



**FAKULTAS
HUKUM**

PEDOMAN TUGAS AKHIR

**PROGRAM STUDI HUKUM PROGRAM SARJANA
FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL
VETERAN JAKARTA**

TAHUN 2021



**Jalan Rumah Sakit Fatmawati
Pondok Labu, Jakarta Selatan 12450
Telepon 021-7656971 , Fax 021-7656904
Laman : fh.upnvj.ac.id , e-mail: fh@upnvj.ac.id**



KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS HUKUM UPN VETERAN JAKARTA
NOMOR : 015 /UN61/FH/TU/2021

TENTANG

PERUBAHAN ATAS SURAT KEPUTUSAN DEKAN NOMOR 12.1/UN61/FH/2020
TENTANG PEDOMAN TUGAS AKHIR
PROGRAM STUDI HUKUM PROGRAM SARJANA
FAKULTAS HUKUM UPN VETERAN JAKARTA

DEKAN FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL VETERAN JAKARTA

- Menimbang:
- a. bahwa dalam pelaksanaan penulisan tugas akhir bagi mahasiswa Fakultas Hukum Program Studi Hukum Program Sarjana dilakukan standarisasi;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dan (2) Peraturan Rektor Nomor 25 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Penulisan, Pembimbingan dan Pengujian Tugas Akhir Mahasiswa Jenjang Sarjana Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta dan Pasal 4 ayat (1) dan Pasal 9 Peraturan Rektor Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Tugas Akhir Selain Skripsi;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Dekan Fakultas Hukum UPN Veteran Jakarta tentang Pedoman Tugas Akhir Program Studi Hukum Program Sarjana Fakultas Hukum UPN Veteran Jakarta.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4301);
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 41 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1798);
 5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 87 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1924);
 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);

7. Peraturan Rektor ...

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS HUKUM UPN
VETERAN JAKARTA

NOMOR : 015 /UN61/FH/2021

TANGGAL : 12 JULI 2021

TENTANG PERUBAHAN ATAS SURAT KEPUTUSAN
DEKAN NOMOR 12.1/UN61/FH/2020 TENTANG
PEDOMAN TUGAS AKHIR PROGRAM STUDI HUKUM
PROGRAM SARJANA FAKULTAS HUKUM UPN
VETERAN JAKARTA

7. Peraturan Rektor Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta Nomor 25 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Penulisan, Pembimbingan, dan Pengujian Tugas Akhir Mahasiswa Jenjang Sarjana Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta;
8. Peraturan Rektor Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta Nomor 3 Tahun 2021 tentang tentang Pedoman Tugas Akhir Selain Skripsi Di Lingkungan Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta.
9. Peraturan Rektor Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta Nomor 7 Tahun 2021 tentang Pedoman Ekuivalensi Kurikulum.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL VETERAN JAKARTA NOMOR 12.1/UN61/FH/2020 TENTANG PEDOMAN TUGAS AKHIR PROGRAM STUDI HUKUM PROGRAM SARJANA FAKULTAS HUKUM UPN VETERAN JAKARTA.
- KESATU : Menetapkan Perubahan Atas Pedoman Tugas Akhir Program Studi Hukum Program Sarjana Fakultas Hukum Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta, sebagaimana tercantum dalam lampiran yang tidak terpisahkan dengan keputusan ini.
- KEDUA : Pedoman Tugas Akhir berdasarkan Keputusan Dekan Fakultas Hukum Nomor 12.1/UN61/FH/2020 tentang Pedoman Penulisan Tugas Akhir Program Studi Hukum program Sarjana dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 12 Juli 2021

Dekan,



Dr. Abdul Halim M.Ag.
NIP 196706081994031005

Tembusan Yth :

1. Rektor UPN Veteran Jakarta
2. Para Wakil Rektor UPN Veteran Jakarta
3. Para Karo UPN Veteran Jakarta.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Allah SWT, karena berkat rahmatNya buku Pedoman Tugas Akhir Program Studi Hukum Program Sarjana Fakultas Hukum Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta telah selesai disusun. Buku ini merupakan penyempurnaan dari buku pedoman tugas akhir tahun 2020. Buku pedoman ini, merupakan pedoman bagi Dosen Pembimbing Tugas Akhir dan mahasiswa dalam menulis tugas akhir. Sehingga diharapkan tugas akhir mahasiswa menjadi terstruktur dan berkualitas. Dalam buku pedoman ini, tugas akhir mahasiswa S-1 dibagi menjadi 3 bentuk, yaitu dalam bentuk skripsi, artikel ilmiah dan memorandum hukum. Dalam buku ini menjelaskan secara terperinci tentang syarat-syarat mengajukan judul, alur pendaftaran judul, syarat-syarat pembimbing tugas akhir, sistematika proposal tugas akhir, pedoman penulisan skripsi, pedoman penulisan artikel ilmiah dan pedoman penulisan memorandum hukum serta pelaporan hasil tugas akhir dalam bentuk skripsi, artikel ilmiah dan memorandum hukum.

Semoga buku pedoman ini dapat memberikan manfaat bagi dosen dan mahasiswa Fakultas Hukum khususnya mahasiswa Program Studi Hukum Program Sarjana Fakultas Hukum Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta. Kami menyadari buku pedoman ini masih banyak kekurangan, kritik dan saran dari para dosen dan mahasiswa menjadi bahan koreksi dan perbaikan pedoman ini.

