalnya,

1.4. Tujuan Penelitian

- (3) Judul sub-tema ditulis seperti judul tema, tetapi berukuran 12. Misalnya,

2.1.1. Lembaga Bantuan Hukum

- (4) Judul sub-sub-tema ditulis dengan huruf miring, ukuran 12, dan bercetak tebal. Misalnya,

2.2.2.1. Budaya Hukum

Perhatikan bahwa:

- 1) Setiap tema beserta bagian-bagiannya ditulis mulai dengan ujung margin kiri. Sub-tema, misalnya, tidak perlu dimenjolokkan ke kanan.
- 2) Setiap tema harus berupa frase yang ditulis tanpa diakhiri dengan tanda titik (.).
- 3) Teks yang mengikuti setiap tema dan bagian-bagiannya harus berupa paragraf. Setiap paragraf harus berisi sejumlah kalimat, yang sekurang-kurangnya terdiri atas delapan baris.
- 4) Teks yang berupa butir-butir pernyataan ditulis dengan ketentuan sebagai berikut:
- 5) Jika pernyataan itu dimasukkan ke dalam paragraf, pernyataan itu diberi nomor bertanda kurung, misalnya (1), dan antara pernyataan satu dengan lainnya diberi tanda koma (,) atau titik-koma (;) bergantung pada panjang pendeknya pernyataan. Misalnya, ... kelas kata terdiri atas (1) nomina, (2) verba, (3) ajektiva, dan (4) adverbial.

- 6) Jika pernyataan berformat paragraf, pernyataan itu ditulis berurutan dengan nomor bertanda kurung, misalnya (1). Setiap butir pernyataan diakhiri dengan tanda titik (.) untuk kalimat, titik koma (;) untuk frase, atau koma (,) untuk kata. Misalnya,

... kelas kata terdiri atas (1) nomina, (2) verba, (3) ajektiva, (4) adverbial

3. Bagian Akhir

Bagian akhir terdiri atas Daftar Bacaan, lampiran (kalau ada), penjurus atau indeks (kalau ada), dan takarir atau daftar kata kunci/istilah (kalau ada). Keberadaan Daftar Bacaan adalah wajib, artinya hanya pustaka yang dirujuk dalam teks skripsi, dan yang harus ditulis dalam Daftar Bacaan.

Daftar Bacaan dalam skripsi minimal 15 (lima belas) buah dimana di dalamnya sekurang-kurangnya 2 (dua) jurnal nasional dan 1 (satu) jurnal internasional yang ditulis sesuai dengan kaidah penulisan Daftar Bacaan. Perlu pula diperhatikan kemutakhirannya dan diusahakan juga dari hasil-hasil penelitian dan jurnal ilmiah yang relevan dengan topik skripsi.

Daftar Bacaan ditulis langsung setelah teks berakhir pada halaman baru dengan judul "DAFTAR BACAAN". Judul tersebut dicetak tebal dengan huruf tegak, kapital semua, berukuran 12, ditulis mulai dari pias kiri. Jarak dengan teks di atasnya empat spasi.

Penomoran halaman Daftar Bacaan melanjutkan dari penomoran halaman bagian pokok skripsi yang ditempatkan pada bagian bawah tengah halaman, simetris kiri-kanan.

C. Tata Cara Kutipan

1. Kutipan langsung

- Harus sama dengan aslinya baik mengenai susunan kata-katanya, ejaannya, maupun tanda-tanda bacanya.
- Jika panjangnya **kurang dari lima baris**, pengetikannya diintegrasikan dalam teks/naskah dengan dua spasi dan diberi tanda kutip pada awal dan akhir kutipan.

Contoh :

Actio Pauliana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1341 BW diatur pula dalam Undang-Undang Kepailitan : "***actio pauliana*** di dalam UUK merupakan ketentuan yang lazim ada pada ***bankruptcy law*** dari banyak negara.

Pencantuman ketentuan ini, yang dikenal pula dengan nama '*claw back provision*' ,di dalam Undang-Undang Kepailitan sangat perlu".¹

- c. Jika panjangnya **lima baris atau lebih** menggunakan spasi satu tanpa tanda kutip pada awal dan akhir kutipan, dimulai setelah 1,5 cm dari batas tepi kiri. Jarak antara kutipan yang panjangnya lima baris atau lebih dan teks adalah dua spasi.

Contoh :

Berdasarkan ajaran perbuatan melawan hukum (*onrechtmatigedaad*) jika ternyata terbukti Direksi tidak menjalan kewajibannya secara pantas (*kennelijk onbehoorlijk taakvervulling*) dan akibat dari kelalaiannya itu menimbulkan kerugian bagi pihak lain, maka pihak yang dirugikan berhak menuntut anggota Direksi secara pribadi sebagai pihak yang telah melakukan perbuatan melawan hukum, yang menurut hukum Indonesia berdasarkan Pasal 1365 BW (di Negara Belanda Pasal 1639 N.B.W.)¹⁷

- d. Apabila dalam kutipan perlu dihilangkan beberapa bagian dari kalimat, maka pada bagian yang dihilangkan diganti 3 titik.

Contoh:

"... program restrukturisasi kredit perbankan yang dilaksanakan selama ini ... berkaitan dengan prinsip kehati-hatian dalam pengelolaan bank."

- e. Kalau dari suatu kutipan yang dihilangkan itu langsung sampai pada akhir kalimat, maka diganti dengan 4 titik.

Contoh:

"Permohonan pengesahan dana pensiun diajukan oleh bank atau perusahaan asuransi jiwa"

- f. Titik 4 juga digunakan jika yang dihilangkan bagian awal kalimat berikutnya atau lebih.

Contoh:

".... yang diperlukan untuk bertindak sebagai pengurus".

- g. Kalau perlu disisipkan sesuatu ke dalam kutipan, dipergunakan tanda kurung besar [...].

Contoh:

Bentuk utang pajak tagihan yang lahir dari Undang-Undang No. 6 Tahun 1983 [sebagaimana diubah dengan Undang-Undang No. 9 Tahun 1999]. (Pertimbangan Putusan No. 015K/N/1999 tanggal 4 Juli 1999).

- h. Kutipan yang panjangnya kurang dari lima baris terdapat tanda kutip (dua koma), maka tanda kutip itu diubah menjadi tanda kutip satu koma.

Contoh:

Ketentuan mengenai *actio pauliana* di dalam UUK merupakan ketentuan yang lazim ada pada *bankruptcy law* dari banyak negara. Pencantuman ketentuan ini, yang dikenal pula dengan nama "*claw back provision*", di dalam Undang-Undang Kepailitan sangat perlu.

Jika dikutip maka penetikannya seperti berikut ini:

"Ketentuan mengenai *actio pauliana* di dalam UUK merupakan ketentuan yang lazim ada pada *bankruptcy law* dari banyak negara. Pencantuman ketentuan ini, yang dikenal pula dengan nama '*claw back provision*', di dalam Undang-Undang Kepailitan sangat perlu."

- i. Kata-kata yang tidak bergaris dalam aslinya, tetapi oleh pengutip dianggap perlu diberi garis, dibubuhi catatan langsung di belakang bagian yang diberi garis di antara tanda kurung besar.

