

2023



**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA



PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI

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

Gedung F1 Fakultas Hukum
Jl. Arif Rahman Hakim No.150, Surabaya
Telp : (031) 5945864
HP/WA : 0812-5239-8384

PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI



**PROGRAM STUDI ILMU HUKUM
FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS HANG TUAH
SURABAYA
2023**



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 Kep./06 / UHT.B0.02 / II / 2023

Tentang BUKU PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI PROGRAM STUDI ILMU 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 Ilmu Hukum Universitas Hang Tuah Surabaya, diperlukan pembaharuan Buku Pedoman Penulisan Skripsi dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. bahwa untuk pelaksanaan tersebut perlu dikeluarkan surat keputusan.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara tahun 2003 No.78, tambahan Lembaran Negara No.436)
 2. Undang-Undang Republik Indonesia No.12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 158, tambahan Lembaran Negara Nomor 5336).
 3. Peraturan Presiden No.8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No.44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
 5. Statuta Universitas Hang Tuah.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** :
1. Memberlakukan Buku Pedoman Penulisan Skripsi Program Studi Ilmu Hukum Universitas Hang Tuah TA.2022/2023 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 : 28 Februari 2023



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



Excellent Quality for Blue Ocean Campus
No. Sertifikat : FS 584454 (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 2023

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.

DAFTAR ISI

COVER DALAM	i
SURAT KEPUTUSAN DEKAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Pengertian, Kedudukan, dan Bobot Skripsi	1
B. Penulisan Skripsi	2
BAB II PERSYARATAN SKRIPSI	3
A. Persyaratan Tugas Akhir Skripsi	3
B. Proses Penyusunan Skripsi	4
C. Ujian Skripsi	8
BAB III PROPOSAL SKRIPSI	11
A. Ketentuan Umum	11
B. Sistematika Proposal Skripsi	11
BAB IV SKRIPSI	18
A. Struktur Skripsi	18
B. Deskripsi Struktur Skripsi	19
C. Tata Cara Kutipan	30
D. <i>Footnote</i> (Catatan Kaki)	34
E. Bentuk-Bentuk <i>Footnote</i>	35
F. Mempersingkat <i>Footnote</i> (pengulangan)	40
G. Daftar Bacaan	43
H. Bahasa	45
I. Hal-Hal Lain	46
J. Penulisan Daftar Bacaan	46

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. Isu hukum skripsi bersumber dari permasalahan-permasalahan dalam bidang hukum.
- b. Skripsi merupakan karya otentik mahasiswa dengan bimbingan dosen yang sesuai dengan bidang keahliannya dan telah ditetapkan dengan surat tugas dekan.
- c. Skripsi ditulis dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar.
- d. 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 dengan metode penelitian normatif.

3. Ketentuan Umum Penulisan Skripsi

Penulisan skripsi baik pada tahapan proposal skripsi maupun skripsi ditulis menggunakan jenis huruf **Times New Roman** (lihat lampiran 1) ukuran *font* 12 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.

Proposal skripsi dan skripsi pada prinsipnya ditulis pada kertas A4 berukuran 70 gram (saat cetak *hardcover*), 2 spasi, dengan margin kiri 4 cm, kanan, dan atas, serta bawah 3 cm. Skripsi ditulis dengan minimum 70 halaman yang disusun secara proporsional dimulai dari BAB I hingga BAB IV. Secara rinci mengenai tata cara penulisan dapat dilihat pada BAB III (buku panduan ini) tentang sistematika penulisan skripsi.

BAB II

PERSYARATAN SKRIPSI

A. Persyaratan Tugas Akhir Skripsi

1. Persyaratan Akademik

- a. Mahasiswa telah menyelesaikan minimal 120 sks.
- b. Tidak ada nilai E, khusus untuk Mata Kuliah Inti minimal B. Minimal nilai D adalah adalah sebanyak – banyaknya 4 sks dan bukan merupakan mata kuliah penciri Universitas Hang Tuah serta penciri Nasional.
- c. Indeks Prestasi Kumulatif adalah $> 3,00$.
- d. Lulus matakuliah Metode Penelitian Hukum.