Jakarta, 12 Juli 2021

Dekan,



Dr. Abdul Halim, M.Ag.
NIP. 196706081994031005

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	ii
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
A. Pengertian Tugas Akhir	1
B. Dasar Hukum.....	1
C. Syarat dan Alur Pengajuan Tugas Akhir	2
1. Syarat Administratif	2
2. Alur Pengajuan.....	2
BAB II	3
PROPOSAL TUGAS AKHIR	3
A. Syarat Pengajuan Proposal Tugas Akhir.....	3
B. Mekanisme Pembimbingan Proposal	3
C. Syarat dan Mekanisme Ujian Proposal	3
D. Sistematika Penulisan Proposal	4
E. Penilaian Kelayakan Proposal	7
BAB III	9
PEMBIMBING DAN PENILAIAN TUGAS AKHIR	9
A. Pengertian.....	9
B. Syarat Pembimbing Tugas Akhir	9
C. Penilaian Tugas Akhir	9
BAB IV	11
PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI	11
BAB V	16
PEDOMAN PENULISAN ARTIKEL ILMIAH	16
A. Pengertian.....	16
B. Template Artikel Jurnal	16
C. Laporan Akhir Artikel Ilmiah	19
D. Penilaian Tugas Akhir Artikel Ilmiah.....	19
BAB VI	20
PEDOMAN PENULISAN MEMORANDUM	20
A. Pengertian.....	20
B. Sistematika Penulisan	20
C. Laporan Akhir Memorandum Hukum.....	23

D. Penilaian Tugas Akhir Memorandum Hukum	23
BAB VII	24
TEKNIK PENULISAN TUGAS AKHIR	24
A. Format dan Penataan Tulisan	24
B. Penulisan Sumber Kutipan	26
C. Penulisan Daftar Pustaka	29
BAB VIII	33
PENUTUP	33
Lampiran 1. Sistematika Proposal Tugas Akhir.....	34
Lampiran 2. Sistematika Penulisan Skripsi	35
Lampiran 3. Sistematika Artikel Ilmiah.....	36
Lampiran 4. Sistematika Memorandum Hukum	37
Lampiran 5 Sampul Proposal Tugas Akhir	38
Lampiran 6. Cover Tugas Akhir.....	39
Lampiran 7. Persetujuan Proposal Tugas Akhir.....	40
Lampiran 8. Persetujuan Skripsi/Memorandum Hukum.....	41
Lampiran 9. Persetujuan Artikel Ilmiah	42
Lampiran 10. Pengesahan Skripsi/Memorandum Hukum	43
Lampiran 11. Pengesahan Artikel Ilmiah.....	44
Lampiran 12. Biodata Penulis	45
Lampiran 13. Kartu Monitor Bimbingan Tugas Akhir	46
Lampiran 14. Pernyataan Orisinalitas.....	47
Lampiran 15. Pernyataan Persetujuan Publikasi (Skripsi/Memorandum Hukum*) Untuk Kepentingan Akademik	48
Lampiran 16. Bukti Submit	49
Lampiran 17. Bukti LoA.....	49
Lampiran 18. Cara Mencari Website Jurnal yang Dituju	51

BAB I

PENDAHULUAN

A. Pengertian Tugas Akhir

Tugas akhir adalah karya tulis ilmiah mahasiswa program sarjana yang merupakan hasil penelitian berdasarkan hasil pengamatan, pembahasan suatu masalah dengan menggunakan data primer dan/atau data sekunder yang penulisannya terikat pada sistematika penulisan karya ilmiah serta metodologi yang telah ditentukan. Tugas akhir pada umumnya merupakan analisis antara *das sein* dengan *das sollen* dari suatu objek penelitian. Tugas akhir dimaksudkan untuk memberikan sumbangan ilmu pengetahuan berupa pemecahan fenomena dan masalah hukum dalam masyarakat dengan menyajikan deskripsi ilmiah yang tidak mengharuskan adanya kasus hukum.

Tugas akhir pada Program Studi Hukum Fakultas Hukum Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta (FH UPNVJ) adalah karya tulis berbasis penelitian ilmiah yang disusun sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Hukum dengan bobot 4 (empat) SKS dengan syarat telah atau sedang menempuh mata kuliah sekurang-kurangnya 120 SKS. Skema tugas akhir dapat dipilih, sebagai berikut:

1. Skripsi

Skripsi merupakan tugas akhir yang disusun berdasarkan sistematika penulisan bab per bab (terdiri dari 5 bab) dan daftar pustaka.

2. Artikel Ilmiah

Artikel ilmiah merupakan tugas akhir yang disusun dalam bentuk naskah artikel yang wajib dipublikasikan ke jurnal ilmiah nasional terakreditasi Sinta Ristekbrin minimal Sinta-3 atau jurnal internasional bereputasi (Scopus) minimal Q4, dengan sistematika penulisan mengikuti template artikel pada jurnal yang dituju.

3. Memorandum Hukum

Memorandum hukum merupakan tugas akhir yang disusun dengan sistematika laporan analisis penyelesaian kasus hukum.

B. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomo 4301);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomo 5336);
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
4. Peraturan Rektor Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta Nomor 15 Tahun 2020 tentang Peraturan Akademik Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta;
5. Peraturan Rektor Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta Nomor 25 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Penulisan, Pembimbingan, dan Pengujian

Tugas Akhir Mahasiswa Jenjang Sarjana Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta;

6. Peraturan Rektor Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pedoman Tugas Akhir Selain Skripsi Di Lingkungan Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta.
7. Peraturan Rektor Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta Nomor 7 Tahun 2021 tentang Pedoman Ekuivalensi Kurikulum.

C. Syarat dan Alur Pengajuan Tugas Akhir

Untuk mengajukan tugas akhir, mahasiswa wajib memenuhi syarat-syarat administratif dan mengikuti alur, sebagai berikut:

1. Syarat Administratif

Syarat-syarat administratif yang harus dipenuhi, sebagai berikut:

- a) Telah lulus atau sedang menempuh minimal 120 SKS (pada saat mengajukan judul);
- b) Telah atau sedang menempuh mata kuliah metodologi penelitian hukum atau penulisan hukum;
- c) Telah memperoleh persetujuan dosen pembimbing akademik (DPA) untuk mencantumkan tugas akhir dalam Kartu Rencana Studi (KRS).

