

Buku Panduan Penulisan Skripsi Fakultas Hukum Tahun 2019

BAB I

PETUNJUK UMUM

A. Skripsi

1. Pengertian

Skripsi merupakan salah satu bentuk tugas akhir mahasiswa untuk Program Sarjana, yang dapat diartikan sebagai karya tulis ilmiah di bidang ilmunya yang ditulis dengan baik, berdasarkan hasil penelitian, maupun studi kepustakaan dan dapat disusun oleh seorang mahasiswa yang telah menyelesaikan minimal 120 SKS dengan tata dan cara/prosedur baku dalam rangka menjelaskan gejala yang diteliti atau dikaji (permasalahan) agar diperoleh penjelasan yang konsisten dengan dibimbing oleh Dosen Pembimbing Utama dan Dosen Pembimbing Pendamping sebagai salah satu persyaratan untuk mencapai gelar Pendidikan Sarjana. Oleh karena skripsi merupakan laporan tertulis yang bersifat ilmiah, maka isinya menampilkan keseluruhan penelitian yang telah diselesaikan yang sangat mementingkan validitas internal atau cara yang benar.

2. Tujuan Skripsi

Tujuan dalam Penulisan Skripsi adalah memberikan pemahaman terhadap mahasiswa agar dapat berpikir secara logis dan ilmiah dalam menguraikan dan membahas suatu permasalahan serta dapat menuangkannya secara sistematis dan terstruktur. Di sisi lain tujuan akademik pembuatan skripsi adalah melatih mahasiswa untuk dapat menguraikan secara ilmiah serta menuangkannya secara teoritis, jelas dan sistematis.

3. Isi Skripsi

Isi dari Penulisan Skripsi diharapkan memenuhi aspek-aspek di bawah ini :

- a. Relevan dengan jurusan dari mahasiswa yang bersangkutan.
- b. Mempunyai pokok permasalahan yang jelas.
- c. Mampu memberikan solusi permasalahan yang dihadapi.

B. Persyaratan Skripsi

Persyaratan yang harus dipenuhi mahasiswa untuk dapat melaksanakan skripsi untuk jenjang Sarjana Hukum pada dasarnya meliputi persyaratan akademik, dan

keuangan. Para mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan tersebut dan berminat menempuh penulisan skripsi, dapat segera mempersiapkan judul/tema penelitian untuk selanjutnya diusulkan kepada Jurusan Ilmu Hukum melalui mekanisme yang sudah ditetapkan.

C. Pengajuan Usulan Penelitian

Untuk menempuh penulisan skripsi dapat dimulai dengan mengajukan tema/judul dari usulan penulisan skripsi kepada Ketua Jurusan Ilmu Hukum untuk selanjutnya akan ditentukan dosen pembimbing skripsi oleh jurusan sesuai dengan tema/judul penelitian yang diajukan. Usulan ini memuat tema/judul skripsi, rumusan masalah, metode penelitian dan referensi pendukung. Usulan skripsi ini wajib dijabarkan terlebih dahulu dalam usulan penulisan (*research proposal*).

D. Pelaksanaan Skripsi

Mahasiswa yang melaksanakan skripsi diwajibkan melaksanakan kegiatan tersebut secara sungguh-sungguh di bawah bimbingan dosen pembimbing. Mahasiswa wajib melaporkan secara rutin setiap perkembangan dari pelaksanaan skripsi kepada dosen pembimbing. Perpanjangan pelaksanaan skripsi melebihi dua semester hanya dapat dipertimbangkan apabila mahasiswa yang bersangkutan sudah menunjukkan kemajuan yang berarti, dan mendapat persetujuan dari Dekan.

Pada akhir penyelesaian kegiatan penelitian, mahasiswa menyusun hasil-hasil penelitiannya menjadi karya tulis ilmiah berbentuk skripsi dengan berpedoman pada sistematika baku yang dijelaskan di Bab III Tata Cara Penyusunan dan kemudian menggendakannya menurut pembakuan format yang dijelaskan di Bab IV Tata Cara Penulisan. Apabila hasil penyusunan dan penulisan telah mendapatkan persetujuan dosen pembimbing, mahasiswa dapat mempersiapkan diri untuk menempuh ujian skripsi.

E. Ujian Skripsi

Apabila seluruh persyaratan telah dipenuhi, mahasiswa mengajukan permohonan untuk menempuh ujian skripsi kepada Jurusan dengan mengisi formulir yang disediakan dan menyerahkan 3 (tiga) eksemplar naskah (*Hard Copy*) sesuai dengan jumlah penguji yang telah ditandatangani oleh dosen pembimbing. Jurusan menyusun tim penguji yang terdiri dari para dosen penguji, menetapkan jadwal ujian, dan tempat ujian.

Ujian dilaksanakan dengan didahului oleh penyajian ringkasan skripsi dan dilanjutkan dengan pertanyaan-pertanyaan oleh dosen penguji dalam waktu paling lama 1,5 (satu setengah) jam. Hasil ujian dinilai oleh tim penguji dalam tiga aspek :

1. Bahasa, tata-tulis, sistematika dan kualitas akademik skripsi;
2. Penguasaan materi;
3. Penampilan mahasiswa selama ujian skripsi.

Mahasiswa dapat melakukan ujian ulang apabila dinyatakan tidak lulus (nilai D dan E) sebanyak-banyaknya 2 (dua) kali, dan apabila pada ujian ke tiga mahasiswa masih dinyatakan tidak lulus, maka mahasiswa yang bersangkutan diwajibkan untuk mengganti skripsi dan mengajukan kembali melalui mekanisme yang ada.

F. Penyelesaian Skripsi

Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus diwajibkan melaksanakan penyusunan akhir naskah skripsi dan menggandakannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku, setelah mendapatkan pengesahan dari dosen penguji, dosen pembimbing dan Dekan Fakultas Hukum UBB.

BAB II

USULAN PENELITIAN

Usulan Penelitian (*Research Proposal*) merupakan rencana penelitian mahasiswa yang hasilnya disusun dalam bentuk skripsi sebelum memperoleh gelar kesarjanaan di Fakultas Hukum Universitas Bangka Belitung.

Usulan penelitian terdiri atas 3 (tiga) bagian, yaitu: Halaman Judul, Halaman Persetujuan Usulan Penelitian, dan isi.

A. Halaman Judul

Halaman judul memuat : judul usulan penelitian, jenis usulan, lambang UBB, nama dan nomor induk mahasiswa, institusi yang dituju dan tahun pengajuan.

1. Judul dibuat singkat, jelas dan menunjukkan dengan tepat masalah yang hendak diteliti dan tidak membuka peluang penafsiran ganda.
2. Jenis usulan adalah Usulan Penelitian
3. Lambang Universitas Bangka Belitung adalah lambang yang resmi digunakan untuk laporan karya ilmiah
4. Nama dan nomor induk mahasiswa diletakkan ditengah halaman judul tanpa disertai garis bawah, nama tidak boleh disingkat dan derajat kesarjanaan tidak boleh disertakan. Nomor induk mahasiswa ditempatkan di bawah nama mahasiswa.
5. Institusi yang dituju adalah Jurusan Ilmu Hukum Fakultas Hukum Universitas Bangka Belitung, Balunijuk.
6. Waktu pengajuan ditulis lengkap tahun pengajuan usulan penelitian

B. Halaman Persetujuan Usulan Penelitian

Pada halaman ini memuat jenis usulan judul usulan penelitian, penulis dan persetujuan dosen pembimbing skripsi, dan diketahui ketua jurusan ilmu hukum Fakultas Hukum (sesuai lampiran).

