



Pedoman Penulisan

SKRIPSI

PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI

Tim Penyusun :

Penanggung Jawab :

Prof. Dr. Basuki Rekso Wibowo, S.H., M.S.

Ketua:

Dr. Mustakim, S.H., M.H.

Wakil Ketua

Masidin, S.H., M.H.

Sekretaris

Cucuk Endratno, S.H., M.H.

Anggota

Erma Defiana Putriyanti, S.H., M.H.

Albert Tanjung, SH, MKn.CLA.

Hamrin, S.H., M.H.

Edisi Revisi

**PROGRAM STUDI ILMU HUKUM
FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS NASIONAL
JAKARTA 2020**

SAMBUTAN DEKAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS NASIONAL

Assalamu'alaikum Wr.Wb.,

Puji dan syukur patut kita panjatkan kepada Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa, atas segala limpahan nikmat, berkah dan karuniaNya kepada kita sekalian.

Dalam kesempatan ini, Dekan Fakultas Hukum Universitas Nasional menyambut gembira dengan telah selesainya penyusunan Pedoman Akademik Fakultas Hukum Universitas Nasional tahun 2020 ini. Buku ini merupakan perubahan dan penyempurnaan terhadap buku pedoman akademik yang telah ada dan dipergunakan pada waktu sebelumnya. Melalui buku ini diharapkan dapat dipergunakan sebagai pedoman bagi Pimpinan Fakultas, Para Dosen, Mahasiswa, maupun pihak lain yang terkait berkenaan dengan penyelenggaraan kegiatan akademik di lingkungan Fakultas Hukum Universitas Nasional.

Disadari sepenuhnya bahwa buku ini masih belum terlalu sempurna. Masih terdapat kekurangan disana sini. Oleh karena itu masih memerlukan penyempurnaan di kemudian hari. Berkenaan dengan maksud tersebut, kami mengharapkan kritik dan masukan dari segenap kolega dosen dan mahasiswa serta semua pihak yang peduli.

Dalam kesempatan ini pula, kami menyampaikan ucapan terima kasih kepada Tim Penyusun Perubahan Buku Pedoman Akademik Fakultas Hukum Universitas Nasional yang

dibentuk berdasarkan SK Dekan No. 21/SK-DK/XII/2019, tanggal 16 Desember 2019 yang telah bekerja keras selama 6 (enam) bulan terhitung sejak 16 Desember 2019 sd juni 2020 dan akhirnya berhasil merampungkan sebagaimana diharapkan.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.,
Dekan,



Prof. Dr. Basuki Rekso Wibowo, S.H., M.S.



UNIVERSITAS NASIONAL FAKULTAS HUKUM

Terakreditasi Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional No.276/SK/BAN-PT/Akred/S/1/2018
Jl. Sawo Manila No. 61, Pejaten, Pasar Minggu, Jakarta Selatan 12520, Telp. (021) 78833074, 7806700, Fax. 7802718
Homepage : <http://www.unas.ac.id>, Email : hukum@unas.ac.id

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS NASIONAL NOMOR : 7/BDK-FH/VIII/2020

TENTANG PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS NASIONAL

DEKAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS NASIONAL

Menimbang :

- bahwa merespon perkembangan teknologi dan peraturan pelaksanaan akademik dalam pelaksanaan Pendidikan pada jenjang strata satu dan memperhatikan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT), maka perlu adanya penyesuaian dalam perangkat pendukung sistem pembelajaran;
- bahwa Pedoman Penulisan Skripsi Fakultas Hukum Universitas Nasional merupakan perangkat pendukung penting dalam penyelesaian belajar mahasiswa karena itu perlu dilakukan penyesuaian;
- bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan b, perlu menetapkan Peraturan Dekan tentang Pedoman Penulisan Skripsi Fakultas Hukum Universitas Nasional

Mengingat :

- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;
- Peraturan Pemerintah No. 4 tahun 2014 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi;
- Statuta Universitas Nasional;
- Keputusan Rektor Universitas Nasional Nomor 127 tahun 2013 tentang Sistem Pendidikan di Universitas Nasional;
- Statuta Universitas Nasional;
- Keputusan Rektor Universitas Nasional Nomor 167 Tahun 2011 Tentang Organisasi dan Tata Laksana Universitas Nasional
- Keputusan Rektor Universitas Nasional Nomor 127 Tahun 2017 Tentang ~~Perubahan~~ Kurikulum Pendidikan Tinggi Mengacu Standar Nasional Pendidikan Tinggi Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia sebagai Kurikulum Operasional Tahun 2017 Program Studi Ilmu Hukum;

Memperhatikan:

Rapat Pimpinan Fakultas Hukum Universitas Nasional pada tanggal 28 Agustus 2020

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- Pertama** : Buku Pedoman Penulisan Skripsi Fakultas Hukum Universitas Nasional adalah pedoman penulisan skripsi bagi mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Nasional dalam menulis skripsi untuk memperoleh gelar sarjana hukum.
- Kedua** : Buku Pedoman Penulisan Skripsi sebagaimana dimaksud dictum pertama tahun 2020 yang menjadi bagian tak terpisahkan dengan keputusan ini.



UNIVERSITAS NASIONAL FAKULTAS HUKUM

Terakreditasi Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional No.276/SK/BAN-PT/Akred/S/II/2018

Jl. Sawo Manila No. 61, Pejaten, Pasar Minggu, Jakarta Selatan 12520, Telp. (021) 78833074, 7806700, Fax. 7802718

Homepage : <http://www.unas.ac.id>, Email : hukum@unas.ac.id

- Ketiga** : Buku Pedoman Penulisan Skripsi Fakultas Hukum Universitas Nasional Universitas diberlakukan bagi mahasiswa yang mendapatkan surat keputusan pembimbing skripsi pada tanggal setelah keputusan ini berlaku dan bagi mahasiswa yang telah mendapatkan surat keputusan pembimbing skripsi sebelumnya dapat memilih menggunakan Pedoman Skripsi Fakultas Hukum Universitas Nasional sebelumnya atau pedoman skripsi sesuai keputusan ini.
- Keempat** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 31 Agustus 2020



Prof. Dr. Basuki Rekso Wibowo, S.H., MS

Tembusan, Yth :

1. Rektor;
2. Warek bidang Akademik;
3. Warek bidang AKS;
4. Para Ketua PK;
5. Kepala TU Fakultas Hukum;
6. Arsip.

DAFTAR ISI

| | |
|---|-----|
| KATA PENGANTAR | iii |
| DAFTAR ISI | iv |
| BAB I KETENTUAN PENULISAN SKRIPSI | 1 |
| A. Pengertian | 1 |
| B. Persyaratan Penulisan Proposal Skripsi | 2 |
| C. Pengajuan Proposal Skripsi | 2 |
| D. Penunjukan Pembimbing Skripsi | 3 |
| E. Seminar Proposal | 4 |
| BAB II SISTEMATIKA PENULISAN SKRIPSI | 6 |
| A. Sistematika Penulisan Proposal | 6 |
| B. Sistematika Penulisan Skripsi | 8 |
| BAB III TEKNIK PENULISAN SKRIPSI | 10 |
| A. Bentuk dan Format Penulisan | 10 |
| B. Penulisan Kutipan | 13 |
| BAB IV UJIAN SKRIPSI | 25 |
| A. Persyaratan Akademik | 25 |
| B. Persyaratan Administratif | 25 |
| C. Penyelenggaraan Ujian Skripsi | 25 |
| D. Panitia Ujian Skripsi | 26 |
| E. Tata Tertib Ujian Sidang Skripsi | 26 |
| F. Materi Ujian Sidang Skripsi | 26 |
| G. Penilaian Hasil Ujian | 27 |
| H. Yudisium | 28 |
| I. Pengesahan Skripsi | 28 |
| J. Pembatalan Skripsi | 29 |
| BAB VI PENUTUP | 30 |
| DAFTAR PUSTAKA | 31 |

BAB I

KETENTUAN PENULISAN SKRIPSI

A. Pengertian

1. Skripsi adalah sebuah karya tulis ilmiah yang wajib disusun setiap mahasiswa strata S1 berdasarkan hasil pengamatan, penelitian dan Pembahasan susatu masalah dengan menggunakan data primer dan atau data sekunder yang penulisannya menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar, terikat pada sistematika formal dan tunduk pada hukum-hukum/asas-asas logika ilmiah serta metodologi yang benar.
2. Skripsi Hukum adalah sebuah karya tulis ilmiah di bidang ilmu hukum yang disusun oleh seorang mahasiswa tingkat S1 berdasarkan hasil pengamatan, penelitian dan Pembahasan suatu masalah hukum dengan menggunakan bahan-bahan hukum primer dan atau bahan hukum sekunder yang penulisannya menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar, terikat pada sistematika formal dan tunduk pada hukum-hukum/asas-asas logika ilmiah serta metodologi penelitian ilmu hukum yang benar.
3. Skripsi hukum merupakan salah satu syarat kewajiban yang ditetapkan oleh Fakultas Hukum Universitas Nasional kepada setiap mahasiswa, untuk memperoleh gelar Sarjana Hukum, dengan Program Kekhususan: Hukum Keperdataan, Hukum Bisnis, Hukum Pidana dan Hukum Administrasi Negara.