2. Alur Pengajuan

Alur pengajuan tugas akhir, sebagai berikut:

- a) Mahasiswa mengisi KRS.
- b) Mahasiswa mengisi formulir pengajuan judul tugas akhir melalui melalui link pendaftaran sesuai jadwal pendaftaran yang ditetapkan Prodi.
- c) Mahasiswa dapat mengusulkan Nama Dosen Pembimbing setelah melakukan pembimbingan secara informal dengan Dosen sesuai dengan konsentrasi keilmuan, dengan dibuktikan *screen shoot* (foto) konsultasi melalui media *whatsapp/email*.
- d) Kaprodi mendistribusikan pengajuan judul ke dosen pembimbing tugas akhir sesuai konsentrasi keilmuan.
- e) Kaprodi mengajukan nama-nama dosen pembimbing tugas akhir untuk ditetapkan dalam Keputusan Dekan, untuk selanjutnya ditetapkan dalam Keputusan Rektor.
- f) Kaprodi mengumumkan keputusan pembimbing tugas akhir melalui rapat dosen pembimbing tugas akhir, website fakultas dan/atau link pengumuman pengajuan judul tugas akhir yang ditentukan.

BAB II

PROPOSAL TUGAS AKHIR

Proposal tugas akhir adalah naskah proposal yang berisi uraian latar belakang masalah, rumusan masalah, ruang lingkup penelitian, tujuan penelitian, tujuan dan manfaat penelitian, metode penelitian, tinjauan hasil penelitian terdahulu (*literature review*), sistematika penulisan laporan sesuai pilihan skema tugas akhir (skripsi/artikel ilmiah/memorandum hukum), dan jadwal penelitian, serta daftar pustaka. Proposal tugas akhir disusun oleh mahasiswa dengan bimbingan seorang dosen. Untuk dapat mengajukan proposal mahasiswa wajib memenuhi syarat-syarat dan mengikuti mekanisme, sebagai berikut:

A. Syarat Pengajuan Proposal Tugas Akhir

Syarat pengajuan proposal tugas akhir, sebagai berikut:

1. Mengisi KRS.
2. Memiliki sertifikat TOEFL/IELTS dengan score minimal 450/4.5 dari lembaga yang diakui oleh Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta.
3. Mendaftar melalui <http://bit.ly/TugasAkhirMhs> atau link lain yang ditetapkan ketua program studi.

B. Mekanisme Pembimbingan Proposal

Mekanisme pembimbingan proposal sebagai berikut:

1. Mahasiswa melakukan proses pembimbingan dengan dosen pembimbing tugas akhir baik secara *offline* maupun *online* minimal 5 kali.
2. Mahasiswa mengisi kartu monitoring setiap melakukan pembimbingan.
3. Mahasiswa yang telah mendapatkan persetujuan dosen pembimbing tugas akhir mendaftarkan diri untuk mengikuti ujian proposal.

C. Syarat dan Mekanisme Ujian Proposal

Syarat dan mekanisme ujian proposal tugas akhir sebagai berikut:

1. Mahasiswa mendaftar ujian proposal melalui link pendaftaran ujian tugas akhir setelah mendapat persetujuan dari dosen pembimbing tugas akhir, dengan melampirkan dokumen yang diupload pada link pendaftaran, sbb.:
 - a) Sertifikat hasil tes TOEFL/IELTS dengan nilai 450/4.5 dari lembaga yang diakui oleh Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta.
 - b) Naskah proposal tugas akhir yang telah disetujui oleh Pembimbing Tugas Akhir dan mengetahui Kaprodi.
 - c) Apabila hasil tes TOEFL/IELTS masih kurang dari 450/4.5, maka mahasiswa masih diberikan kesempatan untuk tes TOEFL/IELTS ulang maksimum 3 (tiga) kali dan diperbolehkan mengikuti ujian proposal.
 - d) Apabila hasil tes ke-3 nilai yang diperoleh <450/4,5, maka mahasiswa tetap diperkenankan mengikuti ujian seminar proposal dengan syarat tambahan yaitu menterjemahkan latar belakang naskah tugas akhir dalam Bahasa Inggris dan dibacakan di hadapan penguji proposal.
2. Ujian proposal dilakukan oleh 2 (dua) orang dosen penguji yang terdiri dari ketua penguji dan pembimbing tugas akhir.
3. Ujian proposal dilakukan secara tertutup melalui *daring* atau *luring* di kampus.

4. Proposal yang dinyatakan layak dapat melanjutkan ke tahap penyusunan tugas akhir sesuai skema laporan yang dipilih.
5. Proposal yang dinyatakan tidak layak dilakukan perbaikan melalui konsultasi dengan dosen pembimbing tugas akhir, selanjutnya dapat didaftarkan kembali untuk seminar proposal ulang.