C. Isi

Isi usulan penelitian terdiri dari : Judul Usulan Penelitian, Latar Belakang Masalah, Rumusan Masalah, Tujuan Penelitian, Manfaat Penelitian, Landasan Teori/Landasan Konseptual, Metode Penelitian, Sistematika Penulisan Skripsi, Daftar Pustaka, dan Rencana Kegiatan.

1. Judul Usulan Penelitian

Judul usulan penelitian ditulis lagi dalam isi usulan penelitian, sama seperti dalam halaman judul.

2. Latar Belakang Masalah

Latar belakang masalah memuat uraian fakta hukum secara jelas timbulnya masalah yang memerlukan pemecahan dengan didukung oleh logika-logika dan teori-teori yang mendasari timbulnya gagasan pemecahan/pembahasan masalah. Dengan mengemukakan latar belakang masalah akan mempermudah merumuskan masalah.

3. Rumusan Masalah

Rumusan masalah yang akan dicari pemecahannya melalui penelitian yang akan diajukan hendaknya dirumuskan dalam bentuk narasi atau kalimat tanya yang tegas dan jelas, yang identik dengan judul untuk menambah ketajaman masalah.

4. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian memuat uraian yang menyebutkan secara spesifik maksud atau tujuan yang hendak dicapai dari penelitian yang dilakukan. Maksud-maksud yang terkandung di dalam kegiatan tersebut baik maksud utama maupun tambahan, harus dikemukakan dengan jelas.

5. Manfaat Penelitian

Setiap hasil penelitian pada prinsipnya harus berguna dan memberikan kontribusi sebagai penunjuk praktek pengambilan keputusan dalam artian yang cukup jelas. Manfaat tersebut baik bagi perkembangan ilmu pengetahuan, manfaat bagi obyek yang diteliti dan manfaat bagi peneliti sendiri maupun bagi pengembangan negara pada umumnya

6. Landasan Teori/Landasan Konseptual

Merupakan pengungkapan teori-teori hukum berupa asas-asas dan teori hukum yang relevan dengan pokok penelitian dan obyek permasalahan.

7. Metode Penelitian

Memuat metode-metode yang dipergunakan untuk pengumpulan data-data dalam penyusunan skripsi.

8. Sistematika Penulisan

Berisi sistematika penulisan skripsi yang memuat uraian bab per bab secara garis besar isi skripsi.

9. Daftar Pustaka

Bahan-bahan yang merupakan referensi/litelatur atas penelitian yang dilakukan hendaknya dikemukakan secara jelas, daftar pustaka tersebut disusun dengan aturan penulisan daftar pustaka seperti lazimnya digunakan dalam penulisan skripsi.

10. Rencana Kegiatan

Hendaknya dikemukakan jenis-jenis kegiatan yang direncanakan beserta jadwal waktunya (mulai dari persiapan, pengumpulan data, pengelolaan data sampai dengan penyusunan laporan).

BAB III

TATA CARA PENYUSUNAN

Bentuk penulisan Skripsi Fakultas Hukum Jurusan Ilmu Hukum untuk Program Sarjana terdiri dari :

A. Bagian Awal,

Pada bagian ini berisi hal-hal yang berhubungan dengan penulisan skripsi yakni terdiri dari :

1. *Halaman Sampul Depan (COVER)*

Ditulis judul skripsi, jenis skripsi, lambang, nama (tanpa gelar), nomor mahasiswa dan konsentrasi jurusan, nama perguruan tinggi dan tahun dipertahankan. Antara tulisan skripsi dan lambang Universitas Bangka Belitung disisipi kalimat :

**Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan Guna Memperoleh
Gelar Sarjana (S-1) Pada Jurusan Ilmu Hukum Fakultas Hukum
Universitas Bangka Belitung**

2. *Halaman Judul*

Ditulis sesuai dengan *cover* depan Penulisan Skripsi Jurusan Ilmu Hukum Fakultas Hukum Universitas Bangka Belitung.

3. *Halaman Pernyataan*

Yakni merupakan halaman yang berisi pernyataan bahwa penulisan skripsi ini merupakan hasil karya sendiri bukan hasil plagiat atau penjiplakan terhadap hasil karya orang lain.

4. *Halaman Persetujuan*

Pada halaman persetujuan ini berisi tulisan : halaman persetujuan (huruf besar), judul, jenis : skripsi, nama (tanpa gelar), nomor induk mahasiswa, dan konsentrasi/jurusan dan nama dosen pembimbing utama dan pendamping serta diketahui oleh Ketua Jurusan.(sesuai lampiran)

5. *Halaman Pengesahan*

Pada halaman pengesahan ini berisi tulisan : halaman pengesahan (huruf besar), judul, jenis : skripsi, nama (tanpa gelar), nomor induk mahasiswa, dan

konsentrasi, waktu pengujian, majelis penguji, dan diketahui Dekan Fakultas Hukum.

6. *Halaman Motto dan Persembahan (bila diperlukan)*

Motto merupakan semboyan yang berupa kalimat pendek yang mengetengahkan pandangan hidup penulis dan persembahan berisi kepada siapa skripsi ditujukan dan merupakan kata hati terutama hasrat pengabdian yang hendak disampaikan oleh penulis (huruf bebas pantas).

7. *Halaman Abstrak*

Yakni berisi ringkasan tentang hasil dan pembahasan secara garis besar dari Penulisan Skripsi dengan jumlah kata tidak lebih dari 200 kata dalam 1 (satu) halaman, dan ditulis dalam dua bahasa (Indonesia dan Inggris), dalam 2 (dua) halaman yang berbeda serta dibuat dalam 1 (satu) spasi.

8. *Halaman Kata Pengantar*

Kata Pengantar sebaiknya dibuat ringkas dalam satu halaman. Fungsi utama kata pengantar adalah mengantarkan pembaca pada masalah yang akan dicari jawabannya dan kekhususan tertentu dari skripsi, yang dilanjutkan dengan ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang ikut berperan serta dalam pelaksanaan penelitian dan penulisan Skripsi (Rektor, Dekan, Ketua Jurusan, Pembimbing, Perusahaan, dan lain-lain).

9. *Halaman Daftar Isi*

Berisi semua informasi secara garis besar dan disusun berdasarkan urutan nomor halaman dan sebagai petunjuk bagi pembaca yang ingin melihat langsung suatu pokok bahasan. Penomoran halaman dengan ketentuan halaman pada bagian awal dengan angka romawi kecil, pada bagian pokok dan akhir dengan angka arab.

10. *Halaman Daftar Tabel (bila diperlukan)*

Bila banyak terdapat tabel, maka perlu dibuat daftar tabel secara berurutan sesuai judul tabel untuk seluruh skripsi disertai halamannya. Tabel-tabel diberi nomor urut dengan angka arab. Nomor tabel didahului dengan nomor bab, diikuti dengan nomor tabel.