B. Persyaratan Penulisan Proposal Skripsi

Setiap mahasiswa S1 yang akan menulis proposal skripsi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Telah memperoleh tabungan kredit minimal 120 (seratus dua puluh) sks dan telah lulus mata kuliah Metode Penelitian Hukum.
2. Telah melakukan her-registrasi dan mencantumkan mata kuliah Skripsi di KRS, dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2.00.
3. Mengisi formulir pengajuan Judul Skripsi di Sekretariat Fakultas.
4. Melampirkan Transkrip Nilai Terakhir (Asli).
5. Melampirkan Bukti Pelunasan Pembayaran Administrasi Keuangan.

C. Pengajuan Proposal Skripsi

1. Sebelum mengajukan proposal, mahasiswa dianjurkan untuk melihat Buku Daftar Judul Skripsi di Bagian Tata Usaha Fakultas, guna menghindari terjadinya duplikasi.
2. Judul yang diajukan merupakan pengembangan dari Program Kekhususan Penulis.
3. Mengambil formulir pengajuan judul skripsi di Sekretariat Fakultas Hukum
4. Menghadap ke Ketua Program Kekhususan dengan menyiapkan racangan judul proposal skripsi yang telah dibuat
5. Ketua Program Kekhususan memberikan persetujuan atau menolak pengajuan judul proposal yang diajukan
6. Jika pengajuan proposal disetujui, maka Ketua Program Kekhususan akan merekomendasikan minimal 2 (dua) orang pembimbing ke Dekan Fakultas Hukum melalui Ketua Program Studi.

7. Mahasiswa menyerahkan dokumen persetujuan pengajuan proposal dan rekomendasi pembimbing dari Ketua Program Kekhususan ke Sekretariat fakultas untuk mendapatkan penunjukan persetujuan pembimbing
8. Fakultas berdasarkan rekomendasi dari Ketua Program Kekhususan atau dengan pertimbangan lain akan menerbitkan Surat Keputusan Dekan Penunjukan Pembimbing.
9. Mahasiswa menyerahkan Surat Keputusan Dekan Penunjukan Pembimbing kepada Dosen yang ditunjuk sebagai pembimbing dan melakukan proses pembimbingan.

D. Penunjukan Pembimbing Skripsi

1. Penunjukan Pembimbing didasarkan atas rekomendasi Ketua Program Kekhususan atau pertimbangan lain setelah ada usulan pengajuan judul skripsi oleh mahasiswa,
2. Pembimbing Skripsi terdiri dari 1 (satu) orang Dosen Tetap Fakultas Hukum Universitas Nasional yang telah mempunyai jabatan fungsional minimal Asisten Ahli dan ditetapkan dengan keputusan Dekan;
3. Bidang keahlian Pembimbing disesuaikan dengan minat utama mahasiswa dengan memperhatikan bidang ilmu yang relevan dan pertimbangan akademik lainnya.
4. Dalam kondisi tertentu dan dianggap perlu Pembimbing dapat berasal dari luar lingkungan Fakultas Hukum Universitas Nasional yang mempunyai keahlian yang relevan dan memiliki jabatan akademik yang memenuhi persyaratan keahlian sebagai Pembimbing.
5. Pembimbing mempunyai tugas dan tanggung jawab sepenuhnya baik dari segi substansi, metode

penelitian maupun teknik penulisan, sehingga proses bimbingan penulisan skripsi sampai pada tingkat optimal atau memenuhi standar penulisan karya ilmiah.

6. Setiap pembimbing hanya diperkenankan membimbing mahasiswa sebanyak 8 (delapan) mahasiswa disesuaikan dengan jumlah mahasiswa yang mengajukan skripsi.
7. Proses bimbingan skripsi dilakukan bab demi bab oleh Pembimbing yang dilakukan secara teratur dan berkesinambungan.
8. Selama dalam proses pembimbingan, mahasiswa yang dibimbing melakukan konsultasi dengan Pembimbing sedikitnya 8 (delapan) kali, yang dibuktikan dengan jumlah paraf Dosen Pembimbing, seperti tercantum dalam Kartu Kendali Bimbingan Skripsi.
9. Penggantian Pembimbing hanya dibenarkan dengan sepengetahuan/persetujuan dari Pembimbing yang telah ditetapkan semula dan mendapat persetujuan tertulis dari Dekan.
10. Penggantian Judul Skripsi hanya dapat dibenarkan apabila mendapat persetujuan tertulis dari Pembimbing, dan mahasiswa bersangkutan mengisi Formulir Penggantian Judul serta melaporkannya kepada Dekan melalui pejabat yang ditunjuk.

E. Seminar Proposal

1. Jadwal pendaftaran seminar proposal ditentukan oleh Fakultas Hukum dan diumumkan setidaknya 2 minggu sebelum pelaksanaan seminar.
2. Proposal mahasiswa yang sudah disetujui pembimbing dapat melakukan pendaftaran dengan melampirkan persyaratan-persyaratan yang ditetapkan fakultas.
3. Terhadap setiap mahasiswa yang akan melakukan seminar harus terlebih dahulu mengikuti minimal 3

(tiga) kali seminar proposal yang dilakukan mahasiswa lainnya.

4. Catatan perbaikan yang ditentukan dalam Berita Acara Seminar harus dilakukan oleh mahasiswa dengan batas waktu yang ditentukan dalam seminar dengan persetujuan penguji seminar dan pimpinan fakultas
5. Persetujuan perbaikan skripsi menjadi salah satu persyaratan untuk pelaksanaan Ujian Akhir Skripsi.
6. Pimpinan Fakultas menetapkan biaya yang harus dibayarnya untuk pelaksanaan seminar tersebut, yang jumlahnya akan ditetapkan kemudian oleh Dekan
7. Proposal Skripsi diseminarkan oleh mahasiswa dihadapan minimal 5 (lima) peserta, yang terdiri dari mahasiswa di lingkungan Fakultas Hukum Universitas Nasional.
8. Pimpinan Seminar Proposal adalah dosen yang ditunjuk oleh Dekan.
9. Tugas Pimpinan Seminar adalah
 - a. Menjaga dan mengarahkan jalannya seminar;
 - b. Bersama-sama Dosen Pembimbing memberikan penilaian/masukan baik dari segi Judul, metodologi penelitian maupun isi bobot proposal;
 - c. Menandatangani berita acara seminar.

BAB II

SISTEMATIKA PENULISAN SKRIPSI

A. Sistematika Penulisan Proposal

Proposal penulisan skripsi terdiri dari bagian depan, bagian isi dan bagian akhir

1. Bagian Depan

Bagian ini terdiri dari : judul, lambang fakultas, nama mahasiswa, nomor induk mahasiswa dan tulisan Fakultas Hukum Universitas Nasional Tahun pembuatan (sampul berwarna merah tua) halaman ukuran kwarto yang berisikan:

2. Bagian isi terdiri dari

a. Latar Belakang Masalah

Bagian ini merefleksikan motivasi yang mendorong diadakannya suatu penelitian hukum. Latar belakang masalah haruslah berisi uraian tentang apa yang menjadi pokok permasalahan yang diangkat sehingga permasalahan tersebut penting untuk diteliti.

Masalah di dalam penelitian hukum normatif harus menunjukkan kekosongan hukum, ketidaksinkronan atau konflik norma hukum, kekaburan hukum, masalah di bidang teori hukum, dan filsafat hukum. Masalah di dalam penelitian hukum empirik harus disertai data awal bahwa memang ada kesenjangan antara sesuatu menurut hukum atau *das sollen* dan sesuatu yang terjadi di masyarakat atau *das sein*, atau jika ada kendala penemuan hukum, pelaksanaan hukum, dan penegakan hukum.