D. Sistematika Penulisan Proposal

- 1) Bagian pembuka proposal tugas akhir terdiri atas:
 - a. Halaman sampul (*cover*) terdiri dari Judul Artikel Jurnal, Logo UPNVJ, Nama dan NIM, Nama Fakultas, Nama Universitas, Bulan dan Tahun Pengajuan.
 - b. Identitas mahasiswa yang terdiri dari Nama Lengkap, NIM, Tempat/ Tanggal Lahir, Program Kekhususan/Konsentrasi, Semester, Jumlah SKS lulus, Nomor HP aktif dan Alamat;
- 2) Bagian inti proposal tugas akhir terdiri dari:
 - a. Judul
Judul tugas akhir hendaknya memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - 1) Menggambarkan cakupan permasalahan hukum yang akan diteliti.
 - 2) Judul terdiri atas kata-kata yang jelas, tidak ambigu dan ditulis dalam bentuk pernyataan.
 - 3) Judul mencerminkan jenis penelitian hukum yang akan dilakukan yakni penelitian hukum normatif (yuridis normatif) dan/atau penelitian hukum empiris (yuridis empiris).
 - 4) Judul ditulis secara singkat (tidak lebih dari 14 kata). Apabila lebih dari 14 kata dapat dibuat anak judul.
 - 5) Bahasa yang digunakan adalah Bahasa Indonesia dengan memperhatikan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI).
 - b. Latar Belakang,
Latar belakang berisi hal-hal sebagai berikut:
 - 1) Alasan pemilihan tema tugas akhir disertai data-data pendukung dengan menguraikan alasan yang bersifat umum kemudian mengerucut pada inti permasalahan.
 - 2) Identifikasi masalah yang menunjukkan isu hukum dalam penelitian. Isu hukum yang menjadi masalah dapat berupa: benturan norma atau Konflik Norma; kekaburan norma; kekosongan norma; dan/atau implementasi hukum yang tidak sesuai dengan norma atau adanya tumpang tindih norma.
 - c. Rumusan Masalah
 - 1) Rumusan masalah merupakan kalimat pertanyaan yang secara konkret menunjukkan masalah yang diteliti.
 - 2) Rumusan masalah ditulis dengan tata cara penulisan Bahasa Indonesia yang efektif dan jelas.
 - 3) Dalam satu rumusan masalah tidak boleh berisi lebih dari satu permasalahan.
 - d. Ruang Lingkup Penelitian
Ruang lingkup penelitian menjelaskan batasan pembahasan penelitian berdasarkan rumusan masalah yang dikaji dan menunjukkan subjek maupun objek yang menjadi fokus penelitian. Ruang lingkup ditulis dalam kalimat pernyataan bukan pertanyaan.
 - e. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1) Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian bertitik tolak dari perumusan masalah dan terlihat tegas sesuai permasalahan. Jika rumusan masalah terdiri dari 3 rumusan, maka tujuan penelitian juga terdiri dari 3 rumusan tujuan. Merumuskan tujuan Penelitian menggunakan kata “untuk” atau “guna” dan seterusnya disesuaikan dengan apa yang menjadi rumusan masalah.

Contoh:

- a. Untuk menganalisis perlindungan hukum bagi konsumen dalam perjanjian jual beli oleh developer.
- b. Guna menjelaskan legalitas *bitcoin* sebagai mata uang virtual di Indonesia.

2) Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian terdiri atas manfaat teoritis dan manfaat praktis. Manfaat teoritis berisi manfaat hasil penelitian bagi perkembangan ilmu hukum, sedangkan manfaat praktis berisi manfaat hasil penelitian yang digunakan sebagai masukan kepada lembaga-lembaga negara dan penegak hukum yang terkait dengan objek penelitian, misalnya: Advokat, Jaksa, Hakim, TNI, Polri, serta Instansi/Lembaga terkait lainnya.

f. Tinjauan Hasil Penelitian Terdahulu (*Literature Review*)

Literature review merupakan review terhadap buku, jurnal, dan artikel ilmiah hasil penelitian-penelitian terdahulu yang pernah dilakukan oleh peneliti sebelumnya. Uraian dalam literature review berisi penjelasan orisinalitas, perbedaan dan kebaruan objek penelitian dibandingkan dengan penelitian-penelitian terdahulu. Jika terdapat kesamaan dengan penelitian yang telah dilakukan sebelumnya, maka harus dapat menunjukkan letak perbedaan yang jelas pada pokok permasalahan. Hal ini penting untuk menghindari plagiarisme dan untuk pengembangan ilmu pengetahuan.

g. Metode Penelitian

Metode penelitian menguraikan hal-hal sebagai berikut:

1) Jenis Penelitian

Jenis penelitian di bidang hukum terdiri dari penelitian hukum normatif (Yuridis Normatif) dan Penelitian Hukum Empiris (Yuridis Empiris). Secara normatif, penelitian mengacu kepada norma-norma serta asas-asas hukum yang terdapat dalam peraturan perundang-undangan atau diluar aturan perundang-undangan, penelitian terhadap sistematika hukum, penelitian terhadap sinkronisasi hukum dan perbandingan hukum serta sejarah hukum. Secara empiris penelitian hukum dilakukan dengan melihat suatu kenyataan hukum didalam masyarakat, berupa penelitian terhadap identifikasi hukum, penelitian terhadap efektivitas hukum, implementasi hukum, dan penegakan hukum dalam praktek.

2) Pendekatan Masalah

Pendekatan Masalah yang digunakan dalam penelitian hukum dapat berupa pendekatan perundang-undangan (*statute approach*), pendekatan kasus (*case approach*), pendekatan historis (*historical approach*), pendekatan perbandingan (*comparative approach*), dan pendekatan konseptual (*conceptual approach*).