Contoh :

"Dalam hal seperti itu, ternyata Presiden sama sekali tidak [garis miring dari penulis] mempunyai pengaruh apa-apa".

Cara ini berlaku bagi setiap perubahan dan tambahan terhadap bentuk asli bahan yang dikutip.

- j. Tiap-tiap kutipan diberi nomor kutipan pada akhir kutipan. Nomor diketik setengah spasi di atas baris kalimat, langsung sesudah akhir kutipan. Nomor kutipan berurut sampai bab terakhir, tidak dibubuhi titik, tanda kurung, dan lain-lain.

2. Kutipan tidak langsung (parafrasa)

- a. "*Paraphrase*" (parafrase) adalah "*a restatement of the sense of a text or passage in other words, as for clearness; a free rendering or translation, as of a passage ...*" (tulis dalam catatan kaki : lihat The New Grolier Webster International Dictionary. Vol II, 1976, h. 668). Yang diutamakan dalam kutipan tidak langsung adalah semata-mata isi, maksud, atau jiwa kutipan bukan cara dan bentuk kutipan.

Contoh :

Actio Pauliana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1341 BW diatur pula dalam Undang-Undang Kepailitan : "***actio pauliana* di dalam UUK merupakan ketentuan yang lazim ada pada *bankruptcy law* dari banyak negara.**

Pencantuman ketentuan ini, yang dikenal pula dengan nama '*claw back provision*', di dalam Undang-Undang Kepailitan sangat perlu".¹

- b. Pada kutipan tidak langsung harus dicantumkan nomor kutipan dan sumber kutipan yang dimuat dalam footnote dengan nomor yang sama.

D. Footnote (Catatan Kaki)

1. *Footnote* adalah catatan di kaki halaman untuk menyatakan sumber, pendapat, fakta, atau ikhtisar atau suatu kutipan dan dapat juga berisi komentar mengenai suatu hal yang dikemukakan di dalam teks.
2. Sesuai dengan namanya, footnote ditempatkan di kaki halaman, yaitu :
 - a. Tiap-tiap *footnote* ditempatkan pada halaman yang sama dengan bagian yang dikutip atau diberi komentar;
 - b. Pada jarak dua spasi di bawah teks baris kalimat terakhir ditarik garis pemisah mulai dari batas margin kiri sampai margin kanan;
 - c. *Footnote* pertama pada halaman yang bersangkutan juga ditempatkan pada jarak dua spasi dibawah garis pemisah;
 - d. Nomor-nomor *footnote* disusun berurutan mulai nomor satu sampai nomor terakhir (nomor *footnote* pertama dalam bab berikutnya adalah lanjutan nomor *footnote* terakhir bab sebelumnya), tanpa titik, tanpa kurung, dan lain-lain.
3. Tiap-tiap nomor *footnote* ditempatkan setengah spasi di atas baris pertama tanpa dibubuhi titik, tanda kurung, dan lain-lain, tetapi langsung diikuti huruf pertama dalam *footnote* (tanpa diselingi satu pukulan ketik).
4. Tiap-tiap *footnote* diketik *font* Arial 10, berspasi satu dan dimulai sesudah 1,5 cm dari batas tepi kiri. Baris kedua dan seterusnya dari suatu *footnote* dimulai pada batas tepi kiri.
5. Kalau suatu *footnote* terdiri atas dua alinea atau lebih, maka tiap-tiap alinea disusun seperti petunjuk di atas ini.
6. Jarak antara tiap-tiap *footnote* adalah dua spasi.

E. Bentuk-Bentuk *Footnote*

Berikut ini diuraikan bentuk-bentuk dan contoh-contoh *footnote* untuk sumber kutipan dari buku, makalah, surat kabar, karya yang tidak diterbitkan, wawancara, ensiklopedi, internet, dan lain-lain.

1. B u k u

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, edisi, penerbit, tempat diterbitkan, tahun penerbitan, dan nomor halaman yang dikutip. Judul buku diberi garis atau dicetak miring jilid atau dicetak tebal.

a. Satu orang pengarang :

¹Peter Mahmud Marzuki, *Penelitian Hukum*, Kencana, Jakarta, 2005 h. 100

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

b. Dua atau tiga orang pengarang:

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

⁴Leon Boim, Glenn G. Morgan, dan Aleksander W. Rudzinski, *Legal Controles in the Soviet Union*, A.W. Sijthoff, Leiden, 1966, h. 302.

c. Lebih dari tiga orang pengarang, hanya nama pengarang, pertama yang dicantumkan diikuti et al.,

⁵Elliot E. Cheatham et al., *Conflict of Law*, The Foundation Press, Mineola, New York, 1959, h. 104.

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

d. Editor/penyunting/penghimpun.

⁷Soerjono Soekanto, ed., *Identifikasi Hukum Positif Tidak Tertulis Melalui Penelitian Hukum Normatif dan Empiris*, Ind.Hill, Jakarta, 1988, h. 105.

e. Lembaga atau Badan :

⁸Sekretariat Negara Republik Indonesia, *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. Mengutip dari bahan yang dikutip: penulis yang langsung dikutip dicantumkan lebih dahulu, kemudian penulis asli :

The Guidance of Learning Activities, D. Appleton-Century Company, New York, 1952, h. 186, dikutip dari Ernest Hilgard, *Theories of Learning*, Appleton, New York, 1948, h. 37.

h. 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 Hague, 1968, h. 202.

2. Majalah

Yang dicantumkan berturut-turut : nama penulis (seperti pada buku), judul tulisan di antara kutip, nama majalah (diberi bergaris, cetak miring atau cetak tebal), nomor, tahun majalah dalam angka Romawi (kalau ada), bulan dan tahun penerbitan, penerbit, tempat 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.

3. Surat Kabar

¹⁵Lim, "Sudah Tiba Waktunya Hukum Intergentil Ditinggalkan sebagai Mata Kuliah", *Kompas*, 28 Agustus, 1979, h. III.

Artikel koran online hanya boleh dikutip ketika tidak terdapat artikel yang sama pada edisi cetaknya dengan ketentuan sebagai berikut:

Tempat penerbitan diganti dengan '(online)';

Halaman kutipan harus disebutkan jika artikel online tersebut memiliki halaman; dan URL harus dicantumkan setelah tanggal penerbitan (bukan tanggal akses) atau halaman kutipan jika ada.

¹¹Fajar Pratama, 'Akankah Politikus KMP Hadiri Rapat DPR Tandingan?', *Detik News* (online), 3 Oktober 2014, h 1 <<http://news.detik.com/read/2014/11/03/070319/2736815/10/akankah-politikus-kmp-hadiri-rapat-dpr-tandingan?n991101605>>.

4. Disertasi

¹⁶Heru Suprptomo, "*Masalah-Masalah Pengaturan Cek serta Bilyet Giro di Indonesia dalam Rangka Mengembangkan Sistem Giralisasi Pembayaran* ", **Disertasi**, Fakultas Hukum Universitas Airlangga, Surabaya, 1977, h. 263.

5. 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, Surabaya, Tgl. __, h. __

6. Wawancara

¹⁷Wawancara dengan Ketua *Pengadilan* Negeri Surabaya, Tempat, Tgl. 16 Juni 2014.