11. Halaman Daftar Gambar (bila diperlukan)

Pada halaman ini berisi gambar, grafik, diagram dan foto yang terdapat di dalam skripsi dibuat sesuai dengan urutan dan nomor halaman. Gambar diberi nomor urut dengan angka arab. Nomor gambar didahului dengan nomor bab, diikuti dengan nomor gambar.

12. Halaman Lampiran

Sama halnya dengan daftar tabel, gambar, daftar lampiran juga dibuat bila skripsi dilengkapi dengan lampiran. Isi halaman ini adalah urutan judul lampiran dan nomor halamannya.

B. Bagian Tengah, terdiri dari :

1. Bab Pendahuluan

Terdiri dari beberapa sub pokok bab antara lain :

a. Latar Belakang Masalah

Menguraikan fakta-fakta hukum, identifikasi masalah, analisis masalah, alasan pemilihan tema penelitian dan motivasi dari penulis terhadap topik permasalahan yang bersangkutan.

b. Rumusan Masalah

Berisi masalah apa yang terjadi dan sekaligus merumuskan masalah dalam penelitian yang bersangkutan.

c. Tujuan dan Manfaat Penelitian

Menggambarkan hasil-hasil apa yang bisa dicapai dan diharapkan dari penelitian ini dengan memberikan jawaban terhadap masalah yang diteliti.

d. Kerangka Teori/Konseptual

Menjelaskan dan mengungkapkan asas-asas dan teori-teori ilmu hukum yang menjadi pendukung setiap variabel masalah/fakta hukum yang ada di latar belakang masalah.

e. Metode Penelitian

Menjelaskan cara pelaksanaan kegiatan penelitian, mencakup cara pengumpulan data, alat yang digunakan dan cara analisa data.

Jenis-Jenis Metode Penelitian :

- 1). Studi Pustaka (*library research*) : Semua bahan diperoleh dari buku-buku dan/atau jurnal, yang biasa dikenal dengan istilah Yuridis Normatif

2). Studi Lapangan (*field research*) : Data diambil langsung di lokasi penelitian, disebut juga dengan istilah Yuridis Empiris

3). Gabungan : Menggunakan gabungan kedua metode di atas.

2. Bab Gambaran Umum objek penelitian/tinjauan pustaka/Tinjauan Umum

Menguraikan obyek penelitian dilengkapi dengan teori-teori dan konsep-konsep dalam ilmu hukum sebagai pendukung dan sekaligus menunjang penulisan/penelitian, yang bisa diperkuat dengan menunjukkan hasil penelitian sebelumnya, bersifat Deduksi (dari materi umum ke materi khusus).

3. Bab Pembahasan

Berisi objek penelitian dan membahas tentang keterkaitan antar variabel fakta/peristiwa hukum berupa data yang diperoleh dari masalah yang diajukan kemudian menyelesaikan masalah tersebut dengan metode yang diajukan dengan menganalisa data dan menyelesaikan masalah yang bersifat induksi (dari materi bersifat khusus ke materi umum).

4. Bab Penutup

Bab ini terdiri dari Kesimpulan dan Saran.

- Kesimpulan

Berisi jawaban dari masalah yang diajukan dan diperoleh dari penelitian.

- Saran

Merupakan tindak lanjut dari kesimpulan, untuk kepentingan praktis, teoritis dan metodologis serta ditujukan kepada pihak-pihak terkait (*stakeholder* perguruan tinggi), sehubungan dengan hasil penelitian, dan memiliki proyeksi kedepan .

C. Bagian Akhir, terdiri dari :

1. Daftar Pustaka

Berisi daftar referensi (buku, jurnal ilmiah, koran/majalah, peraturan perundang-undangan, internet, dan lain-lain), yang digunakan dalam penulisan skripsi.

2. Lampiran

Penjelasan tambahan, dapat berupa uraian, gambar, grafik atau tabel, termasuk Surat Keterangan Melakukan Penelitian (yuridis empiris) yang merupakan penjelasan rinci dari apa yang disajikan di bagian-bagian terkait sebelumnya.

3. *Lembaran Bimbingan Dosen Pembimbing*

(Format terlampir)

4. Daftar Riwayat Hidup

Berisikan nama lengkap, tempat/tanggal lahir, jenis kelamin, agama, kebangsaan, alamat, *e-mail* (bila ada), no telp/HP dan riwayat pendidikan.

BAB IV

TEKNIS PENULISAN

A. Penomoran BAB serta SUB-BAB

1. Bab dinomori dengan menggunakan angka romawi.
2. Pola penulisan Bab dan Sub-Bab serta pembagian-pembagiannya adalah sebagai berikut :

BAB

XXXXXXXXXX (KAPITAL font 14)

A. XX (Sub-Bab)

B. XX (Sub-Bab)

1. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

2. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

3. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

a. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

b. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

c. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

1). **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

2). **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

i. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

ii. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

iii. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

C. XX (Sub-Bab)

3. Penulisan nomor dan judul bab di tengah dengan huruf besar, ukuran *font* 14, jenis huruf Times new roman, tebal (bold).
4. Penulisan nomor dan judul subbab dimulai dari kiri, dimulai dengan huruf besar, ukuran *font* 12, tebal.

B. Penomoran Halaman

1. Bagian Awal, nomor halaman ditulis dengan angka romawi huruf kecil (i, ii, iii, iv, dan seterusnya). Posisi di tengah bawah (2 cm dari bawah), dan awal Skripsi kecuali halaman Sampul Depan (*Cover*) tetap dihitung tapi tidak ditulis (ketik).

2. Bagian Pokok, nomor halaman ditulis dengan angka arab. Halaman pertama dari bab pertama adalah halaman nomor satu. Peletakan nomor halaman untuk setiap awal bab di bagian bawah tengah, sedangkan halaman lainnya di pojok kanan atas.
3. Bagian Akhir, nomor halaman ditulis di bagian bawah tengah dengan angka latin dan merupakan kelanjutan dari penomoran pada bagian pokok.

C. Judul dan Nomor Gambar / Grafik / Tabel

1. Judul gambar / grafik diketik di bagian bawah tengah dari gambar, sedangkan Judul tabel diketik di bagian atas tengah dari tabel.
2. Penomoran tergantung pada bab yang bersangkutan, contoh: Gambar 3.1 berarti gambar pertama yang ada di bab III atau Tabel 2. 2 berarti table kedua pada bab II.

D. Penulisan Daftar Pustaka

1. Ditulis berdasarkan urutan referensi *alfabetis*/abjad nama pengarang pada bagian pokok tulisan ilmiah.
2. Ditulis menurut kutipan-kutipan baik kutipan langsung maupun kutipan tidak langsung.
3. Nama pengarang asing ditulis dengan format : nama keluarga, nama depan.
Nama pengarang Indonesia ditulis normal, yaitu: nama depan dan nama keluarga
4. Gelar tidak perlu disebutkan.
5. Setiap pustaka diketik dengan jarak satu spasi (rata kiri), tapi antara 1 (satu) pustaka dengan pustaka lainnya diberi jarak 2 (dua) spasi.
6. Penulisan daftar pustaka tergantung jenis informasinya yang secara umum memiliki urutan sebagai berikut :
 - a. Nama Pengarang, Judul, (cetak miring), Edisi, Nama Penerbit, Kota, tahun terbit.
 - b. Tahun terbit disarankan minimal 10 tahun terakhir terbit.
 - c. Untuk keseragaman, termasuk pemuatan referensi jurnal, surat kabar, peraturan perundang-undangan dan referensi data elektronik (internet) dapat dilihat di panduan teknis ini, dengan selalu memperhatikan pengelompokan jenis (*genre*) sumber daftar pustaka.