- b. Perumusan Masalah;
Rumusan masalah harus dibuat dalam suatu kalimat yang sejelas mungkin, karena rumusan masalah akan menentukan arah penelitian yang dikehendaki. Rumusan masalah harus menunjukkan sifat abstrak-teoretik.
- c. Tujuan dan Manfaat Penelitian;
Tujuan penelitian senantiasa mengikuti apa yang telah menjadi rumusan masalah dan menjelaskan apa yang ingin diperoleh dalam proses penelitian. Karena itu, tujuan penelitian harus jelas dan tegas serta memiliki keterkaitan dengan rumusan masalah.

Manfaat penelitian berisi uraian tentang temuan baru yang diupayakan dan akan dihasilkan dalam penelitian serta apa manfaat temuan tersebut bagi perkembangan ilmu pengetahuan dan atau praktik hukum. Karena itu, uraian tentang manfaat penelitian hendaknya dirinci baik manfaat praktis maupun manfaat teoritis yang dihasilkan dalam penelitian.

- d. Kerangka teori dan kerangka Konseptual
Kerangka teori berisi uraian tentang telaahan teori dan hasil penelitian terdahulu yang terkait. Telaahan ini bisa dalam arti membandingkan, mengkontraskan atau meletakkan kedudukan masing-masing dalam masalah yang sedang diteliti, dan pada akhirnya menyatakan posisi atau pendirian peneliti disertai dengan alasan-alasannya. Penelitian haruslah selalu disertai dengan pemikiran-pemikiran teoritis. Karena adanya hubungan timbal balik antara teori

dengan kegiatan-kegiatan pengumpulan data, konstruksi , pengolahan data dan analisis data.

- e. Metode Penelitian;
Metoda penelitian hukum terdiri dari jenis penelitian, pendekatan, data yang digunakan, teknik pengumpulan data dan analisis data yang digunakan dalam penelitian.
- f. Sistematika Penulisan;
uraian logis sistematis susunan bab dan sub bab untuk menjawab uraian terhadap pembahasan permasalahan yang dikemukakan selaras dengan tema sentral yang direfleksikan dalam judul penelitian dan rumusan permasalahannya.

3. Bagian akhir

Bagian akhir skripsi terdiri dari daftar pustaka dan lampiran yang berkaitan dengan objek penelitian. Daftar Pustaka Sementara minimal 5 (lima) buku dan dapat dilengkapi sumber lainya yang relevan.

B. Sistematika Penulisan Skripsi

Pada dasarnya kerangka Skripsi terdiri dari:

1. Bagian Awal, terdiri dari:

- a. Sampul;
- b. Halaman Judul (Judul ditulis dalam 2 (dua) Bahasa yaitu bahasa Indonesia dan Inggris)
- c. Halaman Persetujuan;
- d. Abstrak.
Ditulis dengan dua Bahasa yaitu Indonesia dan inggris. Abstrak berisi uraiang singkat dari alasan penulisan, rumusan masalah, tujuan, metode penelitian dan hasil penelitian

- e. Kata Pengantar;
Halaman ini berisi segala sesuatu yang ingin disampaikan oleh penulis berkaitan dengan skripsi yang ditulisnya dan disertai ucapan terima kasih kepada sejumlah pihak
- f. Daftar tabel (jika ada)
- g. Daftar gambar (jika ada)
- h. Daftar Isi.

2. Bagian Isi, terdiri dari

- a. Bab 1 Pendahuluan, berisi :
 - 1) Latar Belakang Masalah
 - 2) Rumusan Masalah
 - 3) Tujuan dan Manfaat Penulisan
 - 4) Kerangka Teori dan Konseptual
 - 5) Metode Penelitian
 - 6) Sistematika Pnulisan
- b. Bab II Tinjauan Pustaka
Tinjauan pustaka menguraikan teori-teori yang berhubungan dengan variable judul skripsi
- c. Bab III Fakta/Obyek Penelitian
Menguraikan secara jelas fakta -fakta yang menjadi objek penelitian
- d. Bab IV Analisa Yuridis
Uraian menganalisis rumusan masalah yang dibahas dalam penelitian
- e. Bab V Penutup.
Terdiri Kesimpulan dan Saran. Kesimpulan menjawab rumusan masalah dan saran berkaitan dengan solusi terhadap hasil temuan.

3. Bagian Penutup, terdiri dari:

- a. Daftar Pustaka;
- b. Lampiran.

BAB III

TEKNIK PENULISAN SKRIPSI

Penulisan Skripsi memerlukan persyaratan formal, maupun materiil. Persyaratan formal menyangkut kebiasaan yang harus diikuti dalam penulisan, sedangkan persyaratan materiil menyangkut isi tulisan. Sebuah tulisan akan mudah dipahami dan menarik apabila isi dan cara penulisannya memenuhi persyaratan dan kebiasaan umum.

Dalam uraian singkat ini, akan digambarkan beberapa hal yang penting dan perlu diperhatikan oleh penulis dalam membuat Skripsi termasuk laporan penelitian.

A. Bentuk dan Format Penulisan

1. Format Pengetikan

Penulisan Skripsi diketik 2 (dua) spasi di atas kertas jenis A4 (21 X 29,7 cm) 80 gram putih dengan menggunakan huruf standar picca 10 (dalam satu inci dapat diketik 10 karakter). Pengetikan dapat juga dilakukan memakai komputer tetapi hasil cetakannya (print out) tidak berbentuk titik-titik (dot matric) melainkan berbentuk seperti huruf pada mesin tulis biasa. Dalam istilah komputer disebut NLQ (Near Letter Quality) atau LQ (Letter Quality). Format pengetikannya diatur sebagai berikut:

- a. berjarak 4 cm dari tepi kiri dan atas kertas;
- b. berjarak 3 cm dari tepi kanan dan bawah kertas.

Pita maupun karbon yang digunakan hendaknya dalam keadaan baik, sehingga menghasilkan cetakan yang jelas dan tidak kabur.

2. Jumlah Halaman

Jumlah halaman sebuah Skripsi minimal 65 halaman dan maksimal 150 halaman tidak termasuk di dalamnya halaman-halaman pada bagian awal dan bagian penutup. Ratio perbandingan jumlah halaman Bab I + Bab II dengan Bab-bab selanjutnya sekitar 20% - 30% disbanding 80% - 70%.

3. Alinea Baru

Setiap alinea baru dimulai dengan jarak tujuh ketukan dari format tepi kiri teks.

4. Judul Bab

Judul bab ditulis seluruhnya dengan huruf besar tanpa garis bawah pada halaman baru, yang ditempatkan di Tengah bagian atas secara simetris, dengan berjarak 6,5 cm dari tepi atas kertas. Nomor Bab menggunakan angka Romawi Besar (i, ii, iii, ... dan seterusnya). Judul sub bab ditulis dengan huruf kecil, kecuali pada setiap huruf awal ditulis dengan huruf besar. Judul sub bab ini ditulis di tepi kiri dan digaris bawah.

5. Sistem Penomeran

Penulisan Skripsi sering memilah-milah setiap bab menjadi beberapa sub bab dan masing-masing sub bab terdiri dari beberapa bagian. Untuk menuliskan uraian yang sistematis diperlukan sistem penomeran yang seragam, yaitu dengan menggunakan sistem kombinasi huruf dan angka dengan contoh sebagai berikut:

- I. _____
 - A. _____
 - 1. _____
 - 2. _____
 - a. _____

- 1). _____
a). _____
(1) _____
dan seterusnya.

6. Nomor Halaman

- a. Untuk halaman-halaman bagian awal, digunakan angka Romawi kecil (i, ii, iii, ... dan seterusnya), yang ditulis di Tengah bagian bawah.
- b. Untuk halaman-halaman selanjutnya (bagian isi dan bagian penutup) digunakan angka arab (1, 2, 3, ... dan seterusnya) yang ditulis di bagian kanan atas, kecuali untuk tiap halaman bab baru, ditulis di Tengah bagian bawah.

7. Huruf Miring

Huruf miring berfungsi menggantikan garis bawah dan biasanya digunakan untuk:

- a. Penekanan sebuah kata atau kalimat;
- b. Menyatakan judul buku atau majalah;
- c. Menyatakan kata atau frasa asing.