7. Tulisan dalam Ensiklopedi

Nama penulis diketahui atau tidak diketahui

¹⁸Erwin N. Griswold, "Legal Education", *Encyclopedia Americana XVII*, Penerbit, tempat diterbitkan, 1977, h. 164.

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

8. Peraturan Perundang-Undangan

²⁰Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas, (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4756), Ps. 4.

²¹Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1998 tentang Penggabungan, Peleburan dan Pengambilalihan Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Tahun 1998 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3741), Ps. 7.

9. Internet

²²Lim, "Sudah Tiba Waktunya Hukum Intergentil Ditinggalkan sebagai Mata Kuliah", www.hukumonline.com, 1 Desember 2007, h. 2, dikunjungi pada tanggal 7 Desember 2015.

10. Artikel dalam Jurnal

¹²Steven Rares, 'An International Convention on Off-Shore Hydrocarbon Leaks?', *Australian and New Zealand Maritime Law Journal*, Vol 26, No 10, 2012, h 12.

¹³Simon Marsden, 'Regulatory Reform of Australia's Offshore Oil and Gas Sector After the Montrara Commission of Inquiry: What About Transboundary Environmental Impact Assessment?', *Flinders Law Journal*, Vol 15, No 41, 2013, h 45.

Artikel dalam Jurnal Elektronik hanya boleh dikutip ketika versi cetak dari artikel dalam jurnal tersebut tersebut tidak tersedia. Cara pengutipan artikel dalam

jurnal elektronik sama dengan cara pengutipan artikel pada jurnal cetak, hanya saja URL harus dicantumkan pada akhir kutipan.

¹⁴Kate Lewins, 'What's the Trade Practices Act Got to Do with It? Section 74 and Towage Contracts in Australia', *eLaw Journal: Murdoch University Electronic Journal of Law*, No 13, Isu 1, 2006, h 62

<https://elaw.murdoch.edu.au/archives/issues/2006/1/eLaw_Lewins_13_2006_05.pdf>.

F. Mempersingkat Footnote (pengulangan)

Kalau suatu sumber sudah pernah dicantumkan lengkap dalam footnote, maka footnote itu selanjutnya dapat dipersingkat dengan menggunakan *ibid.*, *op.cit.*, dan *loc.cit.*

1. Ibid

Ibid, kependekan dari *ibidem*, artinya "pada tempat yang sama".

Dipakai apabila kutipan diambil dari sumber yang sama dengan yang langsung mendahului (tidak disela oleh sumber lain), meskipun antara kedua kutipan itu terdapat beberapa halaman.

Ibid, tanpa nomor halaman dipakai, jika bahan yang dikutip diambil dari nomor halaman yang sama. Jika bahan yang dikutip diambil dari nomor halaman yang berbeda, maka digunakan *Ibid*, dengan nomor halaman yang berbeda.

Contoh:

1. Dedi Soemardi, *Sumber-Sumber Hukum Positif*, Alumni, Bandung, 1980, h. 10.
2. *Ibid*.
3. *Ibid.*, h. 34

Ibid, tidak boleh dipakai, jika diantara dua sumber terdapat sumber lain. Dalam hal ini dipakai *op.cit.* atau *loc.cit.*

2. Op.Cit.

Op., cit. kependekan dari *opere citato*, artinya "dalam karya yang telah disebut".

Dipakai untuk menunjuk kepada sumber yang telah disebut sebelumnya dengan lengkap, tetapi telah diselingi oleh sumber lain.

Pemakaian *op.cit.* harus diikuti nomor halaman yang berbeda.

Kalau dari seorang penulis telah disebut dua macam buku atau lebih, maka untuk menghindari kekeliruan harus dijelaskan buku mana yang dimaksud dengan mencantumkan nama penulis diikuti angka Romawi besar I, II, dan seterusnya pada *footnote* sesudah tahun penerbitan di antara dua tanda kurung.

Contoh:

¹⁷Sudargo Gautama, *Hukum Agraria Antar Golongan*, Alumni, Bandung, 1973 (selanjutnya disingkat Sudargo Gautama I), h. 131.

¹⁸Sudargo Gautama, *Masalah Agraria, berikut Peraturan-peraturan dan Contoh-contoh*, Cet. II, Alumni, Bandung, 1973 (selanjutnya disingkat Sudargo Gautama II), h. 98.

¹⁹Sudigdo Hardjosudarmo, *Masalah Tanah di Indonesia Suatu Studi di Sekitar Pelaksanaan Landreform di Jawa dan Madura*, Bharata, Jakarta, 1970, h. 54.

²⁰ Sudargo Gautama I, *Op.Cit.*, h. 139.

Yang dikutip *adalah* dari karya Sudargo Gautama dalam footnote nomor 17 (bukan 18).

3. Loc.Cit.

Loc.cit. kependekan dari loco citato, artinya “pada tempat yang telah disebut”, Digunakan kalau menunjuk kepada halaman yang sama dari suatu sumber yang telah disebut sebelumnya dengan lengkap, tetapi telah diselingi oleh sumber lain.

Contoh:

¹Komar Kantaatmadja, *Hukum Perusahaan Bagi Perusahaan-perusahaan Asing*, Tarsito, Bandung, 1984, h.45.

²R.M. Suryodiningrat, *Azas-azas Hukum Perikatan*, Tarsito, Bandung, 1982, h.59.

³Kantaatmadja, *Loc.Cit.*

⁴Suryodiningrat, *Loc.Cit.*

4. Contoh pemakaian *Ibid*, *Op.Cit.*, dan *Loc.Cit.* dalam rangkaian footnote

²¹Kuntjoro Porrboprano, *Beberapa Catatan Hukum Tata Pemerintahan dan Peradilan Administrasi Negara*, Cet. II, Alumni, Bandung, 1978, h. 86.

²²*Ibid.* (berarti : juga dari h. 86).

²³*Ibid*, h. 90 (halamannya berbeda).

²⁴Michael P. Barber, *Public Administration*, Macdonald & Evans, London, 1972, h. 212.

²⁵E. Utrecht, *Pengantar Hukum Administrasi Negara Indonesia*, Cet. IV, Ichtiar, Jakarta, 1960, h. 178.

²⁶Michael P. Barber, *Op.Cit.*, hal. 215 (halamannya berbeda).

²⁷Utrecht, *Loc.Cit.* (berarti : juga dari h. 178).

G. Daftar Bacaan

1. Pada bagian akhir Skripsi dicantumkan Daftar Bacaan. Jangan menggunakan Daftar Buku, Kepustakaan, Daftar Pustaka, dan lain-lain, karena Daftar Bacaan mencakup semua bahan yang dibaca dalam kegiatan penyusunan Skripsi. Di dalamnya sudah termasuk buku, surat kabar, brosur, kamus, dan sebagainya.
2. Bentuk daftar bacaan hampir sama dengan bentuk *footnote*, tetapi ada perbedaan pengetikan sebagai berikut :
 - a. Nama pengarang mulai diketik pada garis margin, sedangkan baris kedua dan seterusnya dimulai setelah 1,02 cm dari garis margin, dengan spasi satu.
 - b. Antara dua sumber dikosongkan dua spasi.
 - c. Nomor halaman tidak ada.
 - d. Nama pengarang atau penulis disusun menurut abjad tanpa nomor urut dengan mendahulukan nama keluarga (apabila memiliki nama keluarga) atau nama belakang (apabila tidak memiliki nama keluarga).