2. Persyaratan Administrasi

- a. Mahasiswa mengajukan tema/judul skripsi yang bersifat terbaru (*Novelty*) dengan mengisi blanko pengajuan judul skripsi di Tata Usaha Fakultas serta Sistem Akademik (**SIKAD**) dengan melampirkan Transkrip Nilai Akademik selama masa studi dan Kartu Rencana Studi pada tahun akademik yang bersangkutan (Lampiran 1).
- b. Mahasiswa mengisi blanko pengajuan skripsi pada saat pengajuan **Rencana Studi** untuk diketahui dan dikonsultasikan dengan dosen wali (Lampiran 1).
- c. Setelah mendapatkan tanda tangan dosen wali, mahasiswa menyerahkan kembali blanko pengajuan judul skripsi disertai lampirannya ke Tata Usaha.
- d. Ka Prodi S1 melakukan persetujuan pengajuan judul skripsi setelah memeriksa persyaratan akademik, administratif dan mendapat

persetujuan dari Komisi Skripsi yang ditandai dengan Berita Acara Pemeriksaan (BAP) Proposal Skripsi.

- e. Berdasarkan hasil rapat Komisi Skripsi, Ka Prodi S1 menentukan dosen pembimbing yang memiliki kompetensi sesuai dengan tema skripsi.
- f. Dekan mengeluarkan surat tugas dosen pembimbing skripsi (Pembimbing I dan Pembimbing II).

B. Proses Penyusunan Skripsi

Penyusunan skripsi pada Fakultas Hukum Universitas Hang Tuah dibagi menjadi 3 tahapan, yaitu:

1. Tahap pengajuan judul
2. Tahap pengajuan Proposal
3. Tahap Skripsi

ad. 1. Proses Pengajuan Judul Proposal

- a. Mahasiswa melakukan konsultasi dengan dosen (S1 sesuai dengan bidang kepakaran masing – masing) berkaitan dengan Judul Skripsi dan 2 Rumusan Masalah Skripsi
- b. Mahasiswa membuat 3 (tiga) Judul dan Rumusan Masalah yang diajukan kepada Kepala Program Studi S1 untuk di daftar sebagai pemohon skripsi.
- c. Judul dan Rumusan Skripsi diuji melalui Komisi Skripsi yang terdiri dari dan dihadiri sekurang – kurangnya:
 - 1). Dekan Fakultas Hukum
 - 2). Wakil Dekan Bidang Akademik
 - 3). Ketua dan Sekretaris Program Studi Sarjana (S1)
 - 4). Para Ketua Bidang (Pidana, Perdata, HTN – HAN, HI)

- d. Rapat komisi memutuskan Judul, Rumusan Masalah, dan 2 Dosen pembimbing dari mahasiswa yang akan mengajukan proposal skripsi atas Judul dan Rumusan Masalah yang telah disetujui.
- e. Hasil Rapat menentukan:
 - 1) Persetujuan atas Judul dan Rumusan Masalah dan 2 Dosen Pembimbing
 - 2) Persetujuan atas Judul dan Rumusan Masalah dan 2 Dosen Pembimbing, namun Judul dan Rumusan Masalah diminta konsultasi kepada Dosen pembimbing untuk dilakukan perbaikan
 - 3) Pembentukan kembali 3 (tiga) Judul dan Rumusan Masalah yang baru dan bersifat **asli dan kebaruan**.

ad. 2. 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 (sesuai kartu bimbingan pada **Lampiran 2**).
- b. Setelah dosen memberikan pandangan dan arahan 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 perbaikan proposal paling lambat 1 minggu setelah ujian proposal mahasiswa.
- g. Revisi proposal harus mendapatkan pengesahan dari para 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/atau menyertakan bukti foto atau *screenshots* bimbingan yang dilakukan secara elektronik (lampiran 2).
- b. Setiap Judul Skripsi yang berjalan (*excisting*) dibatasi pelaksanaannya hingga (paling lama) 2 (dua) semester.
- c. Apabila skripsi seperti halnya poin b tidak dapat diselesaikan pada semester tersebut, maka skripsi harus diprogramkan kembali pada semester selanjutnya dan diberikan tanda U (Ulang) pada Kartu Rencana Studi, namun tidak diperhitungkan dalam Indeks Prestasi.
- d. Kegagalan (tidak selesai) pembimbingan skripsi dalam masa seperti yang telah ditetapkan dalam **poin b dan c**, maka skripsi dianggap gagal dan diberi nilai E serta diperhitungkan sebagai Indeks Prestasi

Sementara.