Format Penulisan Daftar Pustaka

a. Satu Pengarang

Abdul Gaffar Karim, *Kompleksitas Persoalan Otonomi Daerah*, Pustaka Pelajar,

Yogyakarta, 2003.

b. Dua Pengarang

Cohen, Moris R., and Ernest Nagel.. *An Introduction to Logic and Scientific Method*. Harcourt, New York, 1939.

Kusnardi dan Bintang Sargih,. *Susunan Pembagian Kekuasaan Menurut Sistem UUD 1945*. PT Gramedia, Jakarta. 1989.

c. Tiga Pengarang

Heidjrahman R., Sukanto R., dan Irawan. *Pengantar Ekonomi Perusahaan*. Bagian penerbitan Fakultas Ekonomi UGM, Yogyakarta, 1980.

d. Lebih dari Tiga Pengarang

Barlow, R. et al.. *Economics Behavior of the Affluent*. The Brooking Institution, Washington D.C, 1966

Soekanto R. et al. *Business Frocasting*. Bagian penerbitan Fakultas Ekonomi UGM, Yogyakarta,1982

e. Pengarang Sama

Mahfud M.D, *Demokrasi dan Konstitusi di Indonesia*. Fakultas Hukum UII, Yogyakarta, 1993.

-----, *Menegakan Supermasi Hukum Melalui Demokrasi*. FH UII, Yogyakarta, 1998.

f. Tanpa Pengarang

Author's Guide, Englewood Cliffs, Prentice Hall, N.J, 1975

Interview Manual. Ann Arbor, Institute for Social Research, Universiy of Michigan, 1969.

g. Buku Terjemahan, Saduran atau Suntingan

Herman Wibowo (Penterjemah). *Analisa Laporan Keuangan*. PT. Erlangga, Jakarta, 1993.

Karyadi dan Sri Suwarni (Penyadur/Penyunting). *Marketing Management*. Fakultas Ekonomi Universitas Sebelas Maret, Surakarta, 1978.

h. Seminar, Makalah, Bahan Kuliah, Kamus, dan Jurnal

Harjono. *Hukum acara Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia*. Seminar di FH UII Tanggal 05-03-2005.

Harjono. *Kedudukan dan Kewenangan Mahkamah konstitusi dalam sistem ketatanegaraan di Indoensia*, makalah pada semiloka rancangan UU MK diselenggarakan oleh PP FH UNIBRAW dan KRHN, Batu 18,-19 Desember 2002.

Jimly Asshiddiqie, *Mahkamah Konstitusi dan Pengujian Undang-Undang*, bahan kuliah umum Program Doktor (S-3) Ilmu Hukum fakultas hukum Universitas Islam Indonesia, Yogyakarta, 2004.

Kamus Umum Bahasa Indonesia, susunan WJS Poerwadarminto, diolah kembali oleh Pustaka Pembinaan dan Pengembangan Bahasa Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. PN Balai Pustaka, Jakarata, 1984,

SF. Marbun, *Pengadilan Akarnya Negara Hukum*, dalam Jurnal Hukum ,No 9, Vol 9 1997.

i. Peraturan Perundang-undangan

Rancangan atas Penjelasan Undang-Undang Republik Indonesia nomor 24 tahun 2003 Tentang Mahkamah Konstitusi

Jimly. *Konsolidasi Naskah UUD 1945 Setelah Perubahan keempat*. Fakultas Hukum UI Jakarta. 2002

Undang-Undang No. 35 Tahun 1999 Tentang Kekuasaan Kehakiman.

j. Surat Kabar

Kompas. *Mahkamah Konstitusi*, 13 April. 2005.

Kompas. *Putusan MK untuk Menguji Tanpa Batas Waktu*, Kamis 14 April 2005.

Kompas. *Mahkamah Konstitusi Tidak Bisa Menguji Dirinya Sendiri*. Jumat, 15 April 2005.

k. Data Elektronik

[http:// www. Hukumonline.com/](http://www.Hukumonline.com/) berita. KRHN&LEIP, *Menuju Independensi kekuasaan kehakiman*, Jakarta, 1999, tanggal 12 Desember 2003 (tanggal pengambilan data)

[http:// www. Hukumonline.com/](http://www.Hukumonline.com/) berita KRHN&KEMITRAAN. *Pokok-pokok pikiran dan Rancangan UU Mahkamah Konstitsusi* Jakarta, 2003, tanggal 17 Desember 2009 (tanggal pengambilan data)

E. Format Pengetikan

1. Menggunakan kertas ukuran A4, 80 gram.

2. Margin Atas : 4 cm Bawah : 3 cm

Kiri : 4 cm Kanan : 3 cm

3. Jarak spasi : 2 (khusus ABSTRAK hanya 1 spasi)
4. Jenis huruf (*Font*) : Times New Roman.
5. Ukuran / variasi huruf :
 - Judul : 14 / Tebal dan huruf besar
 - Judul Bab : 14 / Tebal dan huruf besar
 - Subbab : 12 / Tebal
 - Isi : 12 / Normal

F. Hasil Penulisan Skripsi

1. Dijilid berbentuk buku dengan jumlah halaman paling sedikit 60 (enam puluh) halaman tidak termasuk Bagian Awal Skripsi.
2. Dipresentasikan dan dianjurkan menggunakan Power Point pada saat pelaksanaan Ujian Skripsi di hadapan majelis penguji Skripsi.
3. Diketik dengan menggunakan Program Software Pengolah Kata (Ms Word).
4. Dicitak dengan printer (dianjurkan dengan LASER PRINTER).

G. Lampiran

Lampiran ini berisi data, gambar, tabel atau analisis, daftar riwayat hidup dan lembaran kartu bimbingan tugas akhir/skripsi. Karena terlalu banyak, sehingga tidak mungkin untuk dimasukkan ke dalam bab-bab sebelumnya.

H. Kutipan

Dalam penulisan hasil penelitian ilmiah biasanya dimasukkan kutipan-kutipan. Ada beberapa macam kutipan sebagai berikut:

1. **Kutipan Langsung (*Direct Quotation*)** yang terdiri dari kutipan langsung pendek dan kutipan langsung panjang. Kutipan langsung pendek adalah kutipan yang harus persis sama dengan sumber aslinya dan ini biasanya untuk mengutip rumus, peraturan, puisi, definisi, pernyataan ilmiah dan lain-lain. Catatan dalam penggunaan kutipan langsung adalah sebagai berikut :
 - a. Tidak boleh merubah satu kata pun dari teks aslinya.
 - b. Lebih dari 5 baris diketik 1 spasi dan diapit dengan tanda petik (“).

Contoh :”.....
.....
.....