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

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

Poerbopranoto, Kuntjoro, *Beberapa Catatan Hukum Tata Pemerintahan dan Peradilan Administrasi Negara*, Cet. II, Alumni, Bandung, 1978.
 - e. Kalau sebuah karya ditulis oleh dua atau tiga orang, maka hanya nama pengarang yang pertama yang disusun seperti uraian huruf d. 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*.
 - f. 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).
 - g. Jika 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.

H. Bahasa

1. 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.

2. Isi (Kata) Pengantar mengenai substansi Skripsi tidak perlu merendah secara berlebihan supaya tidak timbul kesan pada pembaca bahwa Skripsi Anda “tidak ada apa-apanya”. Kata Pengantar dapat dipergunakan untuk menyampaikan kesan, pesan, ucapan yang bersifat personal tetapi harus dituliskan dengan gaya bahasa formal.
3. Tidak dibenarkan menggunakan :
 - a. Kalimat panjang.
 - b. Kata-kata “....dimana....”....yang mana....”, “....sejauh mana...”. Oleh karena mana ” dan kata semacam itu.
4. Istilah yang dipakai istilah Indonesia atau yang sudah di-Indonesia-kan, jika terpaksa harus memakai istilah asing digunakan huruf *italic* atau dicetak miring.
5. Penggunaan kata penghubung, kata depan, awalan, akhiran dan tanda baca secara tepat, antara lain :
 - a. Tidak membutuhkan koma untuk kata “bahwa”, “karena”, “sebab”, “supaya”.
 - b. Membutuhkan koma sebelum kata “akan tetapi”, “tetapi”, “melainkan”, “maka”.
 - c. Membutuhkan koma sebelum dan setelah kata “misalnya”, “contohnya”, “ialah”.
6. Singkatan atau akronim tidak boleh digunakan pada awal kalimat.

I. Hal-Hal Lain

1. Cara menulis Pasal, Pasal diketik masuk dan lurus alinea serta spasi satu dengan huruf tegak (bukan huruf miring).
2. Gelar, pangkat, dan sebagainya seperti Prof., Mr., S.H., Dr., dan atribut-atribut lain semacam itu terutama dalam *footnote* dan daftar bacaan tidak boleh dicantumkan. Perkecualian hanya dalam Kata Pengantar yang berisi pernyataan terima kasih (acknowledgments), dan dengan alasan-alasan tertentu, dalam teks.

J. Penulisan Daftar Bacaan

Pada bagian akhir skripsi dicantumkan Daftar Bacaan. Jangan menggunakan Daftar Buku, Kepustakaan, Daftar Pustaka, dan lain-lain, karena Daftar Bacaan mencakup semua bahan yang dibaca dalam kegiatan penyusunan disertasi. Di dalamnya sudah termasuk buku, surat kabar, brosur, kamus, dan sebagainya.

Buku oleh Satu Pengarang

Masyhar, Ali. 2008. *Pergulatan Kebijakan Hukum Pidana dalam Ranah Tatatan Sosial*. Semarang: UHT Press.

Moeljatno. 1985. *Fungsi dan Tujuan Hukum Pidana Indonesia*. Jakarta. PT. Bina Aksara.

Widyawati, Anis. 2014. *Hukum Pidana Internasional*. Jakarta: Sinar Grafika.

Buku oleh Dua atau Tiga Pengarang

Brown, P. dan S.C. Levinson. 1987. *Politeness: Some Universals in Language Usage*. London: Cambridge University Press.

Hewson, L. dan J. Martin. 1991. *Redefining Translation: The Variational Approach*. London: Routledge.

Buku oleh lebih dari Tiga Pengarang

Alwi, H. et al. 1993. *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia (2nd ed.)*. Jakarta: Depdikbud RI.

Radford, A. et al. 1999. *Linguistics an Introduction*. Cambridge: Cambridge University Press.

Buku Suntingan Satu Orang

Coulthard, M. (ed). 1992. *Advances in Spoken Discourse Analysis*. London dan New York: Routledge.

Dijk, T.A. van. (ed). 1976. *The Pragmatics of Language and Literature*. Amsterdam: North Holland.

Goody, E. N. (ed). 1978. *Questions and Politeness: Strategies in Social Interaction*. Cambridge: Cambridge University Press.

Buku Suntingan Dua Orang atau Lebih

Guenther, F. dan M. Guenther-Reutter (eds). 1978. *Meaning and Translation: Philosophical and Linguistic Approaches*. London: Duckworth.

Searle, J.R., F. Kiefer, and M. Bierwisch (eds). 1980. *Speech Act Theory and Pragmatics*. London: D. Riedel Publishing Company.

Buku Sdisi Kedua, Ketiga, dan Seterusnya

Bassnett-McGuire, S. 1991. *Translation Studies (Revised Ed.)*. London: Routledge.

Turabian, Kate L. 1996. *A Manual for Writers of Term Papers, Theses, and Dissertations (6th Ed.)*. Chicago: The University of Chicago Press.

Buku yang terdiri atas Dua Jilid atau Lebih

Vanderveken, D. 1990. *Meaning and Speech Acts Vol. 1: Principles of Language Use*. Cambridge: Cambridge University Press.

Buku Terjemahan

Leech, G. 1982. *Prinsip-Prinsip Pragmatik*. Translated by Oka, M.D.D. 1993. Jakarta: Penerbit Universitas Indonesia.

Karangan (Essay) di dalam Buku Suntingan

Popovic, A. 1970. *The concept "shift of expression" in translation analysis*. di dalam J.S. Holmes, F. de Haan, and A. Popovic (eds.). p. 78 – 90.

Drinitrova, B. E. 1996. *New methods in translation research: new horizons in translation studies*. FIT. h. 856 – 65.

Francis, G. dan S. Hunston. 1992. *Analysing everyday conversation*. M. Coulthard (ed.). h. 123 – 61.

Artikel di dalam Ensiklopedi

Macaulay, T.B. 1970. Samuel Johnson. *Encyclopedia Britanica*, 11th ed., XV. p. 463 – 471.

Smith, M.A. Sharwood. 1999. Syntax in second language acquisition. In *Concise Encyclopedia of Educational Linguistics*. Edited by Bernard Spolsky. Amsterdam: Elsevier. p.

Artikel di dalam Jurnal atau Majalah Ilmiah

Arifin, S. 2010. Penentuan Titik Patok Perbatasan Darat Indonesia-Malaysia. *Jurnal Ilmu Hukum* 11(4): 81-84.

Kusuma, B.H. 2016. Prospection Of Parental Criminal Liability In Indonesian Criminal Law. *South East Asia Journal of Contemporary Business, Economics and Law*. 9 (4): 50-53.

Maskur, M.A. 2016. Integrasi The Living Law dalam Pertimbangan Putusan Hakim pada Kasus Tindak Pidana Korupsi. *Pandecta: Research Law Journal*. 11 (1): 18-30.

Kumpulan Artikel/Proceeding Seminar

FIT. 1996. *XIV World Congress of the Federation Internationale des Traducteurs (FIT). Proceedings Vol. 2*. Melbourne: The Australian Institute of Interpreters and Translators.