- e. Terkait dengan masalah tersebut pada **poin b** diadakan evaluasi oleh Fakultas untuk diketahui kendala-kendala yang dihadapi oleh mahasiswa sepanjang waktu pembimbingan.

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 E, dan khusus untuk Mata Kuliah Inti nilai minimal B.
2. Lulus Tes ETP/ TOEFL (dengan nilai Skor ≥ 430) yang diselesaikan maksimal semester 6.
3. Mahasiswa mendaftar ujian skripsi ke Tata Usaha dengan mengumpulkan berkas sebagai berikut:
 - a. Mengisi dan mengumpulkan formulir pendaftaran skripsi;
 - b. Menyertakan cetak hasil similaritas (turnitin) skripsi yang diajukan melalui Petugas Turnitin Fakultas Hukum Universitas Hang Tuah dengan prosentase maksimum 25%;
 - c. Menyerahkan 3 (tiga) bendel berkas skripsi (**form terlampir**).
(Lampiran 16).

4. Ka Prodi S1 meneliti berkas kelengkapan ujian skripsi dan formulir pendaftaran ujian skripsi.
5. Ka Prodi S1 menetapkan jadwal ujian skripsi paling lambat 1 (satu) minggu setelah naskah masuk ke Fakultas.
6. 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**).
7. Ketua sidang mengisi dan menandatangani berita acara ujian skripsi.
8. 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 .
9. 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).
10. Pada akhir ujian skripsi, penguji mengisi formulir perbaikan skripsi (apabila ada) dan diserahkan kepada mahasiswa untuk ditindaklanjuti (Lampiran 6).
11. Mahasiswa melakukan konsultasi revisi skripsi Kepada Penguji I, maksimal 2 (dua) Minggu terhitung mulai tanggal sidang ujian skripsi.

12. Setelah mendapat pengesahan Skripsi dari Ketua Majelis Penguji serta diketahui Dekan dan WD 1 (Lampiran 7).
13. 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 (khusus dalam hal ini adalah 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

2. Bagian Inti

ad. 1. Bagian Awal

Bagian Awal ditulis dengan komposisi 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).

ad. 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.

Pada bagian Judul, posisi bagian tengah atas “PROPOSAL SKRIPSI” dengan huruf kapital tebal berukuran 14 dan dibawahnya dituliskan judul skripsi yang akan diteliti.

Selanjutnya dibawah tulisan ditempelkan logo Universitas Hang Tuah, bergaris tengah 3 cm. diikuti pada baris berikutnya kalimat dengan huruf dengan ukuran 12 “oleh,” (tanpa tanda titik dua), di bawahnya lagi dituliskan nama, dan di bawahnya lagi NIM ... (diisi angkanya). Pada kaki halaman dituliskan FAKULTAS HUKUM dengan huruf kapital tebal berukuran 14 dan di bawahnya lagi tahun ujian skripsi. Semuanya dicetak dengan huruf times new roman tegak.

b. Latar Belakang Masalah

Bagian ini pada dasarnya menerangkan kerasionalan mengapa isu hukum yang dinyatakan pada skripsi yang diteliti. Untuk menerangkan krasionalan tersebut perlu dijelaskan isu hukum yang dipilih untuk diteliti. Baru kemudian diterangkan argumen yang melatarbelakangi pemilihan isu hukum itu dilihat dari posisi substansi isu hukum itu dalam keseluruhan sistem substansi yang melingkupi substansi isu hukum tersebut. Dalam hal ini dapat dikemukakan misalnya, adanya kesenjangan antara harapan dan kenyataan, antara teori dan praktek. Isu hukum yang pernah diteliti dapat diteliti ulang, sepanjang penelitian yang terbaru tersebut dapat menghasilkan penelitian yang baru (*novelty*), yang berbeda dari sebelumnya dimana penelitian yang baru melengkapi kekurangan hasil penelitian terdahulu, atau dalam penelitian yang baru tersebut digunakan teori lain atau pendekatan lain yang diduga dapat menghasilkan temuan yang lain dari sebelumnya.

c. Rumusan Masalah

Rumusan masalah adalah rumusan isu hukum yang perlu dipecahkan atau pertanyaan yang perlu dijawab dengan penelitian. Rumusan Masalah dapat dinyatakan dalam bentuk pertanyaan dan/atau pernyataan.