.....
.....” 1

(diketik 1 spasi)

¹ Soejono Soekanto, *Pengantar Penelitian Hukum*, UI Press, Jakarta, 2010, hlm. 5.

2. Kutipan tidak langsung (*Indirect Quotation*) merupakan kutipan yang tidak persis sama dengan sumber aslinya. Kutipan ini merupakan ringkasan atau pokok-pokok yang disusun menurut jalan pikiran pengutip. Baik kutipan tidak langsung pendek maupun panjang harus dimasukkan kedalam kalimat atau alinea. Dalam kutipan tidak langsung pengutip tidak boleh memasukkan pendapatnya sendiri.

Catatan dalam penggunaan kutipan langsung adalah sebagai berikut :

- a. Boleh merubah teks asli tetapi tidak boleh merubah maknanya.
- b. Tidak perlu ditulis diantara tanda baca petik (““)
- c. Tetap diketik 2 spasi.

Contoh :
.....
.....
.....² (diketik 2 spasi)

² *ibid*, hlm. 10.

Catatan kaki atau *footnote* adalah catatan tentang sumber karangan dan setiap mengutip suatu karangan harus dicantumkan sumbernya. Kewajiban mencantumkan sumber ini untuk menyatakan penghargaan kepada pengarang lain yang menyatakan bahwa penulis meminjam pendapat atau buah pikiran orang lain. Unsur-unsur dalam catatan kaki meliputi: nama pengarang, judul karangan (cetak miring), Edisi (jika ada), Penerbit, kota, tahun terbit dan nomor halaman.

Ada dua cara dalam menempatkan sumber kutipan sebagai berikut:

- a. ***Cara ringkas*** yaitu menempatkan sumber kutipan dibelakngbahan yang dikutip yang ditulis dalam tanda kurung dengan menyebutkan “***Nama pengarang, Tahun penerbitan dan Halaman yang dikutip***”.
- b. ***Cara langsung*** yaitu menempatkan sumber kutipan langsung di bawah pernyataan yang dikutip yang dipisahkan dengan garis lurus sepanjang garis teks.

Jarak antara garis pemisah dengan teks satu spasi, jarak antara garis pemisah dengan sumber kutipan dua spasi, dan jarak baris dari kutipan harus satu spasi.

- **Catatan** : Fakultas Hukum UBB menggunakan *cara langsung*, karena kutipan dengan cara ringkas lebih dikenal sebagai catatan perut bukan catatan kaki.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam kutipan

1. Setiap kutipan diberi nomor dengan angka arab untuk menuliskan nomor catatan kaki/*footnote*, diketik agak ke atas dari baris biasanya, tanpa diikuti tanda lain.
2. Bila bahan yang dikutip disajikan sebagai bahan yang diperbandingkan dengan bahan yang lain, maka harus ada keseimbangan dari perbandingan itu.
3. Kutipan yang diambil sebagian dari rangkaian kalimat yang ada, maka penulisan diberi jarak dengan empat titik (...) diantara kutipan yang diambil.
4. Dalam kutipan langsung, tidak boleh memasukkan pendapat sendiri, satu alinea sepenuhnya digunakan untuk kutipan langsung
5. Kutipan bisa diambil dari naskah-naskah atau cetakan seperti buku, hasil penelitian, majalah, surat kabar, dan sebagainya. Dapat juga diambil dari hasil wawancara atau hasil rekaman yang didokumentasi.

I. Footnote/Catatan Kaki

Footnote merupakan catatan yang menyebutkan sumber dari suatu kutipan catatan kaki juga dapat berisi suatu komentar tentang apa yang dikemukakan dalam teks. *Footnote* ditulis di bawah margin dan diberi garis batas antara teks dengan *footnote* sepanjang 14 ketukan dengan angka kutipan diketik agak ke atas dari *footnote*.

1. Unsur-unsur footnote / catatan kaki

- a. Nama penulis/pengarang, penterjemah, dan editor ditulis lengkap tanpa gelar keserjanaan. Untuk penulis yang bukan penulis asli tetap dicantumkan seperti penulis asli, dengan tambahan keterangan di belakang nama tersebut, seperti penyusun, penyadur, penterjemah, dan editor. Jika penulis lebih dari tiga sebagai pengganti nama penulis kedua dan lainnya dicantumkan keterangan **et.al.**
- b. Judul buku/tulisan ditulis selengkap-lengkapunya, huruf pertama judul dengan besar kecuali kata sambung dan kata depan.
- c. Nomor halaman, dalam *footnote* nomor halaman disingkat “hlm” (singkatan halaman berdasarkan Ejaan Yang Disempurnakan) kemudian diikuti dengan nomor halaman yang dikutip dengan sela satu ketukan.

2. Menyingkat footnote

Sumber kutipan yang pertama kali ditulis lengkap, sedangkan *footnote* dari sumber kutipan yang sudah pernah dikutip sebelumnya tidak perlu ditulis lengkap dan dapat disingkat.

Singkatan yang sering digunakan adalah :

- a. *Ibid.* Singkatan dari *Ibiden*, digunakan bila kutipan sumber yang pertama dengan kutipan berikutnya yang sumbernya sama, tanpa disela oleh sumber kutipan lain, selanjutnya disebutkan halamannya bila halamannya yang dikutip tidak sama, jika nomor halaman sama maka tidak ditulis.

Contoh :

¹Abdul Gaffar Karim, 2003. *Kompleksitas Persoalan Otonomi Daerah*. Pustaka Pelajar, Yogyakarta, *hlm.* 10.

² *Ibid.* (bila halaman sama)

³ *Ibid*, *hlm* 15. (bila halaman beda)

- b. *Op.cit.* singkatan dari *opera citato*, digunakan apabila sumber kutipan telah disebut sebelumnya secara lengkap tetapi telah diselingi sumber kutipan yang lain. Di belakang kata *op.cit.* ditulis nomor halaman yang dikutip.

Contoh :

¹Abdul Gaffar Karim, 2003. *Kompleksitas Persoalan Otonomi Daerah*. Pustaka Pelajar, Yogyakarta, *hlm.* 25.

²Mahfud M.D, 1993. *Demokrasi dan Konstitusi di Indonesia*. Fakultas Hukum UII, Yogyakarta, *hlm.* 2.

³Abdul Gaffar Karim, *Op. Cit*, *hlm* 30.

- c. *Loc.cit.* singkatan dari *loco citato*, digunakan bila pada halaman yang sama telah ada kutipan dari sumber yang telah dikutip sebelumnya, tetapi diselingi dengan sumber kutipan lain.

Contoh :

¹Abdul Gaffar Karim, 2003. *Kompleksitas Persoalan Otonomi*

Daerah. Pustaka Pelajar, Yogyakarta, hlm. 25.

²Mahfud M.D, 1993. *Demokrasi dan Konstitusi di Indonesia*.
Fakultas Hukum UII, Yogyakarta, hlm.2.