Skripsi, Tesis, Disertasi, dan Karangan lain yang tidak Diterbitkan secara Komersial

Gunarwan, A. 1993. The politeness rating of English and Indonesian directive types among Indonesian learners of English: Towards contrastive pragmatics. Paper presented at *The Fourth International Pragmatics Conference*, Kobe, Japan, 25-30 July.

Mujiyanto, Y. 1999. Perbandingan Derajat Kesantunan antara Tindak Tutur Direktif di dalam Novel *A Farewell to Arms* Karya E. Hemingway dan Terjemahannya. Thesis Magister Humaniora Universitas Indonesia.

Rustono. 1998. Implikatur Percakapan sebagai Pengungkap Humor di dalam Wacana Humor Verbal Lisan Berbahasa Indonesia. Disertasi Universitas Indonesia.

Artikel di dalam Koran dan Majalah

Maskur, M.A. 2016. *Deradikalisasi Pelaku Teror*. Suara Merdeka, 25 Januari. h. 4.

Masyhar, Ali. 2016. *Mendudukan Posisi Makar*. Suara Merdeka, 5 Desember. h. 4.

Muhtada, Dani. 2016. *Razia Warung di Negara Hukum*. Suara Merdeka, 16 Juni. h. 4

Bahan yang dipetik dari situs internet

Berbentuk buku

Ziegler, M. and Durant, C. (2001). Engagement: a necessary ingredient for participation in adult basic education. Online. Available at www.edst.educ.ubc.ca/aerc/2001/2001ziegler.htm [accessed 11/11/01]

Berbentuk artikel di dalam buku

Shohet, Linda. (2001). Adult Learning and Literacy in Canada. In *The Annual Review of Adult Learning and Literacy*, Vol. 2, Chapter 6. (NCSALL). Available at http://ncsall.gse.harvard.edu/ann_rev/vol2_6.html [accessed 9/23/03).

Berbentuk artikel tak bertanggung

Rocco, T. S. (n.d) Critical reflection in practice: experiences of a novice teacher. Online www.bsu.edu/teachers/departments/edld/conf/critical.html [accessed 03/15/00]

Berbentuk artikel anonim dan tak bertanggung

Self-Evaluation Kit. Online at www.nald.ca/PROVINCE/SASK/SLM/selfeval/toc.htm [accessed 06/23/03]

Tata Urut Penulisan Daftar Bacaan

- Affandi, Wahyu. 1982. *Berbagai Masalah Hukum di Indonesia*. Bandung: Penerbit Alumni.
- Departemen Pendidikan Nasional. 2002. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Gerungan, W.A. 1996. *Psikologi Sosial Suatu Ringkasan*. Bandung: Eresco.
- Hamzah, Andi. 2001. *Hukum Acara Pidana Indonesia*. Jakarta: Sinar Grafika.
- Ihromi, TO. 2000. *Antropologi dan Hukum*. Jakarta: Yayasan Obor.
- Kartono, Kartini. 1995. *Psikologi anak (Psikologi Perkembangan)*. Bandung: Mandar Maju Karsil.
- CST. 1989. *Pengantar Ilmu Hukum dan Tata Hukum nIndonesia*: Jakarta. Balai Pustaka.
- Marpaung, Leden. 1992. *Proses Penanganan Perkara Pidana Bagian Pertama Penyidikan dan Penyelidikan*. Jakarta. Sinar Grafika.
- . 1992. *Proses Penanganan Perkara Pidana Bagian Kedua di Kejaksaan dan Pengadilan Negeri, Upaya Hukum dan Eksekusi*. Jakarta. Sinar Grafika
- Muladi dan Barda Nawawi. 1992. *Bunga Rampai Hukum Pidana*. Bandung. Penerbit Alumni.
- Rodiyah. 2014. The Acceleration Model Of Protection Rights For The Impact Of Natural Disaster Based On The Local Wisdom Through The Harmonization Of Legislations. Prospection Of Parental Criminal Liability In Indonesian Criminal Law. *South East Asia Journal of Contemporary Business, Economics and Law*. 4 (3): 50-53.

BAB V

PENULISAN JURNAL ILMIAH

A. Ketentuan Umum

- a. Penulisan Jurnal Ilmiah dipergunakan sebagai syarat kelulusan mahasiswa Prodi S1.
- b. Jurnal ditulis dalam Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris dengan kerapatan baris 1 spasi, font Arial 12, ukuran kertas A4, format satu kolom, dan margin (*top* 4 cm; *left* 4 cm; *bottom* 3 cm; *right* 3 cm).
- c. Panjang jurnal ilmiah antara 20-25 halaman, termasuk gambar, grafik atau tabel (jika ada) yang menyertainya.
- d. Istilah-istilah dalam bahasa asing atau bahasa daerah dalam teks ditulis dengan huruf miring (*italic*).
- e. Tinjauan pustaka (*literature review*) tidak dicantumkan sebagai bagian dari struktur artikel. Pengutipan pustaka yang dianggap penting dapat dipadukan dalam bagian pendahuluan atau dalam pembahasan. Pengutipan pustaka dalam pembahasan seperlunya saja dan yang lebih diutamakan adalah pembahasan terhadap hasil analisis data yang ditemukan sendiri.
- f. Artikel ilmiah dari skripsi yang akan dimuat di jurnal ilmiah harus ada lembar penilaian jurnal oleh penguji.

B. Struktur Artikel Ilmiah

Struktur Jurnal hasil penelitian terdiri atas 10 bagian utama yaitu:

- 1) Judul
- 2) Baris Kepemilikan (Nama, Alamat Institusi, E-mail)
- 3) Abstract
- 4) Kata Kunci
- 5) Pendahuluan
- 6) Metode Penelitian
- 7) Hasil dan Pembahasan
- 8) Kesimpulan
- 9) Ucapan Terimakasih, dan
- 10) Daftar Bacaan.

Catatan:

1) Judul

- a. Judul dibuat ringkas dan informatif, dengan jumlah kata tidak lebih dari 12 kata. Hindari kata penghubung dan penyebutan obyek, tempat atau bahan penelitian yang sangat terperinci.
- b. Judul mengandung kata-kata kunci dari topik yang diteliti.
- c. Jenis huruf Arial 14, dengan jarak baris satu spasi.
- d. Hindari penggunaan singkatan, rumus dan rujukan.

Contoh:

Judul Asli Penelitian: TINJAUAN YURIDIS SOSIOLOGIS TERHADAP KEBIJAKAN DIVERSI BAGI ANAK DALAM UNDANG- UNDANG NOMOR 11 TAHUN 2012 TENTANG SISTEM PERADILAN PIDANA ANAK

Judul Jurnal: KEBIJAKAN DIVERSI BAGI ANAK DALAM SISTEM PERADILAN PIDANA ANAK DI INDONESIA

2) Baris kepemilikan (*authorship lines*)

- a. Baris kepemilikan terdiri atas dua bagian, yaitu nama penulis dan afiliasi kelembagaan penulis.
- b. Afiliasi kelembagaan mahasiswa mengikuti tempat dimana yang bersangkutan belajar.
- c. Nama penulis hanya mencantumkan nama orang yang benar-benar berpartisipasi dalam perencanaan, pelaksanaan, analisis hasil, pembahasan, dan penulisan laporan.
- d. Gelar keserjanaan tidak boleh dicantumkan.
- e. Nama lembaga dicantumkan secara lengkap sampai dengan nama negara, ditulis di bawah nama penulis beserta alamat pos, email dan faksimili (kalau ada) untuk keperluan korespondensi.