8. Penulisan Angka

Untuk menuliskan angka dalam karangan, perlu diperhatikan ketentuan penulisan sebagai berikut:

- a. Bilangan di bawah seratus, seratus dan kelipatannya, seribu dan kelipatannya ditulis dengan huruf.
- b. Bilangan terdiri dari tiga angka atau lebih, ditulis dengan angka.
- c. Bilangan pecahan biasanya ditulis dengan huruf, kecuali pecahan dari bilangan yang besar.
- d. Persentase tetap ditulis dengan angka.
- e. Nomor telepon, nomor jalan, tanggal dan nomor halaman ditulis dengan angka.

- f. Angka tidak boleh dipergunakan untuk mengawali sebuah kalimat

B. Penulisan Kutipan

Dalam penulisan Skripsi, seorang penulis sering meminjam pendapat, atau ucapan orang lain yang terdapat pada buku, majalah, bahkan bunyi pasal dalam peraturan perundang-undangan. Untuk itu seorang penulis harus memperhatikan prinsip-prinsip mengutip, yaitu:

1. Tidak mengadakan perubahan naskah asli yang dikutip. Kalaupun perlu mengadakan perubahan, maka seorang penulis harus memberi keterangan bahwa kutipan tersebut dirubah. Caranya adalah dengan memberi huruf tebal, atau memberi keterangan dengan tanda kurung segi empat [...]
2. Bila dalam nasakah asli terdapat kesalahan, penulis dapat memberikan tanda [sic!] langsung di belakang kata yang salah. Hal itu berarti bahwa kesalahan ada pada naskah asli dan penulis tidak bertanggung jawab atas kesalahan tersebut.
3. Apabila bagian kutipan ada yang dihilangkan, penghilangan itu dinyatakan dengan cara membubuhkan tanda ellipsis (yaitu dengan tiga titik). Penghilangan bagian kutipan tidak boleh mengakibatkan perubahan makna asli naskah yang dikutip.

1. Kutipan

- a. Kutipan langsung kurang dari empat baris.
Cara menulis kutipan langsung yang panjangnya kurang dari empat baris, sebagai berikut:
 - (1) Kutipan diintegrasikan dengan naskah;
 - (2) Jarak antara baris dengan baris dua spasi;
 - (3) Kutipan diapit dengan tanda kutip;

- (4) Akhir kutipan diberi nomor urut penunjukan yang diketik setengah spasi ke atas.

Contoh : Pembauran juga diartikan sebagai ”penyatuan warga negara keturunan asing dengan penduduk pribumi melalui perkawinan campuran yang harmonis”.¹

- b. Kutipan langsung terdiri dari empat baris atau lebih.
Cara menulis kutipan langsung yang terdiri dari empat baris atau lebih sebagai berikut:
 - (1) Kutipan dipisahkan dari naskah dengan jarak 3 spasi;
 - (2) Jarak antara baris dengan baris satu spasi;
 - (3) Akhir kutipan diberi Nomor urut penunjukan yang diketik setengah spasi ke atas;
 - (4) Seluruh kutipan diketik menjorok ke dalam sebanyak 5 (lima) ketikan.

Contoh :

Kualitas seorang intelektual antara lain ditentukan seberapa jauh kesanggupan pikiran dan ilmunya memecahkan permasalahan-permasalahan masyarakat. Seorang intelektual yang hanya mampu memberikan pemikiran-pemikiran mengenai hal-hal yang umum lebih rendah mutunya dari mereka yang mampu mengemukakan pemikiran-pemikiran lebih khusus dan terinci.¹

- c. Kutipan tidak langsung.
Dalam kutipan tidak langsung penulis tidak mengutip naskah sebagaimana adanya, melainkan mengambil sari dari tulisan yang dikutip. Cara menulis kutipan seperti ini adalah sebagai berikut :
 - (1) Kutipan diintegrasikan dengan naskah;

- (2) Jarak antara baris dua spasi;
- (3) Kutipan tidak diapit dengan tanda kutip;
- (4) Akhir kutipan diberi Nomor urut penunjukan yang diketik setengah spasi ke atas.

2. Sumber kutipan.

Seorang penulis, yang mengutip pendapat orang lain harus mencantumkan sumber kutipan yang bersangkutan.

Ada beberapa cara penulisan sumber kutipan, antara lain :

- a. Mencantumkan langsung sumber kutipan di akhir kutipan yang ditulis dalam tanda kurung;
- b. Memberi Nomor urut pada setiap akhir kutipan, kemudian melihat sumber kutipannya di akhir bab, pada lembar khusus yang disebut "catatan". Cara menuliskan sumber sama seperti menulis pada catatan kaki;
- c. Di lingkungan Fakultas Hukum Universitas Nasional penulisan sumber kutipan dilakukan dengan memberikan Nomor urut kutipan, kemudian sumber kutipan ditulis pada kaki halaman diawali dengan Nomor urut kutipan. Sumber kutipan dipisahkan dari naskah dengan garis lurus sepanjang lima belas ketikan, diapit oleh ruang kosong masing-masing empat spasi. Catatan kaki diketik menjorok ke dalam 7 ketikan dan dilanjutkan pada baris berikutnya dimulai pada margin kiri. Jarak antara baris dengan baris satu spasi, sedangkan jarak antara pokok dengan pokok dua spasi.

Catatan kaki untuk buku biasa ditulis dengan urutan sebagai berikut : Nama lengkap pengarang, Judul buku dengan huruf kursif (*italic*) atau huruf tegak yang digarisbawahi), nama penerjemah (jika ada), Nomor jilid (jika ada), tempat penerbit, nama penerbit, tahun penerbitan dan Nomor halaman yang dikutip.

Nama pengarang dalam catatan kaki ditulis dengan urutan sebagaimana adanya. Hal ini terutama untuk nama-nama asing atau nama yang memakai marga atau baptis yang biasanya terdiri lebih dari satu kata. Gelar keserjanaan juga tidak perlu dicantumkan.

Buku yang ditulis oleh pengarang yang lebih dari tiga orang, cukup dituliskan nama pengarang yang disebut pertama, diikuti kata et.al.

Catatan kaki diberi Nomor urut, berurutan dari bab pertama sampai bab terakhir.

Keuntungan cara penulisan sumber kutipan dengan catatan kaki ialah, jika pada suatu ketika penulis ingin membandingkan dengan sumber lain, atau penulis ingin menerangkan suatu tulisan yang bukan menjadi konyeks penulisan. Sebab bila menerangkan sesuatu langsung pada naskah dianggap akan mengganggu kesinambungan tulisan, maka dengan catatan kaki Keterangan tentang sesuatu tersebut dapat dilakukan. Hal itu tidak akan mengganggu naskah dimaksud.

3. Penulisan kutipan dan daftar pustaka.

Daftar pustaka atau bibliografi merupakan suatu daftar yang memuat bahan pustaka yang dipergunakan sebagai acuan dalam karya tulis yang disusun. Daftar pustaka dari suatu karya akan berguna bagi orang lain yang mempunyai perhatian, minat atau bidang keahlian yang sama dengan penulis karya tulis tersebut.

Daftar pustaka selain dapat dipakai untuk menilai kebenaran tulisan atau pendapat yang dikutip, juga dapat memperluas pengetahuan orang lain akan bahan bacaan yang ada kaitannya dengan pokok bahasan dalam tulisan

yang ada kaitannya dengan pokok bahasan dalam tulisan tersebut. Penyusunan daftar pustaka dilakukan menurut urutan abjad (alfabetis) nama pengarang, dan tidak perlu diberi Nomor urut.

Dalam hal ini penulisan nama pengarang dibalik susunannya, yaitu dimulai dengan nama keluarga. Nama keluarga di sini termasuk nama orang tua atau nama suami. Bagi pengarang yang tidak mempunyai nama keluarga, maka penulisan nama diawali dengan menuliskan nama terakhir pengarang tersebut.

Untuk nama orang asing (khusus Barat) ditulis dengan urutan nama keluarga (Last/Family name/surname) diikuti koma kemudian diikuti nama kecil (given name) atau nama baptis dan nama Tengah (middle name).

Contoh : J.G. Starke *ditulis:* Starke, J.G.

Khusus nama Tionghoa, karena nama keluarga ditempatkan di bagian awal, maka penulisan di daftar pustaka tetap sebagaimana adanya. Kecuali bagi nama Tionghoa yang terpengaruh nama Barat. Demikian halnya dengan nama-nama orang Korea.

Contoh : Kwik Kian Gie *ditulis:* tetap apa adanya

Mely G. Tan *ditulis:* Tan, Mely G.,

Yoo Yong-sung *ditulis:* tetap apa adanya.