3) Sumber Data

Sumber data disesuaikan berdasarkan jenis penelitian. Sumber data yang digunakan dalam penelitian hukum normatif adalah data sekunder, yang terdiri dari 3 (tiga) sumber bahan hukum:

a. Bahan Hukum Primer

Sumber Bahan Hukum Primer yaitu bahan hukum yang mempunyai otoritas (*autoritatif*). Bahan hukum ini terdiri dari:

- 1) Norma Dasar atau Kaidah Dasar (Pembukaan UUD NRI Tahun 1945);
- 2) Peraturan Dasar (batang tubuh UUD NRI 1945), TAP MPR;
- 3) Peraturan perundang-undangan: UU/perpu, Perpres, Perda Provinsi, Perda Kota/kabupaten;
- 4) Yurisprudensi;
- 5) Bahan hukum yang tidak dikodifikasikan seperti hukum adat;
- 6) Traktat;
- 7) Bahan hukum dari zaman penjajahan yang hingga kini masih berlaku

b. Bahan Hukum Sekunder

Sumber bahan hukum sekunder yaitu bahan hukum yang memberikan penjelasan mengenai bahan hukum primer, terdiri dari:

- 1) Rancangan undang-undang;
- 2) Hasil-hasil penelitian;
- 3) Hasil karya dari kalangan hukum;
- 4) Buku teks;
- 5) Jurnal Ilmiah.

c. Sumber Bahan Hukum Tersier

Sumber Bahan Hukum Tersier yaitu bahan hukum yang memberikan petunjuk maupun penjelasan terhadap bahan hukum primer dan bahan hukum sekunder, terdiri dari:

- 1) Kamus; dan
- 2) Ensiklopedia.

Sumber data yang digunakan dalam penelitian hukum empiris (yuridis empiris) adalah data primer dan data sekunder. Data primer diperoleh secara langsung di masyarakat yang menjadi objek penelitian baik melalui wawancara kepada narasumber dan menyebarkan kuisioner ke responden.

d. Cara Pengumpulan Data

Cara pengumpulan data dilakukan sesuai dengan jenis penelitian. Untuk penelitian normatif pengumpulan data dilakukan dengan cara studi kepustakaan (*library research*) sedangkan untuk jenis penelitian empiris cara pengumpulan data dilakukan dengan mengumpulkan data langsung ke objek penelitian/penelitian lapangan (*field research*). Dapat berupa wawancara, observasi, membagikan kuisioner, dsb.

e. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data merupakan langkah yang berkaitan dengan pengolahan data yang telah ditentukan baik berupa data primer maupun data sekunder yang telah dikumpulkan untuk menjawab rumusan masalah dengan cara analisis kualitatif. Sedangkan untuk menganalisa bahan hukum dilakukan dengan cara *content analysis*. Teknik penulisan deskriptif, yaitu menjelaskan secara rinci dan sistematis terhadap pemecahan masalah.

h. Skema Laporan

Skema laporan dibuat sesuai dengan laporan tugas akhir yang dipilih, terdiri dari 3 bentuk pilihan tugas akhir yaitu:

- 1) Skripsi;
- 2) Publikasi Ilmiah; atau
- 3) Memorandum Mukum.

i. Jadwal Pelaksanaan Penelitian

Jadwal pelaksanaan penelitian dalam bentuk table (*time schedule*) sebagaimana contoh table berikut ini:

Tabel 1. Jadwal Pelaksanaan Penelitian Tugas Akhir

NO	KEGIATAN	20...			20..			KET
		OKT	NOV	DES	JAN	FEB	MAR	
1	Penyusunan proposal	√						
2	Seminar proposal		√					-Mendaftar ujian tgl ... - Proposal disetujui penguji untuk dilanjutkan.
Dst.								

j. Daftar Pustaka

Daftar Pustaka dalam proposal merupakan referensi yang digunakan sebagai rujukan dalam penyusunan proposal tugas akhir. Penulisan daftar Pustaka menggunakan *harvad style* (nama pengarang, tahun terbit, judul buku, penerbit, tempat terbit).

E. Penilaian Kelayakan Proposal

Penilaian terhadap kelayakan proposal untuk dilanjutkan ke proses penelitian berdasarkan matriks penilaian pada tabel, sebagai berikut:

Tabel 2: Penilaian Kelayakan Proposal

NO	ASPEK PENILAIAN	NILAI	BOBOT	JUMLAH NILAI	LAYAK	TIDAK LAYAK
		(1-100)	(%)			
A	B	C	D	E	F	G
1	Judul		15		70-100	<70
2	Latar belakang		25			
3	Rumusan masalah		20			
4	Metode penelitian		20			
5	Literatur review		20			
		Jumlah	100		*)	*)

Catatan:

*) Beri tanda ceklis (√) sesuai jumlah nilai dari hasil penilaian.

Cara penghitungan:

1. Kolom E merupakan hasil dari Nilai pada kolom C x (dikali) dengan bobot pada kolom D.
2. Jumlah E merupakan hasil penjumlahan Aspek Penilaian nomor 1 s/d nomor 6.
3. Proposal dengan jumlah penilaian 70-100 dinyatakan LAYAK untuk dilanjutkan sebagai penelitian tugas akhir.
4. Proposal dengan jumlah penilaian <70 dinyatakan TIDAK LAYAK dan wajib mengulang Seminar Proposal setelah dilakukan perbaikan.

BAB III

PEMBIMBING DAN PENILAIAN TUGAS AKHIR

A. Pengertian

Pembimbing tugas akhir adalah dosen yang ditugaskan oleh pejabat yang berwenang di fakultas untuk membimbing mahasiswa dalam penulisan tugas akhir sesuai kelompok keilmuan dan *roadmap* penelitian. Pembimbing tugas akhir pada Program Studi Hukum adalah dosen tetap atau tidak tetap yang dipilih oleh Ketua Program Studi untuk membimbing dan mengarahkan mahasiswa dalam penelitian dalam rangka penulisan tugas akhir yang hasil akhirnya adalah skripsi, publikasi ilmiah berbentuk artikel/jurnal ilmiah publikasi ilmiah berbentuk artikel/jurnal ilmiah minimal sinta 3 dan memorandum hukum.