Contoh :

Hamish Daud Sugiyo

Fakultas Hukum Universitas Hang Tuah Surabaya

Gedung F1 Pulau Rote

Jawa Timur, Indonesia, 60111

Email : hamishdaud@gmail.com

3) Abstrak

- a. Abstrak ditulis secara ringkas dan faktual, meliputi tujuan penelitian, metode penelitian, hasil dan simpulan.
- b. Abstrak ditulis dalam satu paragraph.
- c. Abstrak ditulis dalam dua bahasa (Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris); panjang abstrak berkisar antara 200-250 kata.
- d. Hindari perujukan dan penggunaan singkatan yang tidak umum.

4) Kata Kunci

- a. Kata kunci terdiri atas 3 sampai 5 kata dan/atau kelompok kata.
- b. Ditulis sesuai urutan abjad.
- c. Antara kata kunci dipisahkan oleh titik koma (;).
- d. Hindari banyak kata penghubung (dan, dengan, yang, dan lain-lain).

5) Pendahuluan

- a. Hindari penulisan sub-sub pembahasan di dalam pendahuluan.
- b. Pendahuluan mengandung latar belakang masalah, permasalahan, tujuan penelitian, sedikit konsep (teori) dan penelitian terkait.
- c. Persentase panjang halaman pendahuluan antara 10-15% dari panjang keseluruhan sebuah jurnal (maksimal 2 halaman).
- d. Rujukan ditulis dengan menggunakan **footnote** menuliskan nama penulis, tahun terbitan, Judul Tulisan, Kota Penerbit, Penerbit, dan halaman.

6) Metode Penelitian

- a. Informasikan secara ringkas mengenai metode yang digunakan dalam penelitian, meliputi jenis penelitian atau pendekatan, Jenis data dan metode analisis.
- b. Jika menggunakan metode yang sudah banyak dikenal, sebutkan nama metodenya saja. Jika diperlukan, sebutkan sumber rujukan yang digunakan sebagai acuan.
- c. Metode penelitian dibuat dalam satu paragraf.

7) Hasil Penelitian dan Pembahasan

- a. Format hasil penelitian dan pembahasan tidak dipisahkan, mengingat jumlah halaman yang tersedia bagi penulis terbatas.
- b. Hasil penelitian dapat disajikan dengan dukungan tabel, grafik atau gambar sesuai kebutuhan, untuk memperjelas penyajian hasil secara verbal.

- c. Keterangan gambar/grafik diletakkan di bawah **Gambar/Grafik/Bagan** tersebut, sedangkan **Judul Tabel** diletakkan di atasnya. Judul diawali dengan huruf kapital.
- d. Jangan mengulang menulis angka-angka yang telah tercantum dalam gambar, grafik, bagan atau tabel di dalam teks pembahasan. Jika akan menekankan hasil yang diperoleh sebaiknya sajikan dalam bentuk lain, misalnya persentase atau selisih. Untuk menunjukkan angka yang dimaksud, rujuk saja tabel yang memuat angka tersebut.
- e. Materi pembahasan terutama mengupas apakah hasil yang didapat sesuai dengan hipotesis (*pre judgment*) atau tidak, dan kemukakan argumentasinya.
- f. Pengutipan rujukan dalam pembahasan gunakan kajian pustaka.
- g. Sitasi hasil penelitian atau pendapat orang lain hendaknya disarikan dan dituliskan dalam kalimat sendiri (tidak menggunakan kalimat yang persis sama).

8) Kesimpulan

- a. Simpulan hendaknya merupakan **jawaban** atas **pertanyaan penelitian**.
- b. Ditulis sepanjang satu paragraf dalam bentuk esai, tidak dalam bentuk numerical.

9) Ucapan Terimakasih

Berisi ucapan terimakasih kepada lembaga pemberi dana, dan atau individu yang telah membantu dalam pelaksanaan penelitian dan penulisan jurnal.

10) Daftar Bacaan

- a. Rujukan yang dicantumkan dalam daftar pustaka hanyalah rujukan yang benar-benar dikutip dalam jurnal.
- b. Untuk artikel hasil penelitian, daftar pustaka dirujuk minimal 45% dari artikel jurnal ilmiah.
- c. Kemutakhiran jurnal ilmiah yang dirujuk harus diperhatikan, sekurang-kurangnya merupakan hasil publikasi yang relevan dalam 5 tahun terakhir.
- d. Daftar pustaka disusun secara alfabetis berdasarkan urutan abjad nama penulis.
- e. Ketentuan nama penulis: nama yang ditampilkan adalah nama akhir (nama keluarga) penulis diikuti dengan singkatan nama awal (dan tengah jika ada). Jika penulisnya lebih dari satu orang, maka cara penulisannya sama.
- f. Ketentuan penulisan judul rujukan seperti karya ilmiah yang tidak dipublikasikan (*un-published*), buku, jurnal, makalah seminar atau artikel lepas: diawali dengan huruf kapital di setiap kata penyusunnya, (kecuali kata penghubung). Khusus judul artikel jurnal, huruf kapital hanya untuk awal kalimat.

- g. Tanda baca pada akhir penulisan nama, tahun, judul artikel dan seterusnya diakhiri dengan titik (.) sebelum dilanjutkan kata berikutnya. Khusus penulisan volume (nomor) jurnal diberi tanda titik dua (:) tanpa jarak spasi.
- h. Ketentuan penulisan Daftar Bacaan berdasarkan jenis rujukan:

Jurnal

Apabila sumber pustaka berupa artikel dari jurnal ilmiah, ditulis mengikuti urutan: Nama Penulis. Tahun. Judul Artikel. Nama Jurnal (Nama jurnal diketik miring). Volume (Nomor) : Halaman.

Contoh:

Arifin, S. 2010. Penentuan Titik Patok Perbatasan Darat Indonesia-Malaysia. *Jurnal Ilmu Hukum* 11 (4): 81-84.

Buku

1. Penulis Tunggal

Apabila sumber pustaka berupa buku teks dengan penulis tunggal, ditulis mengikuti urutan: Nama Penulis (nama depan, diikuti nama belakang). Tahun. Judul Buku (Judul Buku Dicetak Miring). Edisi (jika ada). Kota Penerbit : (titik dua) Nama Penerbit.

Contoh:

Soekanto, S. 1983. *Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Penegakan Hukum*. Jakarta : Rineka Cipta.

2. Penulis lebih dari satu

Apabila sumber pustaka berupa buku teks dengan penulis lebih dari satu, ditulis mengikuti urutan: Nama Penulis (nama depan, diikuti nama belakang dan nama penulis berikutnya ditulis normal). Tahun. Judul Buku (Judul Buku Dicetak Miring). Edisi (jika ada). Kota Penerbit : (titik dua) Nama Penerbit.

Contoh :

Bird, Kai, and Martin J. Sherwin. 2005. *American Prometheus: The triumph and tragedy of J. Robert Oppenheimer*. New York : Alfred A Knopf.