Rumusan masalah harus diturunkan dari rumusan isu hukum dan tidak boleh keluar dari lingkup isu hukum. Oleh karena itu rumusan masalah hendaklah melingkupi semua proposisi yang tergambarkan dalam rumusan isu hukum.

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, dan lain - lain. 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 2 pendekatan) dan salah satu wajib *statute approach*.

Contoh :

a) Pendekatan Peraturan Perundang-undangan (*statute approach*)

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

b) Pendekatan Konseptual (*conseptual 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.

Penggunaan pendekatan konsep ini, maka dalam Daftar Bacaan, yang menjadi rujukan yaitu Buku-Buku referensi teoritis.

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/ ini diletakan setelah DAFTAR 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:

- a) Bab I Pendahuluan.
- b) Bab II Hasil dan Pembahasan (permasalahan 1).
- c) Bab III Hasil dan Pembahasan (permasalahan 2).
- d) Bab IV Penutup.

i. Daftar Bacaan

Daftar Bacaan merupakan bahan bacaan (buku referensi dan jurnal dengan jangka waktu 10 tahun untuk buku referensi dan

maksimal 5 tahun untuk jurnal) 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 yang terdiri dari buku referensi dan jurnal ilmiah.

BAB IV

SKRIPSI

A. Struktur Skripsi

BAB I PENDAHULUAN

Penomoran Sub Bab dicetak tebal (<i>bold</i>)	{	A. Latar Belakang
	{	B. Rumusan Masalah
	{	C. Tujuan Penelitian
	{	D. Manfaat Penelitian
	{	E. Tinjauan Pustaka
	{	F. Metode Penelitian

Penomoran Sub Bab dicetak tebal (<i>bold</i>)	{	1. Tipe Penelitian
	{	2. Pendekatan Penelitian
	{	3. Bahan Hukum
	{	4. Pengumpulan dan Pengelolaan Bahan Hukum
	{	5. Analisa Bahan Hukum

BAB II HASIL PEMBAHASAN

- A. Hasil dan Pembahasan Rumusan Masalah 1 Dst.

BAB III HASIL PEMBAHASAN

- A. Hasil dan Pembahasan Rumusan Masalah 2 Dst.

BAB IV PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. 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 ditulis dengan huruf Times New Roman tertulis kata “**SKRIPSI**” yang dicetak dengan huruf kapital tebal berukuran 14. Di bawahnya dituliskan judul skripsi yang akan diteliti dengan font kapital tebal berukuran 14. Selanjutnya dibagian bawah judul dituliskan kata “Untuk memperoleh gelar sarjana Ilmu Hukum pada Fakultas Hukum Universitas Hang Tuah.

Selanjutnya dibawah tulisan ditempelkan logo Universitas Hang Tuah, bergaris tengah 3 cm. 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 *ketuk satu enter* dan dituliskan FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS HANG TUAH dan kembali *ketuk satu enter* SURABAYA dan di bawahnya lagi tahun ujian skripsi. Semuanya itu dicetak dengan huruf Times New Roman tegak tebal berukuran 12.

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 11).

b. Sampul Dalam

Pada bagian ini dituliskan sama seperti sampul depan namun dicetak dengan menggunakan kertas sesuai dengan kertas isi skripsi.

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 I 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).

h. 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.

i. Abstrak

Abstrak ditulis pada lembar baru, diberi judul “**ABSTRAK**”, 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 150-200 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.

j. 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:
 - a. bila diperlukan segera Daftar Bacaan lebih mudah ditemukan;
 - b. diasumsikan bahwa di dalam lampiran dimungkinkan adanya kutipan yang merujuk kepada sumber pustaka yang tentu saja disebut di dalam Daftar Bacaan.

k. 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

l. **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:

m. **Daftar Bagan Dan Diagram (Jika Ada)**

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

n. **Daftar Gambar (Jika Ada)**

Cara membuat daftar gambar sama dengan cara membuat daftar tabel.

o. 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 isu hukum (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.

Perhatikan bahwa:

- 1) Setiap tema beserta bagian-bagiannya ditulis mulai dengan ujung margin kiri. Sub-tema, misalnya, tidak perlu dimenjurakkan 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 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

- a. Harus sama dengan aslinya baik mengenai susunan kata-katanya, ejaannya, maupun tanda-tanda bacanya.
- b. 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 pengetikannya 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 sekalitidak [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 (Parafraza)

- a. “*Paraphrase*” (parafraza) 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 Times New Roman 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. Buku

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 et.al., *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

¹¹*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 Haque, 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.