Jarak antara baris dengan baris adalah satu spasi, sedangkan jarak antara pokok dengan pokok dua spasi. Pengetikan dimulai pada margin kiri dan baris selanjutnya diketik menjorok ke dalam 7 ketikan.

Bila ada lebih dari satu bahan pustaka yang dikarang oleh seorang pengarang yang sama, maka nama pengarang

tersebut tidak perlu diulang. Pengulangan nama pengarang dapat diganti dengan membubuhkan sebuah garis panjang, sepanjang 7 ketikan yang diakhiri dengan sebuah titik. Selanjutnya data bibliografi ditulis seperti biasa. Namun perlu diperhatikan bahwa urutan penulisan karya pengarang tersebut dilakukan secara kronologis menurut tahun diterbitkannya karya-karya tersebut.

Berikut ini diberikan contoh cara penulisan catatan kaki dan bibliografi (daftar pustaka). Untuk mempermudah pengertian dan mengetahui Perbedaan antara cara penulisan catatan kaki dan bibliografi, pemberian contoh di bawah ini disusun secara berurutan, yaitu urutan pertama adalah Catatan Kaki dan urutan kedua Daftar Pustaka.

I. BUKU :

A. Satu orang pengarang :

¹Ismail Suny, Pembagian Kekuasaan Negara, cet. 2, (Jakarta : Aksara Baru, 1978), hal. 41.

Suny, Ismail. Pembagian Kekuasaan Negara, Cet. 2, Jakarta : Aksara Baru, 1978.

B. Dua orang pengarang :

²Purnadi Purbacaraka dan Soerjono Soekanto, Perundang-undangan dan Yurisprudensi (Bandung : Alumni, 1979) hal. 8.

Purbacaraka, Purnadi dan Soerjono Soekanto, Perundang-undangan dan Yurisprudensi. Bandung : Alumni, 1979.

C. Tiga orang pengarang :

³Arif Budijanto, Siswandi Sudiono, dan Agus Purwadianto, Kejahatan Seks dan Aspek Medikolegal Gangguan Psikoseksual (Jakarta : Kalman Media Pustaka, 1982), hal. 14-15.

Budijanto, Arif: siswandi Sudiono; dan Agus Purwadianto, Kejahatan Seks dan Aspek Medikolegal Gangguan Psikoseksual, Jakarta : Kalman Media Pusaka, 1982.

1. Lebih dari tiga orang pengarang :

⁴Mohammad Noer et al., Membangun Indonesia Baru, (Jakarta : Universitas Nasional Press, 2000).

Noer, Mohammad; TB. Massa Djafar; Kresno Yulianto; dan Suryono Effendi Jakarta : Universitas Nasional Press, 2000.

2. Editor (Penyunting)/penghimpunan :

⁵Soerjono Seokanto, ed. Identifikasi Hukum Positif Tidak Tertulis Melalui Penelitian Hukum Normatif dan Empiris, (Jakarta : Ind. Hill-co, 1988), hal. 105.

Soekanto, Soerjono, ed. Identifikasi Hukum Positif Tidak Tertulis Melalui Penelitian Hukum Normatif dan Empiris, Jakarta : Ind. Hill-co, 1988.

3. Terjemahan/Saduran :

⁶J.G. Starke, Pengantar Hukum Internasional [An Introduction to International Law], Terjemahan

Bambang Iriana Djajaatmadja (Jakarta : Aksara Persada Indonesia, 1999), hal. 34.

Starke J.G. Pengantar Hukum Internasional [An Introduction to International Law], Terjemahan Bambang Iriana Djajaatmadja. Jakarta : Aksara Persada Indonesia, 1999.

4. Bab/chapter dari buku yang merupakan kumpulan karangan :

⁷Marian Gold Gallagher, "Legal Encyclopedias" dalam How to Find the Law, 7th. ed Edited by Morris L. Cohen (St. Paul, Minnesota: West Publishing, 1976), P. 272.

Gallagher, Marian Gold. "Legal Encyclopedias" dalam How to Finda the Law, 7th. ed Edited by Morris L. Cohen. St. Paul, Minnesota: West Publishing, 1976. P. 264-284.

5. Badan Korporasi :

⁸Badan Pembinaan Hukum Nasional, Lokakarya Sistim Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan, (Bandung : Bina Cipta, 1977), hal. 51.

Badan Pembinaan Hukum Nasional, Lokakarya Sistim Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan, Bandung : Bina Cipta, 1977.

6. Bunga Rampai

⁹Prajudi Atmosudirdjo, "Hukum Tata Pemerintahan Indonesia," dalam Tujuh Serangkai Tentang Hukum, oleh Hazairin, (Jakarta : Pradnya Paramita, 1978), hal. 17.

Hazairin. Tujuh Serangkai Tentang Hukum. Jakarta : Pradnya Paramita, 1978.

7. Kutipan yang Kemudian Dikutip Lagi

¹⁰Soerjono Soekanto, Pengantar Penelitian Hukum, Cet. III, Jakarta : UI Press, 1986, hal. 10, mengutip seltiz, Social Research, hal. 150.

Soekanto, Soerjono. Pengantar Penelitian Hukum, Cet. III, Jakarta : UI Press, 1986.

II. ARTIKEL :

A. Majalah :

¹¹I Nyoman Nurjaya, "Azas Presumption of innocence di Negara Hukum Indonesia (Suatu Pemahaman Empirik)," Hukum dan Pembangunan I (Januari 1982): 63

Nurjaya, I Nyoman. "Azas Presumption of innocence di Negara Hukum Indonesia (Suatu Pemahaman Empirik)," Hukum dan Pembangunan 1, Januari 1982.

B. Harian :

¹²Satjipto, "Batas-batas Kemampuan dan Bekerjanya Hukum," Suara Pembaharuan, 30 Desember 1988:6

Rahardjo, Satjipto. "Batas-batas Kemampuan dan Bekerjanya Hukum," Suara Pembaharuan, 30 Desember 1988.

III. SKRIPSI/TESIS/DISERTASI

¹³Seorjono Soekanto, "Kesadaran Hukum dan Kepatuhan Hukum (Suatu Percobaan Penerapan Metode Yuridis – Empiris untuk Mengukur Kesadaran Hukum Mahasiswa Hukum terhadap Peraturan lalu lintas)", Disertasi doktor Universitas Indonesia, Jakarta, 1977). Hal. 113.

- . Soekanto, Soerjono, " Kesadaran Hukum dan Kepatuhan Hukum (Suatu Percobaan Penerapan Metode Yuridis – Empiris untuk Mengukur Kesadaran Hukum Mahasiswa Hukum terhadap Peraturan lalu lintas)", Disertasi doktor Universitas Indonesia, Jakarta, 1977.

IV. MAKALAH

¹⁴Mardjono Reksodiputro, "Usul Kearah Sistim Penemuan Kembali Peraturan Perundang-undangan RI," Makalah disampaikan pada lokakarya Sistim Penemuan Kembali Peraturan Perundang-undangan, Malang, 24-26 Maret 1977, hal. 88.

Reksodiputro, Mardjono, "Usul Kearah Sistim Penemuan Kembali Peraturan Perundang-undangan RI," (Makalah disampaikan pada lokakarya Sistim Penemuan Kembali Peraturan Perundang-undangan, Malang, 24-26 Maret 1977).

i. PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

¹⁵Indonesia, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pasal 2.

¹⁶Indonesia, Undang-undang Penanaman Modal Asing, UU No. 1, L.N. No. 1 tahun 1967, T.L.N. No. 2818, ps. 4.

¹⁷Kitab Undang-undang Hukum Perdata (Burgerlijk Wetboek), Terjemahan R. Subekti dan R. Tjitrosudibio, cet. 8, (Jakarta : Pradnya Paramita, 1976), Pasal 1338.

4. Pengulangan Sumber Kutipan

Dalam pengetikan sumber kutipan pada catatan kaki sering terjadi pengulangan sumber kutipan. Seorang penulis perlu Memperhatikan penggunaan singkatan seperti di bawah ini :

a. *I b i d.*

Singkatan dari ibidem

Artinya pada tempat yang sama

Digunakan apabila catatan kaki yang berikut menunjuk kepada sumber yang telah disebut dalam catatan Nomor sebelumnya. Jika halamannya sama penggunaan singkatan I b i d. saja; namun bila halamannya berbeda setelah singkatan I b i d. dicantumkan Nomor halamannya.