3. Penulis lebih dari dua

Cara penulisannya mengikuti pola penulisan penulis tunggal diikuti semua nama penulis dan ketentuan penulisan selanjutnya sama.

Contoh :

Appleby, Joyce, Lynn Hunt, and Margaret Jacob. 1994.

Telling the truth about history. New York : W.W. Norton & Company.

4. Buku Terjemahan

Apabila sumber pustaka berupa buku terjemahan ditulis mengikuti urutan: Nama Penulis Asli. Tahun Buku Terjemahan. Judul Buku Terjemahan (Judul buku dicetak miring). Edisi (jika ada). Terjemahan (Nama Penerjemah). Kota : Nama Penerbit, (koma) Penerbit. Contoh:

Triggss, G. dan Presscott. 2011. *Perbatasan Internasional Suatu Negara*. Terjemahan K. Padmawinata. Semarang : PANDECTA Press.

5. Buku Bunga Rampai

Apabila sumber pustaka berupa buku bunga rampai (kumpulan artikel) ditulis mengikuti urutan: Nama Penulis Artikel. Tahun. Judul Artikel (ditulis tegak). Judul buku (Judul buku dicetak miring). Kota Penerbit : Nama Penerbit.

Contoh:

Pujiono. 1999. Penyelesaian Sengketa Bisnis di PN Jakarta Pusat. *Dinamika Hukum Bisnis Kontemporer*. Semarang : FH UHT.

Prosiding

Apabila sumber pustaka berupa artikel dalam prosiding ditulis mengikuti urutan: Nama Penulis. Tahun. Judul Artikel (ditulis tegak). Judul Seminar (ditulis miring). Tempat Penyelenggaraan Seminar. Waktu Penyelenggaraan.

Contoh:

Yudhanti, R. 2011. *Perlindungan* buruh Migrant Dalam Sistem Hukum Perburuhan di Indonesia. *Prosiding Seminar Nasional*. Fakultas Hukum UHT. 20 November 2011.

Karya Ilmiah Tidak Publikasi

Apabila sumber pustaka berupa karya ilmiah yang tidak dipublikasikan (misal: skripsi, tesis, disertasi dan laporan penelitian), ditulis mengikuti urutan: Nama Penulis. Tahun. Judul Tulisan (Cetak Miring). Nama Proyek Penelitian. Instansi penerbit/lembaga, Kota Penerbit.

Contoh:

Waspiah. 2009. *Perlindungan Paten Sederhana Bagi Produk UKM di Kota Tegal*. Tesis. Program Pascasarjana Universitas Diponegoro, Semarang.

Artikel Surat Kabar

Apabila sumber pustaka berupa artikel dalam surat kabar/majalah umum, ditulis mengikuti urutan: Nama Penulis. Judul Artikel (Ditulis tegak). Nama Surat Kabar/Majalah (ditulis miring). Kota: Tanggal, Bulan dan Tahun Terbit dan halaman. Judul artikel dicetak miring. Contoh:

Syamsuddin, A. 2008. Penemuan Hukum ataukah Perilaku Chaos? *Kompas*. Jakarta. 4 Januari 2008. h.16.

Artikel Online

Apabila sumber pustaka berupa artikel jurnal online, ditulis dengan urutan: Nama Penulis. Tahun. Judul Artikel (Ditulis miring). Alamat Website. <Tanggal diunduh> Contoh: Tuhulele, P. 2009. *Urgensi Penamaan Pulau*. <http://www.unpati.ac.id/olsupp/FH/HKM1112/Urgensi-penama-an-htm>. <diunduh tanggal 2 Juli 2010>.

Artikel tanpa Penulis

Apabila sumber pustaka berupa artikel yang tidak ada nama penulisnya, maka ditulis mengikuti urutan: Anonim. Tahun. Judul Tulisa (ditulis Miring). Kota Penerbit : (titik dua) Nama Penerbit.

Contoh:

Anonim, 2015. *Penyelesaian Sengketa Perbatasan Negara*. Jakarta: Sinar Grafika.

LAMPIRAN

Lampiran 1 Pengajuan Penyusun Skripsi

FM-UHT-PBM-05-01-01/R0

PENGAJUAN PENYUSUNAN SKRIPSI

Surabaya,20.....

Hal : Pengajuan Penyusunan Skripsi

Kepada Yth ;
Ketua Jurusan / Program Studi
Fakultas
Universitas Hang Tuah

Dengan Hormat, saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIM :
Jurusan/Program Studi :
Semester :
Fakultas :

Mengajukan tema skripsi sebagai berikut :

.....

.Besar harapan saya tema diatas dapat disetujui, dan atas perhatian Bapak/Ibu diucapkan terima kasih.

Mengetahui
Dosen Wali

Pemohon

NIM

Lampiran 2 Kartu Bimbingan Skripsi

FM-UHT-PBM-05-01-02/R0

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

Nama :

NIM :

Pembimbing :

Judul :

Fakultas :

Jurusan/Program Studi :

No	Tanggal	Konsultasi Ke :	Materi Bimbingan	Tanda tangan pembimbing

Surabaya,20.....

Pembimbing

.....

Lampiran 3 Persetujuan Skripsi

PERSETUJUAN SKRIPSI

Proposal Skripsi yang berjudul"....." yang disusun oleh
..... (NIM.), telah disetujui untuk dilanjutkan sebagai bahan acuan
penulisan skripsi, pada:

Hari :

Tanggal :

Pembimbing I

Pembimbing II

Dr. Chomariyah, S.H., M.H.
NIP. 01135

Rachman Maulana Kafrawi, S.H., MH
NIP. 01782

Mengetahui,
Ka Prodi S1
Fakultas Hukum Universitas Hang Tuah

Dita Birahayu, S.H., M.H.
NIP. 01544

Lampiran4PeretujuanProposal

PERSETUJUAN PROPOSAL

Proposal Skripsi yang berjudul"....." yang disusun oleh
..... (NIM.), telah disetujui untuk dilanjutkan sebagai bahan acuan
penulisan skripsi, pada:

Hari :

Tanggal :

Pembimbing I

Pembimbing II

Dr. Chomariyah, S.H., M.H.
NIP. 01135

Rachman Maulana Kafrawi, S.H., M.H.
NIP. 01782

Mengetahui,
Ka Prodi S1
Fakultas Hukum Universitas Hang Tuah

Dita Birahayu, S.H., M.H.
NIP. 01544

Lampiran 5 Berita Acara Ujian Skripsi

FM-UHT-PBM-05-01-05/R0

BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI
Penyelenggaraan Ujian Skripsi Mahasiswa

A. Waktu, tempat dan status Ujian Skripsi :

- 1. Hari dan tanggal :
- 2. Pukul :
- 3. Tempat :
- 4. Status :

B. Susunan Tim Ujian Skripsi

No	Jabatan	Nama	Tanda Tangan
1.	Ketua Sidang		1
2.	Penguji I		2
3.	Penguji II		3

C. Identitas Mahasiswa yang Diuji :

- 1. Nama :
- 2. NIM :
- 3. Jurusan :
- 4. Semester :
- 5. Program :
- 6. Tanda Tangan :

D. Judul Skripsi :

E. Keputusan Sidang

- 1. Lulus/Tidak Lulus dengan perbaikan
- 2. Nilai dan Predikat Kelulusan :
- 3. Konsultasi Perbaikan : a.....
b.....