³Abdul Gaffar Karim, *Loc. Cit.*

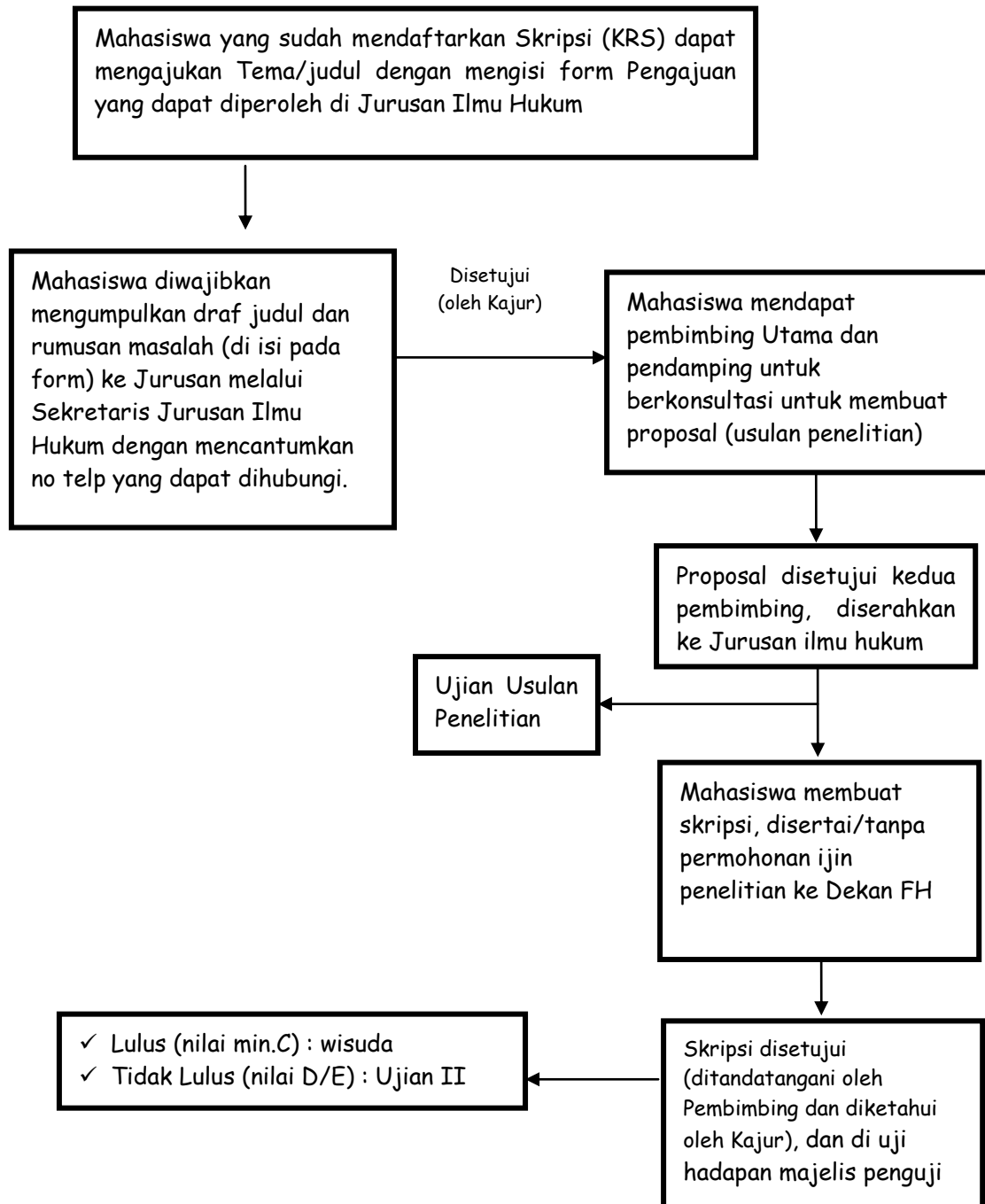
J. Ciri Tulisan Yang Baik Dan Benar

1. Mempergunakan punctuasi (tanda bacaan dalam bahasa tulis) secara benar.
Contoh : titik, koma, titik koma, titik dua, tanda kutip, tanda tanya, tanda seru, garis, titik-titik, kurung, huruf kapital.
2. Mempergunakan kalimat sesuai dengan tujuannya.
Kalimat yang baik harus diperhatikan hal-hal sebagai berikut :
 - a. Menyatakan suatu kesatuan pikiran, yang mengandung satu ide pokok.
 - b. Mempunyai hubungan yang jelas antara unsur-unsurnya.
 - c. Memberi tekanan pada apa yang ingin ditonjolkan.
 - d. Menunjukkan kekayaan pilihan kata (variasi)
 - e. Terdapat paralelisme dengan kalimat yang lain.
 - f. Bersifat logis.
 - g. Bermuatan generalisasi.
3. Menyusun paragraf (alinea) secara rasional.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Contoh 1 : Prosedur Pengajuan Skripsi

PROSEDUR PENGAJUAN SKRIPSI JURUSAN ILMU HUKUM-FH UBB



PENGAJUAN TEMA/JUDUL SKRIPSI

N a m a :

Nomor Induk Mhs :

mengajukan usulan Tema/Judul Skripsi untuk dipertimbangkan dengan materi sebagai berikut:

Tema/Judul Skripsi :

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

Rumusan Masalah (minimal dua):

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

Metode Penelitian :

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

Referensi (minimal dua) :

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

Kekurangan Beban kredit: SKS

Mengetahui,
Ketua Jurusan Ilmu Hukum

(.....)
*fotocopy rangkap 3 (tiga)

Balunijuk,

Mahasiswa ybs

(.....)

FORM 02.1

**FORM KESEDIAAN MEMBIMBING SEMINAR/SKRIPSI
(Pembimbing Utama)**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a :
NP :
Instansi :
AlamatInstansi :
.....
.....
Telpon/HP :

menyatakan bersedia untuk membimbing seminar/skripsi dari mahasiswa Jurusan Ilmu Hukum Fakultas Hukum Universitas Bangka Belitung,

N a m a :
NIM :
Telp/HP :
Tema/Judul :
.....
.....
.....

Rumusan Masalah, Metode penelitian, dan Referensi terlampir

Balunijuk,
Dosen Pembimbing Utama,

(.....)

Contoh 4 : Formulir Kesiediaan Membimbing Seminar/Skripsi

FORM 02.2

**FORM KESEDIAAN MEMBIMBING SEMINAR/SKRIPSI
(Pembimbing Pendamping)**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a :
NP :
Instansi :
AlamatInstansi :
.....
.....
Telpon/HP :

menyatakan bersedia untuk membimbing seminar/skripsi dari mahasiswa Jurusan Ilmu Hukum Fakultas Hukum Universitas Bangka Belitung,

N a m a :
NIM :
Telp/HP :
Tema/Judul :
.....
.....
.....

Rumusan Masalah, Metode Penelitian, dan Referensi terlampir

Balunujuk,.....
Dosen Pembimbing Pendaming,

(.....)

DAFTAR KONSULTASI SEMINAR/SKRIPSI*

N a m a :

Nomor Induk MHS :

Judul
.....
.....

Pembimbing Utama :

Pembimbing Pendamping :

No.	tanggal	Pokok Bahasan Masalah	Paraf/Tanda Tangan Pembimbing
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

* Diserahkan sebelum Ujian Skripsi, Wajib DI BAWA saat bimbingan ke masing-masing Pembimbingnya .