Contoh:

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.

Contoh:

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 Suprptomono, “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 Menestapakan*, **Pidato Pengukuhan Jabatan Guru Besar** dalam Ilmu Hukum pada Fakultas Hukum Universitas Airlangga, Surabaya, Tgl. _, h. _

6. Wawancara

¹⁸Wawancara 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. 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.

9. Artikel dalam Jurnal

¹²Steven Rares, ‘An International Convention on Off-Shore Hydrocarbon Leaks?’, *Australian and New Zealand Maritime Law Journal*, Vol26, 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:

¹Dedi 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 menghindarkan 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.

²⁰Sudargo 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 Porrbopropranoto, *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, *Pergulatan Kebijakan Hukum Pidana dalam Ranah Tatatan Sosial*, UHT Press, Semarang, 2008.

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

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

Buku oleh Dua atau Tiga Pengarang

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

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

Buku oleh lebih dari Tiga Pengarang

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

Radford, A. et al., *LinguisticsanIntroduction*, Cambridge University Press, Cambridge, 1999.

Buku Suntingan Satu Orang

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

Dijk, T.A. van. (ed). 1, *The Pragmatics of Language and Literature*, North Holland, Amsterdam, 1976.

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

Bahasa Buku Suntingan Dua Orang atau Lebih

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

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

Bahasa Buku Edisi Kedua, Ketiga dan Seterusnya

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

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

Buku yang terdiri atas Dua Jilid atau Lebih

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

Bahasa Buku Terjemahan

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

Karangan (Essay) di dalam Buku Suntingan

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

Drinitrova, B. E., *Newmethods in translation research: newhorizons in translation studies*, FIT, 1996.

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

Artikel di dalam Ensiklopedi

Macaulay, T.B., Samuel Johnson. *Encyclopedia Britannica*, 11th ed., XV, 1970.

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

Artikel di dalam Jurnal atau Majalah Ilmiah

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

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

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

Kumpulan Artikel/Proceeding Seminar

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

Skripsi, Tesis, Disertasi dan Karangan lain yang tidak diterbitkan secara komersial

Gunarwan, A., 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, 1993.

Mujiyanto, Y., Perbandingan Derajat Kesantunan antara Tindak Tutur Direktif di dalam Novel *A Farewell to Arms* Karya E. Hemingway dan

Terjemahannya. Thesis Magister Humaniora Universitas Indonesia, 1999.

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

Artikel di dalam Koran dan Majalah

Maskur, M.A., *Deradikalisasi Pelaku Teror*. Suara Merdeka, 25 Januari 2016.
Masyhar, Ali., *Mendudukkan Posisi Makar*. Suara Merdeka, 5 Desember 2016.
Muhtada, Dani, *Razia Warung di Negara Hukum*. Suara Merdeka, 16 Juni 2016.

Bahan yang dipetik dari situs Internet

Berbentuk Buku

Ziegler, M. and Durant, C., 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] 2001.

Berbentuk Artikel di dalam buku

Shohet, Linda., 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], 2001.

Berbentuk Artikel tak bertanggal

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 anonym dan tak bertanggal

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, *Berbagai Masalah Hukum di Indonesia*, Alumni, Bandung, 1982.

Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Balai Pustaka, Jakarta, 2002.

Gerungan, W.A., *Psikologi Sosial Suatu Ringkasan*, Eresco, Bandung, 1996.

Hamzah, Andi, *Hukum Acara Pidana Indonesia*, Sinar Grafika, Jakarta, 2001.

Ihromi, TO., *Antropologi dan Hukum*, Yayasan Obor, Jakarta, 2000.

- Kartono, Kartini, *Psikologi anak (Psikologi Perkembangan)*, Mandar Maju, Bandung, 1995.
- Kansil. CST., *Pengantar Ilmu Hukum dan Tata Hukum Indonesia*, Balai Pustaka, Jakarta, 1989.
- Marpaung, Leden, *Proses Penanganan Perkara Pidana Bagian Pertama Penyidikan dan Penyelidikan*, Sinar Grafika, Jakarta, 1992.
- , *Proses Penanganan Perkara Pidana Bagian Kedua di Kejaksaan dan Pengadilan Negeri, Upaya Hukum dan Eksekusi*. Sinar Grafika, Jakarta, 1992.
- Muladi dan Barda Nawawi, *Bunga Rampai Hukum Pidana*, Alumni, Bandung, 1992.
- Rodiyah, 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), 2014.