Surabaya,20.....

Ketua Sidang

.....

Lampiran 4 Perbaikan Skripsi

FM-UHT-PBM-05-01-06/R0

PERBAIKAN SKRIPSI

Nama :
Nim :
Semester :
Jurusan/Program Studi :
Judul :

Setelah mengadakan sidang ujian skripsi atas skripsi tersebut diatas, maka kami menyarankan diadakan perbaikan skripsi tersebut sebagaimana di bawah ini :

No	Topik	Halaman	Uraian Perbaikan

Surabaya,20.....

Ketua Sidang

.....

Lampiran 7 Pengesahan Skripsi

FM-UHT-PBM-05-01-07/R0

PENGESAHAN SKRIPSI

Nomor...../PTS.188.H5.FH/A16/.../...

Skripsi dengan judul : ", "

Yang disusun oleh :

Nama :

NIM :

telah diuji pada sidang pendadaran tanggal :

dan dinyatakan telah diterima oleh Fakultas Hukum Universitas Hang Tuah.

Surabaya,20...

<p>Menyetujui Pembimbing I</p> <p>Ketua Dr. Chomariyah, S.H., M.H NIP. 01135</p>	<p>Menyetujui Pembimbing II / Penguji I</p> <p>Dita Birahayu, S.H., M.H NIP. 01544</p>	<p>Menyetujui Penguji II</p> <p>Anggota Rachman Maulana K, S.H., M.H. NIP. 01782</p>
---	---	---

Mengetahui:

Dekan Fakultas Hukum

Wakil Dekan I

Dr. Chomariyah, S.H., M.H.

NIP. 01135

Dr. Ninis Nugraheni, S.H., M.H.

NIP. 01380

Lampiran 8 Sampul Depan Proposal Skripsi

PROPOSAL SKRIPSI

(ukuran: 14 Arial)

PERPINDAHAN IBUKOTA

ISRAEL KE YERUSALEM

MENURUT VIENNA CONVENTION 1961

(ukuran: 14, Arial)



Oleh

HAMISH DAUD SUGIYO

NIM. 2014.06.1.0001

PROGRAM STUDI ILMU HUKUM

FAKULTAS HUKUM

UNIVERSITAS HANG TUAH

SURABAYA

2020

(ukuran: 14 Arial)

Lampiran 9 Sampul Dalam Proposal Skripsi

PROPOSAL SKRIPSI

(ukuran: 14 Arial)

**PERPINDAHAN IBUKOTA ISRAEL
KE YERUSSALEM
MENURUT *VIENNA CONVENTION 1961***

(ukuran: 14, Arial)

**Disusun Untuk Persyaratan Memperoleh Gelar
Sarjana Hukum**



Oleh

HAMISH DAUD SUGIYO

NIM. 2014.06.1.0001

**PROGRAM STUDI ILMU HUKUM
FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS HANG TUAH
SURABAYA**

2020

(ukuran: 14 Arial)

Lampiran 10 Sampul Depan Skripsi

JUDUL

(ukuran: 14 Arial)

SKRIPSI

(ukuran: 14 Arial)



Oleh

NAMA NIM

PROGRAMSTUDI ILMU HUKUM

FAKULTAS HUKUM

UNIVERSITAS HANG TUAH

SURABAYA

2020

(ukuran: 14 Arial)

Lampiran 11 Sampul dalam Skripsi

JUDUL

(ukuran: 14 Arial)

SKRIPSI

(ukuran: 14 Arial)

Disusun Untuk Memenuhi Persyaratan Memperoleh Gelar Sarjana Hukum



Oleh

NAMA

NIM

PROGRAMSTUDI ILMU HUKUM

FAKULTAS HUKUM

UNIVERSITAS HANG TUAH

SURABAYA

2020

(ukuran: 14 Arial)

Lampiran 12 Surat Persetujuan Skripsi

FM-UHT-PBM-05-01-03/R0

SURAT PERSETUJUAN SKRIPSI

Hal :
Lampiran :

Kepada
Yth Dekan Fakultas Hukum
Universitas Hang Tuah
Di Surabaya

Setelah melaksanakan pembimbingan skripsi, maka kami selaku pembimbing berpendapat bahwa skripsi saudara :

Nama :
Nim :
Judul Skripsi :
.....

Dinyatakan telah sesuai dan dapat dilakukan ujian sidang dalam Ujian Skripsi

Surabaya,20.....

Pembimbing I

.....

Lampiran 13 HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS

HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :

NIM :

menyatakan bahwa skripsi yang berjudul

"....." adalah hasil karya saya sendiri, dan semua sumber baik yang dikutip maupun dirujuk telah saya nyatakan dengan benar. Apabila dikemudian hari diketahui adanya plagiasi maka saya siap mempertanggungjawabkan secara hukum.

Surabaya,..... (tgl-bulan-tahun)

Yang Menyatakan,

Materei 6000

..... (Nama)

..... (NIM)

Lampiran 14 Lembar Pernyataan

LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS AKHIR UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Sebagai sivitas akademik Universitas Hang Tuah, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIM :

Program Studi : Hukum

Fakultas : Hukum

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Hang Tuah Surabaya **Hak Bebas Royalti Non Eksklusif (*Non-Exclusive Royalty Free Right*)** atas skripsi saya yang berjudul :

.....berserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Noneksklusif ini Universitas Hang Tuah Surabaya berhak menyimpan, mengalihmedia/formatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (database), merawat, dan memublikasikan tugas akhir saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di :

Pada tanggal :

Yang menyatakan,

Materei 6000

.....

NIM.

Lampiran 15 Halaman Persetujuan Pembimbing

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Skripsi dengan judul ".....", disusun oleh(NIM.) telah disetujui untuk dipertahankan di hadapan Sidang Ujian Skripsi Fakultas Hukum Universitas Hang Tuah, pada:

Hari(*diketik, tidak diperbolehkan tulis tangan*)

Tanggal..... (*tgl-bln-th*)

Pembimbing I

Pembimbing II

Dr.Chomariyah, S.H., M.H.

NIP. 01135

Nurul Hudi, S.H., M.H.

NIP. 01571

Mengetahui,
Ka Prodi S1
Fakultas Hukum
Universitas Hang Tuah

Dita Birahayu, S.H., M.H.

NIP. 01544

Lampiran 16 Pendaftaran Ujian Skripsi

FM-UHT-PBM-05-01-04/R0

PENDAFTARAN UJIAN SKRIPSI

Nama :

Nim :

Judul Skripsi :

.....

Pembimbing :

Keterangan :

Surabaya,20.....

Mahasiswa

.....
NIM

Lampiran 17 Berita Penyerahan Skripsi

FM-UHT-PBM-05-01-08/R0

BERITA PENYERAHAN SKRIPSI

Nama :

NIM :

Semester :

Jurusan/Program Studi :

Dosen PA :

Judul Skripsi :

.....

Skripsi Telah diserahkan kepada :

- 1. Ketua sidang :(.....)
- 2. Penguji 1 :(.....)
- 3. Penguji 2 :(.....)
- 4. Perpustakaan Pusat :(.....)
- 5. Fakultas Hukum :(.....)

Surabaya,20.....

Yang Menyerahkan

.....
NIM