Contoh :

²Ibid

³Ibid., hal. 34.

b. *Op. Cit*

Singkatan dari opere citato Artinya pada karya yang telah dikutip Digunakan apabila sumber pertama ingin diulang, padahal ada sisipan dari sumber lain.

Contoh :

¹Wirjono Projodikoro, Azas-Azas Hukum Perdata (tanpa tempat : Sinar Bandung, 1981), hal. 20.

²Ismail Suny, Mekanisme Demokrasi Pancasila (Jakarta : Aksara Baru, 1980), hal. 60.

³Projodikoro, op, cit., hal. 51.

c. Loc. Cit.

Singkatan dari loco citato, artinya pada tempat yang telah dikutip. Hal ini digunakan apabila sumber pertama (yang berupa buku) dengan halaman yang sama diulang, padahal ada sisipan dari sumber lain. Tetapi ada juga yang memakainya khusus untuk artikel majalah, harian atau ensiklopedi.

Contoh:

¹Komar Kantaatmadja, "Hukum Perusahaan bagi Perusahaan Asean, Hukum Nasional, 1 (1984) : 45.

²R.M. Suryodiningrat, Azas-Azas Hukum Perikatan (Bandung : Tarsito, 1982), hal. 59.

³Kantaatmadja, op. cit., hal. 46

⁴Surodiningrat, loc. Cit.

Catatan :

Jika pada mesin ketik ada fasilitas huruf miring (italic), maka garis bawah dapat diganti dengan huruf miring.

Contoh :

Salim, Emil. Lingkungan Hidup dan Pembangunan.

Jakarta : Mutiara Sumber Widya, 1985.

Dapat ditulis :

Salim, Emil, *Lingkungan Hidup dan Pembangunan*.

Jakarta : Mutiara Sumber Widya, 1985.

Akhirnya harus disadari, bahwa seyogyanya dalam menyusun karya tulis, seorang penulis memperhatikan dan menerapkan pola, aturan-aturan atau kebiasaan-kebiasaan yang berlaku umum. Ada baiknya apabila seorang penulis mengikuti suatu pola tertentu secara taat asas (konsisten) tanpa mencampur adukan pola tersebut dengan pola-pola lain.

BAB IV

UJIAN SKRIPSI

Mahasiswa yang akan mengikuti ujian Skripsi sebagai ujian komprehensif harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

A. Persyaratan Akademik

1. Telah menyelesaikan seluruh mata kuliah dari Program Sarjana Fakultas Hukum Universitas Nasional, termasuk mata kuliah bidang konsentrasi (program Kekhususan) yang dipilihnya, kecuali Skripsi;
2. Memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2.00 yang dibuktikan dengan transkrip nilai;
3. Nilai Akhir (NA) mata kuliah Pancasila dan Agama sekurang-kurangnya C;
4. Tidak ada nilai E untuk semua mata kuliah yang telah diambil mahasiswa yang bersangkutan.

B. Persyaratan Administratif

1. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada tahun akademik berjalan.
2. Telah menyelesaikan kewajiban keuangan.
3. Mendaftarkan diri untuk mengikuti ujian Skripsi di bagian Tata Usaha/Sekretariat Fakultas Hukum dengan persyaratan :
 - Menyerahkan Transkrip asli Nilai terakhir
 - Menyerahkan pas foto hitam putih ukuran 4 x 6 cm sebanyak 4 lembar
 - Menyerahkan naskah Skripsi sebanyak 4 eksemplar, yang telah disetujui dan ditandatangani oleh Pembimbing dan Dekan, di dalamnya terlampir Berita Acara Seminar Proposal Skripsi.

4. Mengisi dan melengkapi persyaratan formulir pembuatan ijazah.

C. Penyelenggaraan Ujian Skripsi

1. Mahasiswa dapat mengikuti ujian Skripsi, bila telah memenuhi persyaratan akademik dan persyaratan administratif.
2. Ujian Skripsi diselenggarakan pada hari dan tanggal yang ditetapkan oleh Dekan.
3. Peserta ujian Skripsi wajib hadir di tempat pelaksanaan ujian, dengan memakai pakaian yang rapi dengan kemeja Panjang Warna Putih, celana hitam, berdasi (bagi peserta pria) dan peserta wanita menggunakan rok Panjang Warna hitam dengan baju lengan Panjang warna putih.
4. Ujian Skripsi dilaksanakan terbuka dan berlangsung paling lama 90 menit.

D. Panitia Ujian Skripsi

1. Panitia ujian Skripsi terdiri dari Pimpinan Fakultas dan unsur pelaksana Administratif.
2. Panitia Ujian Skripsi ditetapkan oleh Dekan.
3. Tim Penguji Skripsi terdiri dari 3 orang, yaitu seorang Ketua, dan dua orang anggota Penguji.
4. Ketua sidang berkewajiban memimpin jalannya ujian Skripsi dan bertanggung jawab atas kelancaran dan hasil Ujian Skripsi.

E. Tata Tertib Ujian Sidang Skripsi

- a. Ujian Skripsi dipimpin oleh seorang Ketua yang ditetapkan oleh Dekan;
- b. Ujian Skripsi diselenggarakan dalam sidang terbuka;
- c. Sebelum ujian Ketua Sidang memberi kesempatan kepada kandidat untuk berdoa;

- d. Sebelum ujian dimulai kandidat diberi kesempatan untuk mempresentasikan isi Skripsinya selama sepuluh menit;
- e. Kandidat dalam ujian Skripsi dapat berpolemik untuk mempertahankan isi Skripsinya;
- f. Kelulusan kandidat ditentukan oleh Tim Penguji dalam sidang tertutup yang dipimpin oleh Ketua sidang;
- g. Kandidat yang dinyatakan tidak lulus dalam ujian Skripsi, diberi kesempatan untuk mengulang kembali, sebanyak-banyaknya dua kali ujian dalam waktu satu bulan atau paling lama tiga bulan terhitung tanggal ujian pertama, sepanjang mahasiswa tersebut belum habis masa studinya;
- h. Kandidat yang tidak lulus tiga kali dalam ujian Skripsi, disarankan untuk merubah Judul atau mengajukan Judul baru, sepanjang masa studinya belum berakhir;
- i. Kandidat yang tidak lulus dalam ujian Skripsi dan masa studinya telah berakhir, diberi Surat Keterangan telah mengikuti studi di Program Sarjana, Program Studi Ilmu Hukum, Fakultas Hukum Universitas Nasional.

F. Materi Ujian Sidang Skripsi

Materi yang diujikan dalam sidang Skripsi, terdiri dari penilaian ujian Skripsi dan penilaian isi Skripsi.

1. Penilaian Ujian Skripsi, meliputi :
 - a. Isi bobot Skripsi;
 - b. Teknik Penulisan Skripsi
 - c. Penyajian isi Skripsi secara lisan;
 - d. Kemampuan mempertahankan isi Skripsi dan menjawab pertanyaan.
2. Penilaian Isi Skripsi, meliputi :
 - a. Keaslian Skripsi;

- b. Bobot permasalahan;
- c. Landasan teori, cara penyajian hasil, dan penarikan kesimpulan;
- d. Mata kuliah yang terkait dengan Skripsi (komprehensif).

G. Penilaian Hasil Ujian

Tim Penguji memberikan nilai sesuai dengan komponen penilaian yang tercantum dalam formulir yang telah tersedia. Hasil penjumlahan nilai-nilai tersebut dibagi dengan jumlah Tim Penguji, dan hasil pembagian tersebut merupakan hasil akhir sidang Skripsi yang ditulis dalam Berita Acara Ujian sidang Komprehensif/Skripsi.