LAMPIRAN

Lampiran 1 Pengajuan Penyusun Skripsi

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

PENGAJUAN PENYUSUNAN SKRIPSI

Hal : Pengajuan Penyusunan Skripsi

Surabaya,

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,
Pembimbing

.....

Lampiran 3 Persetujuan Skripsi

PERSETUJUAN SKRIPSI

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

Hari :.....

Tanggal :.....

Pembimbing I

Pembimbing II

.....

.....

NIP.

NIP.

Mengetahui,
 Ka Prodi S1
 Fakultas Hukum Universitas Hang Tuah

.....
 NIP.

Lampiran 4 Persetujuan Proposal

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

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

.....
NIP.

.....
NIP.

Mengetahui,
Ka Prodi S1
Fakultas Hukum Universitas Hang Tuah

.....
NIP.

BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI

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. Waktu, Tempat dan Status Ujian Skripsi:

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,
Ketua Sidang

.....

Lampiran 6 Perbaikan Skripsi

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

PERBAIKAN SKRIPSI

Nama :

NIM :

Semester :

Jurusan/Program Studi:

Judul : Ikuni :

No	Isu hukum	Halaman	Uraian Perbaikan

Surabaya,.....
Ketua Sidang

NIK.....

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,

Menyetujui Pembimbing I / Ketua	Menyetujui Pembimbing II / Penguji I	Menyetujui Penguji II
..... NIP. NIP. NIP.

Mengetahui:
Dekan Fakultas Hukum

Wakil Dekan I

.....
NIP.

.....
NIP.

Lampiran 8 Sampul Depan Proposal Skripsi

**PROPOSAL SKRIPSI
PERPINDAHAN IBU KOTA ISRAEL KE YERUSSALEM
MENURUT *VIENNA CONVENTION 1961***

(ukuran 14 Times New Roman dan tulis tebal, satu spasi dan maksimal 15 kata)



NIM. 2014.06.1.0001

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

2023

(ukuran: 14 Times New Roman)

Lampiran 9 Sampul Dalam Proposal Skripsi

**PROPOSAL SKRIPSI
PERPINDAHAN IBU KOTA ISRAEL KE YERUSSALEM
MENURUT *VIENNA CONVENTION 1961*
(ukuran 14 Times New Roman)**

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
2023
(ukuran: 14 Times New Roman)**

Lampiran 10 Sampul Depan Skripsi

**PERPINDAHAN IBU KOTA ISRAEL KE YERUSSALEM
MENURUT *VIENNA CONVENTION 1961***

SKRIPSI
(ukuran 14 Times New Roman)



Oleh
HAMISH DAUD SUGIYO
NIM. 2014.06.1.0001

PROGRAM STUDI ILMU HUKUM
FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS HANG TUAH
SURABAYA
2023
(ukuran: 14 Times New Roman)

Lampiran 11 Sampul Dalam Skripsi

**PERPINDAHAN IBU KOTA ISRAEL KE YERUSSALEM
MENURUT *VIENNA CONVENTION 1961***

SKRIPSI

(ukuran 14 Times New Roman)

Disusun Untuk Memenuhi Persyaratan Memperoleh Gelar Sarjana Hukum



Oleh:

HAMISH DAUD SUGIYO

NIM. 2014.06.1.0001

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

2023

(ukuran: 14 Times New Roman)

Lampiran 12 Surat Persetujuan Skripsi

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,
 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,.....
Yang Menyatakan,

Materai 10000

(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 :

..... beserta 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 10000

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

.....
 NIP.

.....
 NIP.

Mengetahui,
 Ka Prodi S1
 Fakultas Hukum
 Universitas HangTuah

.....
 NIP.

Lampiran 16 Pendaftaran Ujian Skripsi

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

PENDAFTARAN UJIAN SKRIPSI

Nama :

NIM :

Judul Skripsi :

.....

Pembimbing :

Keterangan :

Surabaya,
Mahasiswa.....
NIM

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,.....
Yang Menyerahkan

.....
NIM