Contoh 6 : Format Halaman Judul Usulan Penelitian (*Research Proposal*)

Usulan Penelitian

**PERTANGGUNGJAWABAN PIDANA PELAKU TAMBANG
INKONVENSIONAL (TI) DI BANGKA BELITUNG
DITINJAU DARI UNDANG-UNDANG NOMOR 32 TAHUN 2009
TENTANG PENGELOLAAN DAN PERLINDUNGAN
LINGKUNGAN HIDUP**



Oleh:

Pastika Karya

NIM. 401.06.11.045

Kosentrasi : Hukum Pidana

**JURUSAN ILMU HUKUM
FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG
BALUNIJUK
2013**

Contoh 7 : Format Halaman Persetujuan Usulan Penelitian (*Research Proposal*)

HALAMAN PERSETUJUAN

Usulan Penelitian

**EKSISTENSI PASAL 10 UNDANG-UNDANG NOMOR 10 TAHUN 2008
TERHADAP *MONEY LAUNDERING*
(Studi Kasus Pada PT. BANK MATAHARI,Tbk di Kabupaten Sumbawa)**

Oleh:

Qudama

NIM. 401.06.11.045

Kosentrasi : Keperdataan

Telah disetujui oleh :

Pembimbing Utama

Pembimbing Pendamping

(.....)
NIP/NP.

(.....)
NIP/NP.

Mengetahui,
Ketua Jurusan Ilmu Hukum
Fakultas Hukum

(.....)
NIP/NP.

Contoh 8 : Format Halaman Judul Skripsi

**EKSISTENSI PASAL 10 UNDANG-UNDANG NOMOR 10 TAHUN 2008
TERHADAP *MONEY LAUNDERING*
(Studi Kasus Pada PT. BANK MATAHARI,Tbk di Kabupaten Sumbawa)**

SKRIPSI

**Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan Guna Memperoleh Gelar Sarjana
pada Jurusan Ilmu Hukum - Fakultas Hukum
Universitas Bangka Belitung**



Oleh:
Roma
NIM. 401.06.11.045
Kosentrasi : Keperdataan

**JURUSAN ILMU HUKUM
FAKULTAS HUKUM DAN ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG
Balunijuk
2013**

Contoh 10 : Format Halaman Persetujuan

HALAMAN PERSETUJUAN

**EKSISTENSI PASAL 10 UNDANG-UNDANG NOMOR 10 TAHUN 2008
TERHADAP MONEY LAUNDERING
(Studi Kasus Pada PT. BANK MATAHARI,Tbk di Kabupaten Sumbawa)**

SKRIPSI

Oleh:
Marpuah
NIM. 401.06.11.045
Kosentrasi : Keperdataan

Telah disetujui oleh :

Pembimbing Utama

Pembimbing Pendamping

(.....)
NIP/NP.

(.....)
NIP/NP.

**Mengetahui,
Ketua Jurusan Ilmu Hukum
Fakultas Hukum**

(.....)
NIP/NP.

Contoh 11 : Format Halaman Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN

**EKSITENSI PASAL 10 UNDANG-UNDANG NOMOR 10 TAHUN 2008
TERHADAP MONEY LAUNDERING
(Studi Kasus Pada PT. BANK MATAHARI,Tbk di Kabupaten Sumbawa)**

SKRIPSI

Oleh:
Zulaikha
NIM. 401.06.11.045
Kosentrasi : Keperdataan

Telah dipertahankan di depan Majelis Penguji
pada tanggal 16 April 2013
dan dinyatakan LULUS

Majelis Penguji
Ketua

(.....)
NIP/NP.

Anggota I

Anggota II

(.....)
NIP/NP.

(.....)
NIP/NP.

**Mengetahui,
Dekan Fakultas Hukum
Universitas Bangka Belitung**

(.....)
NIP/NP.

Contoh 12 : Format Halaman Motto dan Persembahan (bila ada)

HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN

Skripsi ini kupersembahkan buat orang-orang yang selalu dekat dalam hidupku, yaitu:

- ❖ Ayah dan bunda tercinta, kasihmu sepanjang masa.
- ❖ My Soulmate, Tugiyem, terima kasih atas kesabaran penantian dan juga perhatiannya "nobody can replace you in my life" without you my life really meaningless
- ❖ Almamaterku Fakultas Hukum Universitas Bangka Belitung.

*"Hal terbaik di dunia ini bukanlah tempat di mana kita berpijak,
tetapi ke arah mana melangkah."*

*"Menyadari bahwa anda tidak mengetahui apa-apa merupakan
langkah besar menuju pengetahuan."*

ABSTRAK

Yunus,
EKSISTENSI PASAL 10 UNDANG-UNDANG NOMOR 10 TAHUN 2008
TERHADAP MONEY LAUNDERING
(Studi Kasus Pada PT. BANK MATAHARI,Tbk di Kabupaten Sumbawa)

Skripsi. Fakultas Hukum. 2009
Kata kunci : *Eksistensi, Money Laundering*

Abstrak merupakan pemadatan dari hasil penelitian/tulisan. Ditulis 1 spasi dengan jumlah maksimum 200 kata (maksimum 1 halaman). Isi abstraksi mencakup tujuan atau pertanyaan yang ingin dijawab oleh peneliti, metode penelitian, dan kesimpulan yang diperoleh dari penelitian (di sajikan dalam 2 bahasa (Inggris dan Indonesia).....

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

Contoh 14 : Format Halaman Abstract

Abstract

Yunus,
EXISTENCE OF ARTICLE 10 LAW NUMBER 10 OF 2008
AGAINST MONEY LAUNDERING

Thesis. Faculty of Law. 2009
Keywords: Existence, Money Laundering

*Abstract is a compaction of the research / writing. Posted 1 space with a maximum number of 200 words (maximum 1 page). Abstraction contents include destination or questions to be answered by researchers, research methods, and conclusions derived from the study (presented in 2 languages (English and Indonesian)
.....*

Contoh 15 : Format Halaman Daftar Isi (2 spasi)

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN DAN MOTTO	iv
ABSTRAK	vi
ABSTRACT	vii
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	ix
BAB I PENDAHULUAN	17
A. Latar Belakang Masalah	17
B. Rumusan Masalah	17
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian	17
D. Kerangka Teori/Konseptual.....	18
E. Metode Penelitian	25
BAB II GAMBARAN UMUM TENTANG ASAS PEMERINTAH DAERAH	30
A. Asas-asas Pemerintah Daerah.....	30
1. <i>Asas Desentralisasi</i>	32
2. <i>Asas Dekonsentrasi</i>	36
3. <i>Tugas Pembantuan</i>	38
B. Otonomi Daerah dan Pembangunan Daerah	59

BAB III IMPLIKASI OTONOMI DAERAH	75
A. Hubungan Kewenangan Antara Pusat dan Daerah Menurut	
UU No. 32 Tahun 2004	75
B. Implikasi Pelaksanaan Otonomi Daerah Terhadap	
Kekuasaan Pemerintah Pusat Pasca Orde Baru	100
BAB V PENUTUP	120
A. Kesimpulan.....	134
B. Saran	135
DAFTAR PUSTAKA	136
LAMPIRAN	