Nilai hasil akhir dinyatakan sebagai berikut :

| Nilai Angka | Nilai Huruf | Kriteria |
|---------------|-------------|-------------|
| $\geq 80,00$ | A | Lulus |
| 77,00 – 79,99 | A- | Lulus |
| 74,00 – 76,99 | B+ | Lulus |
| 71,00 – 73,99 | B | Lulus |
| 68,00 – 70,99 | B- | Lulus |
| 64,00 – 67,99 | C+ | Lulus |
| 56,00 – 63,99 | C | Lulus |
| 46,00 – 55,99 | D | Tidak lulus |
| $\leq 45,99$ | E | Tidak lulus |

H. Yudisium

Mahasiswa yang telah menempuh ujian sidang Skripsi dan lulus, dapat memperoleh yudisium sesuai dengan Surat Keputusan Mendikbud No. 056/V/1994 tanggal 19 Maret 1994, sebagai berikut :

| IPK | YUDISIUM |
|-------------|------------------|
| 2,00 – 2,75 | Memuaskan |
| 2,76 – 3,00 | Sangat Memuaskan |
| 3,51 – 4,00 | Cum laude |

I. Pengesahan Skripsi

1. Setelah peserta ujian Skripsi dinyatakan lulus oleh Tim Penguji, maka Tim Penguji membubuhi tanda tangan pada lembar pengesahan dan penilaian Skripsi.
2. Jika peserta ujian telah dinyatakan lulus tetapi oleh Tim Penguji diwajibkan untuk melakukan perbaikan maka lembaran pengesahan tersebut tidak ditanda tangani, sebelum ada perbaikan pada Skripsi tersebut.
3. Perbaikan Skripsi harus dilakukan sesuai dengan petunjuk Tim Penguji, paling lama 1 (satu) bulan sejak pelaksanaan ujian Skripsi, dan dikonsultasikan perbaikan tersebut dengan Dosen Pembimbing Skripsi. Apabila telah diperbaiki sesuai dengan petunjuk Tim Penguji maka Penguji dan Pembimbing yang bersangkutan menandatangani pada lembaran persetujuan perbaikan Skripsi.
4. Skripsi yang telah memperoleh pengesahan harus diserahkan ke Fakultas dalam bentuk :
 - a. Soft copy yang telah dimasukan dalam bentuk CD sebanyak 3 buah yang di distribusikan kepada :
 - 1) Pembimbing 1 eksemplar
 - 2) Perpustakaan Fakultas Hukum 1 eksemplar
 - 3) Perpustakaan Universitas 1 eksemplar
 - b. Membuat ringkasan skripsi dalam format artikel yang ditentukan fakultas.

J. Pembatalan Skripsi

Skripsi dapat dibatalkan, apabila :

1. Telah diujikan, tetapi belum diperbaiki sampai dengan batas waktu yang telah ditentukan tim penguji;
2. Skripsi yang telah mendapat persetujuan Pembimbing tetapi selama dua semester belum juga diujikan;
3. Telah diujikan sebanyak tiga kali, tetapi belum dinyatakan lulus;

4. Pembatalan Skripsi dilakukan dengan surat keputusan Dekan, dan kepada mahasiswa yang bersangkutan diwajibkan membuat Skripsi baru dengan judul baru serta diujikan sebagaimana mestinya, sepanjang masa studinya belum berakhir;
5. Pembatalan Skripsi dapat juga dilakukan apabila mahasiswa yang bersangkutan melakukan plagiat dalam pembuatan Skripsi, dan pembatalannya dilakukan dengan Surat Keputusan Senat Fakultas Hukum.

BAB V

PENUTUP

Hal-hal yang belum diatur dalam Pedoman Penulisan Skripsi ini akan diatur selanjutnya melalui Keputusan Dekan atau Surat Edaran.

Pedoman penulisan skripsi Fakultas Hukum Universitas Nasional diberlakukan bagi mahasiswa yang mendapatkan surat keputusan pembimbing skripsi pada tanggal setelah surat pemberlakuan buku pedoman ini dan bagi mahasiswa yang telah mendapatkan surat keputusan pembimbing skripsi sebelum berlakunya keputusan ini, dapat memilih menggunakan Pedoman Skripsi Fakultas Hukum Universitas Nasional sebelumnya atau sesuai pedoman penulisan skripsi ini.

DAFTAR PUSTAKA

- Arifin, E. Zaenal. *Penulisan Karangan Ilmiah dengan Bahasa Indonesia benar*, Pt Mediyatama Sarana Perkasa, 1993
- Azhari, Azril. *Karya Tulis Ilmiah*. Jakarta: Usakti, 1998
- Darmadi, Sugijanto. *Kedudukan Ilmu Hukum dalam Ilmu dan Filsafat*. Bandung: CV Mandar Maju, 1998
- Lubis. M. Solly. *Filsafat Ilmu dan Penelitian*. Bandung: CV. Mandar Maju, 1994
- Marzuki, Peter Mahmud, *Penelitian Hukum*, Cet. I, Jakarta : Prenada Media, 2008.
- Mamudi, Sri dan Hang Rahardjo. *Teknik Menyusun Karya Tulis Ilmiah*. Jakarta: Tanpa Penerbit, 1991.
- Soekanto, Sarjono. *Pengantar Penelitian Hukum*. Jakarta: UI Press, 1982.
- Soerjono Soekanto dan Sri Mamudji, *Penelitian Hukum Normatif Suatu Tinjauan Singkat*, Jakarta, PT. RajaGrafindo, 2007.
- Turobian, Kate L. *A Manual for Writers of Term Papers, These, and Deisertations*, First British ed. Propored by john E. Spink. London: Heinemann, 1983.

Lampiran 1

Kepada Yth.
Ketua Program Kekhususan
Di tempat

Perihal : **Usulan Judul Proposal Skripsi**

Yang bertandatangan di bawahini:

Nama : _____
NIM : _____
Konsentrasi : _____
Alamat : _____

Dengan ini mengajukan judul proposal Proposal Tugas Akhir
sebagai berikut :

Judul Proposal : _____

Demikian usulan ini agar dapat disetujui dan diterbitkan dengan
Surat Keputusan Pembimbing Tugas Akhir.

Jakarta, ,
Mahasiswa ybs.

(nama jelas)

Lampiran 2

Kepada
Yth. Dekan Fakultas Hukum Universitas Nasional

Perihal : **Usulan Dosen Pembimbing Skripsi**

Yang bertandatangan di bawah ini menerangkan bahwa :

Nama : _____
NIM : _____
Konsentrasi : _____

Telah mengajukan usulan proposal Tugas Akhir pada

Hari/Tanggal : _____
Dengan Judul : _____

Untuk Pembimbing kami Usulkan :

1. _____
2. _____

Demikian usulan ini agar dapat diterbitkan dengan Surat Keputusan Pembimbing Tugas Akhir.

Jakarta ,

Ketua Program Kekhususan

(nama jelas & gelar)

Kepada Yth.

Ketua Program Studi Sarjana Ilmu Hukum
Fakultas Hukum Universitas Nasional

Perihal : **Pengajuan Seminar Proposal Skripsi**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama :

NIM :

Konsentrasi :

Prodi : S1 Ilmu Hukum

Dengan ini mengajukan permohonan untuk dapat melaksanakan
Seminar Proposal Skripsi/Tugas Akhir dengan judul :

.....
.....

Bersama ini saya lampirkan :

1. Foto copy Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)
2. Foto copy Kartu Rencana Studi (KRS)
3. Transkrip Nilai
4. Kartu Partisipasi Seminar Proposal Skripsi/Tugas Akhir
5. Proposal Skripsi/Tugas Akhir 3 (tiga) rangkap)
6. Bukti Pembayaran

Demikian atas perhatian dan kebijaksanaanya saya sampaikan
terimakasih.

Jakarta,

Yang mengajukan,

(nama jelas)

Kepada Yth.
Dekan Fakultas Hukum Universitas Nasional

Perihal : Usulan Penguji Sidang Proposal

Sehubungan dengan pelaksanaan Sidang Proposal Skripsi/Tugas Akhir mahasiswa Program Studi Sarjana Ilmu Hukum atas nama

Nama : _____
NIM : _____
Konsentrasi : _____
Alamat : _____
Nomer HP/Telpon : _____

Akan dilaksanakan pada : _____
Hari/Tanggal : _____
Jam : _____
Tempat : _____
Judul Tugas Akhir : _____

Untuk Penguji Sidang Proposal Tugas Akhir/Skripsi kami usulkan :

1. _____
2. _____
3. _____

Demikian usulan ini agar dapat diterbitkan dengan Surat Tugas Penguji Proposal Tugas Akhir.

Jakarta,
Ketua Program Studi

(nama jelas & gelar)

Lampiran 5

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) Exemplar Proposal Skripsi
Perihal : Undangan Sidang Proposal Tugas Akhir/Skripsi

Kepada Yth.

Bapak/Ibu
Dosen Fakultas Hukum Universitas Nasional

Mengharap kehadiran Bapak/Ibu pada pelaksanaan Sidang Proposal
Tugas Akhir/Skripsi Mahasiswa Program S-1 atas nama:

Nama : _____
NIM : _____
Konsentrasi : _____
Judul : _____

Yang dilaksanakan pada:

Hari/tanggal : _____
Pukul : _____
Tempat : _____

Bersama ini pula kami lampirkan Proposal Tugas Akhir/Skripsi
sebagai bahan pelaksanaan sidang proposal dimaksud.