B. Syarat Pembimbing Tugas Akhir

Pemilihan dan penunjukkan dosen pembimbing tugas akhir mempertimbangkan syarat-syarat, sebagai berikut:

- 1) Dosen pembimbing tugas akhir adalah dosen tetap atau dosen tidak tetap Fakultas Hukum UPNVJ (lebih diutamakan dosen tetap).
- 2) Memiliki jabatan fungsional minimal Asisten Ahli.
- 3) Memiliki latar belakang keilmuan dan/atau *roadmap* penelitian yang berkaitan dengan ilmu/tema/isu tugas akhir yang diajukan mahasiswa.
- 4) Dosen pembimbing tugas akhir terdiri dari 1 (satu) orang dosen yang memenuhi syarat sebagai pembimbing tugas akhir.

C. Penilaian Tugas Akhir

Penilaian tugas akhir merupakan penilaian melalui ujian lisan dalam bentuk sidang komprehensif atau seminar desiminasi, serta submit atau publikasi artikel ilmiah hasil penelitian sesuai skema tugas akhir yang dipilih dengan ketentuan, sebagai berikut:

Tabel 3: Mekanisme Penilaian Tugas Akhir

NO	SKEMA TUGAS AKHIR	MEKANISME PENILAIAN	KETERANGAN
1	Skripsi	Sidang Komprehensif	Syarat pendaftaran sidang yaitu Laporan skripsi disetujui dosen pembimbing TA dan Kaprodi.
2	Artikel Ilmiah	1. Seminar Desiminasi hasil penelitian, dan 2. Publikasi Jurnal terakreditasi Sinta (min. Sinta-3) atau Jurnal Internasional Bereputasi (Scopus) min. Q4.	Syarat pendaftaran seminar desiminasi: - Bukti terbit artikel ilmiah di jurnal nasional terakreditasi min. Sinta-3 atau jurnal internasional terindeks Scopus min. Q4.
3	Memorandum Hukum	Sidang Komprehensif	Syarat pendaftaran sidang yaitu Laporan memorandum hukum disetujui dosen pembimbing TA dan Kaprodi.

Kelulusan ujian tugas akhir ditentukan oleh Rapat Para Penguji dalam Sidang Komprehensif atau Seminar Desiminasi, dengan penilaian sebagai berikut:

Tabel 4. Matriks Penilaian Hasil Tugas Akhir

NO	SKEMA LAPORAN	BENTUK UJIAN	NILAI AKHIR	ASPEK PENILAIAN
1.	Skripsi	Sidang Komprehensif	Min. Nilai B (skor 70-74,99)	1. Penguasaan Materi (Bobot: 30%) 2. Penguasaan Metodologi dan Novelty (Bobot: 30%) 3. Teknik Penulisan. (Bobot: 20%) 4. Performance. (Bobot:20%) <hr/> Total Nilai = 100%
2.	Artikel Ilmiah (Terbit (<i>publish</i>) di Jurnal Nasional Terkreditasi min. Sinta-3 atau Jurnal Internasional Bereputasi (terindeks Scopus) min. Q4)	Seminar Desiminasi	Min. Nilai A- (skor 80-84,99)	
3.	Memorandum Hukum	Sidang Komprehensif	Min. Nilai B (skor 70-74,99)	

Tabel 5. Penilaian Ujian/Diseminasi Tugas Akhir

NO	ASPEK PENILAIAN	NILAI PENGUJI			JUML	RATA-RATA	BOBOT (%)	NILAI
		Ketua	Penguji 1	Penguji 2				
1	Penguasaan Materi							
2	Penguasaan Metodologi dan Novelty							
3	Teknik Penulisan							
4	Performance							
Tanda Tangan					Total Nilai			
					Nilai Relatif (A, A-, B+, B)			
					LULUS/TIDAK LULUS*)			

*)Coret yang tidak perlu

RANGE NILAI	
Huruf	Angka
A	85-100
A-	80-84,99
B+	75-79,99
B	70-74,99
Tidak Lulus	<70

BAB IV

PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI

Skripsi merupakan tugas akhir mahasiswa program sarjana yang disusun berdasarkan kaidah-kaidah keilmuan dalam bentuk laporan hasil penelitian. Untuk skripsi dibidang hukum maka kaidah keilmuan yang digunakan adalah ilmu hukum. Skripsi sebagai laporan hasil penelitian disusun dengan format dan sistematika penulisan, sebagai berikut:

1. Bagian awal

Bagian awal tugas akhir, terdiri atas halaman sampul (*cover*), lembar persetujuan, lembar pengesahan, biodata penulis, pernyataan orisinitas, persetujuan publikasi, kata pengantar, abstrak, daftar isi dan daftar tabel.

2. Bagian inti

Bagian inti tugas akhir terdiri atas:

a. Judul

Judul tugas akhir hendaknya memenuhi kriteria sebagai berikut:

- 1) Menggambarkan cakupan permasalahan hukum yang akan diteliti.
- 2) Judul terdiri atas kata-kata yang jelas, tidak ambigu dan ditulis dalam bentuk pernyataan.
- 3) Judul mencerminkan jenis penelitian hukum yang akan dilakukan yakni penelitian hukum normatif (yuridis normatif) atau penelitian hukum empiris (yuridis empiris).
- 4) Judul ditulis secara singkat (tidak lebih dari 14 kata). Apabila lebih dari 14 kata dapat dibuat anak judul.
- 5) Bahasa yang digunakan adalah Bahasa Indonesia dengan memperhatikan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI).

b. Sistematika penulisan laporan skripsi disusun bab per bab, sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini menguraikan secara terinci dan sistematis tentang latar belakang permasalahan, rumusan masalah, dan ruang lingkup penelitian, serta tujuan dan manfaat penelitian. Penjelasan pendahuluan terdiri dari 4 sub-pokok bahasan, sebagai berikut:

A. Latar Belakang

Latar belakang adalah uraian latar belakang permasalahan yang berisi:

- 1) Alasan pemilihan tema tugas akhir disertai data-data pendukung, dengan menguraikan alasan yang bersifat umum kemudian mengerucut pada inti permasalahan.
- 2) Identifikasi masalah yang menunjukkan isu hukum dalam penelitian. Isu hukum yang menjadi masalah dapat berupa: benturan norma atau konflik norma; kekaburan norma; kekosongan norma; dan/atau implementasi hukum yang tidak sesuai dengan norma atau adanya tumpang tindih norma.
- 3) Kemukakan teori yang relevan dengan permasalahan sebagai landasan berpikir untuk memecahkan masalah.