Contoh 16 : Format Halaman Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

		Halaman
Tabel 3.1	Hasil Pemeriksaan Kasus Perdata	28
Tabel 3.2	Jumlah Perkara Perdata tahun 2009	29
Tabel 3.3	Jumlah Penyelesaian Sengketa Perdata secara ADR	56

Contoh 17 : Format Halaman Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 3.1 Ruang Sidang Pengadilan Agama	28
Gambar 3.2 Perlengkapan sidang Pengadilan Hubungan Industrial	29
Gambar 3.3 Alat bukti kasus Pidana	56

Contoh 18 : Ketentuan Jilid Hard Cover

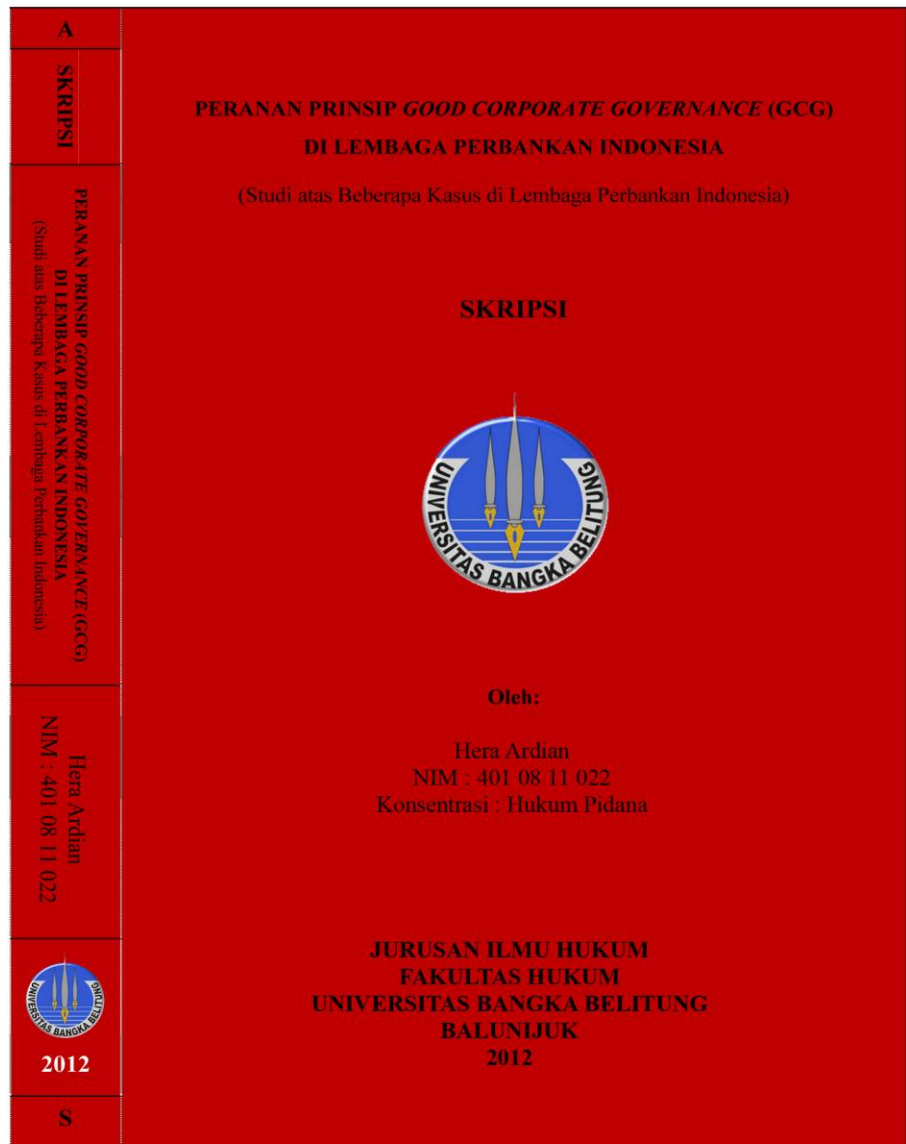
KETENTUAN JILID *HARD-COVER*

PENULISAN TUGAS AKHIR (SKRIPSI, LEGAL MEMORANDUM DAN STUDI KASUS HUKUM)
MAHASISWA FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG

1. WARNA SAMPUL : **Merah**, kurang lebihnya sebagaimana contoh di bawah ini.
2. UKURAN KERTAS : Kuarto/A-4, 70 - 80 gr
3. TATA LETAK (LAY-OUT) LUAR
 Halaman Sampul Depan/Luar dan Punggung (PERHATIKAN keterangan bagian Punggung Atas dan bagian Punggung Bawah)

Punggung




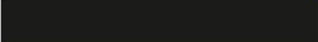
Sampul Depan



- KODE 'A' pada punggung bagian atas, adalah contoh Kode Departemen, terkait juga dengan Warna PITA Pembatas-nya (Lihat Daftar Kode Departemen)
- KODE 'S' pada punggung bagian bawah adalah contoh Kode Tugas Akhir yang berbentuk Skripsi [S=Skripsi; LM=Legal Memorandum; SKH=Studi Kasus Hukum]

Contoh 19 : Daftar Kode Departemen dan Warna Pita Pembatas

DAFTAR KODE DEPARTEMEN (Punggung) DAN WARNA PITA PEMBATAS:

Nama Departemen	Kode Departemen	Warna Pita Pembatas	Keterangan
Hukum Perdata	A		BIRU
Hukum Pidana	B		HIJAU
Hukum Tata Negara	C		KUNING
Hukum Internasional	D		HITAM

DAFTAR PUSTAKA

- Ahmad Fanani. 2007. *Kiat Membuat Proposal*. Citra Pustaka, Yogyakarta
- Deddy Mulyana. 2006. *Metodologi Penelitian Kualitatif: Paradigma Baru Ilmu Komunikasi dan Ilmu Sosial lainnya*. Remaja Rosdakarya, Bandung
- H.Noeng Muhadjir. 1996. *Metodologi Penelitian Kualitatif Pendekatan Positivistik, Rasionalistik, Phenomenologik, dan Realisme Metaphisik Telaah Studi Teks dan Penelitian Agama*. Rake Sarasin, Yogyakarta
- Husein Umar. 2005. *Metode Penelitian Untuk Skripsi dan Tesis*. RajaGrafindo Persada, Jakarta
- Sumadi Suryabrata. 2006. *Metodologi Penelitian*. RajaGrafindo Persada, Jakarta
- Sutan Surya. 2006. *Panduan Menulis Skripsi Tesis, Disertasi, dan Karya Ilmiah*. Pustaka Pena, Yogyakarta
- Sutrisno Hadi. 2004. *Metodelogi Research Untuk Penulisan Laporan, Skripsi, Thesis, dan Disertasi (Jilid 1)*. Penerbit Andi, Yogyakarta
-, 2004. *Metodelogi Research Untuk Penulisan Laporan, Skripsi, Thesis, dan Disertasi (Jilid 2)*. Penerbit Andi, Yogyakarta
-, 2004. *Metodelogi Research Untuk Penulisan Laporan, Skripsi, Thesis, dan Disertasi (Jilid 3)*. Penerbit Andi, Yogyakarta