Demikian atas kehadiran Bapak/ibu, kami sampaikan terimakasih.

Jakarta,.....
Dekan,

(nama jelas & gelar)

BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Pelaksana Seminar Proposal Skripsi Program Sarjana, Program Studi Ilmu Hukum, Fakultas Hukum Universitas Nasional, dengan ini menerangkan bahwa:

Nama :
No. Pokok Mahasiswa :
Program Studi :
Fakultas :
Judul Skripsi :

Telah diadakan Seminar Proposal Skripsi bagi mahasiswa yang bersangkutan pada:

Hari/Tanggal :
Waktu :
Catatan/Pertimbangan :

Demikian Berita Acara Seminar Proposal Skripsi Program Sarjana, dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Jakarta,.....

Pimpinan Seminar, Anggota Anggota/Pembimbing Mahasiswa,

(nama jelas & gelar) (nama jelas & gelar) (nama jelas & gelar) (nama jelas)

Mengetahui,
Dekan,

(nama jelas & gelar)

Kepada Yth.
Dekan Fakultas Hukum Universitas Nasional
Di Jakarta

Hal : PENGGANTIAN JUDUL SKRIPSI

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama Mahasiswa :
Nomor Pokok Mahasiswa :
Program Kekhususan :
Semester :

Mengajukan permohonan penggantian judul Skripsi yang kekarena alasanJudul Skripsi semula adalahyang proposalnya disetujui pada tgl. dengan Pembimbing Judul Skripsi tersebut diganti dengan Judul/Topik Dengan penggantian judul ini, saya bersedia menjalani prosedur yang berlaku sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan fakultas hukum.

Disetujui:
Pembimbing,

Pemohon,

(.nama jelas & gelar)

(nama jelas)

Judul Skripsi
(huruf besar)

Nama Mahasiswa
Nomor Pokok Mahasiswa



PROGRAM SARJANA
PROGRAM STUDI ILMU HUKUM
FAKULTAS HUKUM
TAHUN

Judul Skripsi
(huruf besar)

Nama Mahasiswa
Nomor Pokok Mahasiswa

Skripsi ini diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana Hukum



PROGRAM SARJANA
PROGRAM STUDI ILMU HUKUM
FAKULTAS HUKUM
TAHUN

TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI *)

Judul Skripsi (huruf besar)

Skripsi ini telah kami setuju untuk dipertahankan di hadapan Tim Penguji Program Studi Ilmu Hukum, Fakultas Hukum, Universitas Nasional

Jakarta,

Mengetahui,
Dekan,

Pembimbing,

(nama jelas & gelar)

(nama jelas & gelar)

**) lembar ini harus dijilid pada Skripsi sebelum Skripsi diujikan dan apabila telah lulus halaman ini tidak dijilid dalam Skripsi*

Abstrak

Program Sarjana Universitas Nasional
Program Studi Ilmu Hukum
Skripsi, (tanggal, bulan, tahun ujian)

- A. Nama penulis Skripsi (tidak disingkat dan tanpa gelar)
- B. Nomor Pokok Mahasiswa
- C. Judul Skripsi (huruf besar)
- D. Jumlah halaman: jumlah halaman Pengantar (ditulis dalam angka Romawi kecil), halaman isi Skripsi, tahun pembuatan, ilustrasi lain
- E. Isi abstrak (latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penulisan, metode penelitian dan hasil penelitian)
- F. Daftar Pustaka: jumlah, (periode tahun yang terlama sampai yang termuda)
- G. Nama Dosen Pembimbing

PANITIA UJIAN SIDANG SKRIPSI PROGRAM SARJANA
PROGRAM STUDI ILMU HUKUM FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS NASIONAL

KOMPREHENSIF/SIDANG PROGRAM SARJANA*)

Nama :
 No. Pokok Mahasiswa :
 Program Studi : Ilmu Hukum
 Fakultas : Hukum
 Judul Skripsi :

| NO | KOMPONEN | NILAI |
|--------|--------------------|---------|
| 01 | Isi Skripsi | |
| 02 | Teknik Penulisan | |
| 03 | Penguasaan Materi | |
| 04 | Kemampuan Menjawab | |
| Jumlah | | = : 4 = |

Jakarta,
 Penguji,

(nama jelas & gelar)

- * Untuk diserahkan kepada Ketua Sidang
- *

| | |
|---------------|-------------------|
| ≥ 80,00 | = A (LULUS) |
| 77,00 – 79,99 | = A- (LULUS) |
| 74,00 – 76,99 | = B+ (LULUS) |
| 71,00 – 73,99 | = B (LULUS) |
| 68,00 – 70,99 | = B- (LULUS) |
| 64,00 – 67,99 | = C+ (LULUS) |
| 56,00 – 63,99 | = C (LULUS) |
| 46,00 – 55,99 | = D (TIDAK LULUS) |
| ≤ 45,99 | = E (TIDAK LULUS) |

PANITIA UJIAN SIDANG SKRIPSI PROGRAM SARJANA
PROGRAM STUDI ILMU HUKUM FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS NASIONAL

BERITA ACARA UJIAN SIDANG KOMPREHENSIP/SKRIPSI

Panitia Ujian Sidang Komprehensif/Skripsi Program Sarjana, Program Studi Ilmu Hukum, Fakultas Hukum Universitas Nasional, dengan ini menerangkan bahwa :

N a m a :
No. Pokok Mahasiswa :
Program Studi : Ilmu Hukum
Judul Skripsi :

Telah diadakan Ujian Sidang Komprehensif/Skripsi bagi mahasiswa yang bersangkutan pada :

Hari / Tanggal :
Waktu / Ruangan :
Hasil Ujian* :
Dengan Catatan :
Batas Waktunya : Apabila batas waktu tersebut terlampaui maka hasil ujian ini dinyatakan gagal.

Demikian Berita Acara Ujian Sidang Komprehensif/Skripsi Program Sarjana, dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Jakarta,.....

Penguji:

Ketua Anggota, Anggota, Mahasiswa,

nama jelas & gela) (nama jelas & gelar) (nama jelas & gelar) (nama jelas)

Mengetahui,
Dekan,

(nama jelas & gelar)

*) Jumlah nilai akhir dalam bentuk angka = Nilai akhir masing-masing Penguji
Jumlah Penguji

TANDA ERSETUJUAN PERBAIKAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa :
Nomor Pokok Mahasiswa :
Jurusan / Program Studi :
Program Kekhususan :
Judul Skripsi :

benar telah diperbaiki berdasarkan petunjuk dari Tim Penguji dalam Sidang Ujian Skripsi pada tanggal : Sebagaimana tertulis dalam Berita Acara Ujian Skripsi.

Jakarta,

Pembimbing,

(nama jelas & gelar)

Tim Penguji

(nama jelas & gelar) (nama jelas & gelar) (nama jelas & gelar)

**) lembaran ini dapat diminta di TU FH, apabila telah lulus diujikan, halaman ini tidak dijilid dalam Skripsi, dan diserahkan kepada Sekretariat*

TANDA PENGESAHAN DAN PENILAIAN SKRIPSI *)

Judul Skripsi (huruf besar)

Skripsi ini telah dipertahankan dihadapan tim Penguji pada tanggal (tanggal, bulan, tahun) dan dinyatakan LULUS dengan nilai dan predikat (memuaskan, sangat memuaskan, cum laude**)

Jakarta,

Mengetahui,

Dekan,

Pembimbing,

(nama jelas & gelar)

(nama jelas & gelar)

Tim Penguji

(nama jelas & gelar) (nama jelas & gelar) (nama jelas & gelar)

*) *Setelah lulus diujikan dan setelah perbaikan, halaman ini dijilid dalam Skripsi*

***) *Ditulissalah satu sesuai dengan predikat yang dihasilkan*

TANDA PERSETUJUAN PERBAIKAN PROPOSAL

Kami yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan telah memeriksa dan menyetujui hasil perbaikan Proposal Skripsi Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Nasional sesuai nama dalam proposal ini, dengan judul:

.....

Berdasarkan hasil seminar yang dilaksanakan pada hari, tanggal....., bulan.....tahun.....

| DOSEN PENGUJI | NAMA | TANDA TANGAN | TANGGAL |
|--------------------------|------|--------------|---------|
| PIMPINAN SEMINAR/PENGUJI | | | |
| KETUA PK | | | |
| DOSEN PEMBIMBING | | | |
| MAHASISWA | | | |