B. Rumusan Masalah

Rumusan masalah merupakan uraian singkat dalam bentuk kalimat pertanyaan yang secara konkret menunjukkan masalah yang diteliti, yang ditulis dengan tata cara penulisan Bahasa Indonesia yang efektif dan mudah dipahami. Jumlah rumusan masalah adalah 2 – 3 rumusan masalah. Dalam satu rumusan masalah tidak boleh berisi lebih dari satu permasalahan.

C. Ruang Lingkup Penelitian

Ruang lingkup penelitian menjelaskan batasan pembahasan penelitian berdasarkan rumusan masalah yang dikaji dan menunjukkan subjek maupun objek yang menjadi fokus penelitian. Ruang lingkup ditulis dalam kalimat pernyataan bukan pertanyaan.

D. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1) Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian bertitik tolak dari perumusan masalah dan terlihat tegas sesuai permasalahan. Jika rumusan masalah terdiri dari 3 rumusan, maka tujuan penelitian juga terdiri dari 3 rumusan tujuan. Merumuskan tujuan Penelitian menggunakan kata “untuk” atau “guna” dan seterusnya disesuaikan dengan apa yang menjadi rumusan masalah.

Contoh:

- a. Untuk menganalisis perlindungan hukum bagi konsumen dalam perjanjian jual beli oleh developer.
- b. Guna menjelaskan legalitas *bitcoin* sebagai mata uang virtual di Indonesia.

2) Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian terdiri atas manfaat teoritis dan manfaat praktis. Manfaat teoritis berisi manfaat hasil penelitian bagi perkembangan ilmu hukum, sedangkan manfaat praktis berisi manfaat hasil penelitian yang digunakan sebagai masukan kepada lembaga-lembaga negara dan penegak hukum yang terkait dengan objek penelitian, misalnya: Advokat, Jaksa, Hakim, TNI, Polri, serta Instansi/Lembaga terkait lainnya.

E. Metode Penelitian

Metode Penelitian meliputi:

1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian di bidang hukum terdiri dari penelitian hukum normatif (Yuridis Normatif) dan Penelitian Hukum Empiris (Sosiological Research). Definisi penelitian hukum normatif dan empiris adalah, sebagai berikut:

A). Penelitian hukum normatif

Penelitian ini merupakan kajian terhadap norma-norma serta asas-asas hukum yang terkandung dalam peraturan perundang-undangan atau aturan hokum diluar undang-undang; adanya kekosongan hokum, kekaburan norma atau adanya tumpang tindih antar norma; penelitian terhadap sistematika hukum;

penelitian terhadap sinkronisasi hukum; dan perbandingan hukum serta penelitian terhadap sejarah hukum. Jenis penelitian ini memerlukan data sekunder yang diperoleh dari studi kepustakaan (*library research*).

B. Penelitian hukum empiris

Penelitian hukum empiris (*sosiolegal research*) merupakan penelitian yang dilakukan dengan melihat suatu kenyataan hukum didalam masyarakat atau adanya ketidaksesuaian antara Das Sollen (hukum sebagai fakta hukum yang seharusnya dalam tataran teoritik atau *law in books*) dan Das Sein (hukum yang hidup berkembang dan berproses di masyarakat atau *law in action*). Kajian dalam penelitian adalah identifikasi hukum, efektivitas hukum, implementasi hukum, dan penegakan hukum dalam praktek. Jenis penelitian ini menggunakan data primer yang diperoleh langsung dilapangan (*filed research*).

2. Pendekatan Masalah

Pendekatan Masalah yang digunakan dalam penelitian hukum dapat berupa pendekatan perundang-undangan (*statute approach*), pendekatan kasus (*case approach*), pendekatan historis (*historical approach*), pendekatan perbandingan (*comparative approach*), dan pendekatan konseptual (*conceptual approach*).

3. Sumber Data

Sumber data disesuaikan dengan jenis penelitian.

A) Jenis penelitian hukum normatif (yuridis normative) menggunakan data sekunder, yang terdiri dari 3 (tiga) sumber bahan hukum:

1) Bahan Hukum Primer

Sumber Bahan Hukum Primer yaitu bahan hukum yang mempunyai otoritas (*autoritatif*). Bahan hukum ini terdiri atas:

- a) Norma Dasar atau Kaidah Dasar (Pembukaan UUD NRI Tahun 1945);
- b) Peraturan Dasar (batang tubuh UUD NRI 1945), TAP MPR;
- c) Peraturan perundang-undangan: UU/perpu, Perpres, Perda Provinsi, Perda Kota/kabupaten;
- d) Yurisprudensi;
- e) Bahan hukum yang tidak dikodifikasikan seperti hukum adat;
- f) Traktat;
- g) Bahan hukum dari zaman penjajahan yang hingga kini masih berlaku.

2) Bahan Hukum Sekunder

Sumber bahan hukum sekunder yaitu bahan hukum yang memberikan penjelasan mengenai bahan hukum primer, terdiri atas:

- a) Rancangan undang-undang;
- b) Hasil-hasil penelitian;

- c) Hasil karya dari kalangan hukum;
- d) Buku teks;
- e) Tugas Akhir Ilmiah.

3) Sumber Bahan Hukum Tersier

Sumber Bahan Hukum Tersier yaitu bahan hukum yang memberikan petunjuk maupun penjelasan terhadap bahan hukum primer dan bahan hukum sekunder, terdiri dari: kamus dan ensiklopedia.

B) Jenis penelitian hukum empiris (yuridis empiris atau *socio-legal research*) adalah jenis data yang digunakan adalah data primer. Data primer diperoleh secara langsung di masyarakat yang menjadi objek penelitian baik melalui observasi dan wawancara kepada narasumber, serta menggunakan instrumen kuisioner untuk mendapatkan data yang diperlukan.

4. Cara Pengumpulan Data

Cara pengumpulan data dilakukan sesuai dengan jenis penelitian. Untuk penelitian normatif pengumpulan data dilakukan dengan cara studi kepustakaan (*library research*) sedangkan untuk jenis penelitian empiris cara pengumpulan data dilakukan dengan mengumpulkan data langsung ke objek penelitian/penelitian lapangan (*field research*). Dapat berupa wawancara, observasi, membagikan kuisioner, dsb.

5. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data berkaitan dengan pengolahan data yang telah ditentukan baik berupa data primer maupun data sekunder yang telah dikumpulkan untuk menjawab rumusan masalah dengan cara analisis kualitatif, yaitu menjelaskan secara rinci dan sistematis terhadap pemecahan masalah. Sedangkan untuk menganalisa bahan hukum dilakukan dengan cara *content analysis*.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

A. Tinjauan Hasil Penelitian Terdahulu (*Literature Review*)

Literature review merupakan review terhadap buku, Tugas Akhir, dan artikel ilmiah hasil penelitian-penelitian terdahulu yang pernah dilakukan oleh peneliti sebelumnya. Uraian dalam literature review berisi penjelasan orisinalitas, perbedaan dan kebaruan objek penelitian dibandingkan dengan penelitian-penelitian terdahulu. Jika terdapat kesamaan dengan penelitian yang telah dilakukan sebelumnya, maka harus dapat menunjukkan letak perbedaan yang jelas pada pokok permasalahan. Hal ini penting untuk menghindari plagiarisme dan untuk pengembangan ilmu pengetahuan.

B. Tinjauan Teori

Tinjauan teori merupakan uraian tentang teori (teori hukum) yang digunakan sebagai landasan menganalisa pemecahan permasalahan penelitian.

BAB III DESKRIPSI HASIL TEMUAN

Bab ini menguraikan tentang hasil temuan dalam penelitian, yang terdiri dari beberapa sub bab:

- A. Hasil Temuan ke-1**
- B. Hasil Temuan ke-2**
- B. dst**

BAB IV PEMBAHASAN

Bab ini berisi uraian hasil penelitian yang berhubungan secara erat dengan data, landasan teori dan rumusan masalah penelitian, yang terdiri dari 2 sub pokok bahasan atau lebih:

- A. Analisa Permasalahan ke-1**
- B. Analisa Permasalahan ke-2**

BAB V PENUTUP

Bab ini menjelaskan kesimpulan dan saran. Kesimpulan merupakan kesimpulan analisis pembahasan permasalahan dan temuan (novelty) dari hasil penelitian. Sedangkan saran merupakan uraian tentang harapan peneliti agar hasil penelitian ini dapat berguna bagi pihak-pihak terkait (masyarakat atau lembaga pemerintah, dsb.) dan untuk dilakukan penelitian selanjutnya guna melengkapi kekurangan hasil penelitian.

3. Bagian Akhir

Bagian akhir terdiri dari:

a. Daftar Pustaka

Daftar Pustaka merupakan referensi yang digunakan sebagai rujukan dalam penelitian dalam rangka penulisan skripsi.

b. Lampiran

BAB V

PEDOMAN PENULISAN ARTIKEL ILMIAH

A. Pengertian

Penulisan artikel ilmiah untuk tugas akhir program sarjana adalah penulisan karya ilmiah berbasis penelitian dalam bentuk artikel untuk diterbitkan pada jurnal ilmiah. Artikel ilmiah yang dimaksud dalam pedoman ini adalah artikel ilmiah dibidang hukum atau sosial humaniora yang diterbitkan pada jurnal nasional terakreditasi Sinta Ristekbrin, dengan ketentuan terbit pada Jurnal nasional terakreditasi minimal Sinta-3 atau Jurnal Internasional Bereputasi (Scopus) min. Q4.

B. Template Artikel Jurnal

Template artikel jurnal adalah sistematika penulisan artikel yang ditentukan oleh pengelola jurnal. Secara umum sistematika artikel ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional bereputasi adalah, sebagai berikut:

JUDUL ARTIKEL

(Times New Roman, ukuran 14, KAPITAL, bold, 1 spasi, maksimal 15 kata)

(Article Title (in English), Italic, bold, Title Case, 1 spasi)

Nama Penulis (tanpa gelar)

Nama Dosen Pembimbing Tugas Akhir (tanpa gelar)

Afiliasi contoh: Fakultas Hukum, Universitas Pembangunan Nasional “Veteran”
Jakarta

Alamat Unit Kerja Penulis.....

E-mail: Penulis

Abstrak

Ketik abstrak dalam bahasa Indonesia di sini. Abstrak ditulis dengan **font Times New Roman 12, maksimal 200 kata, spasi 1**. Abstrak memuat latar belakang, permasalahan, metode penelitian, kesimpulan dan saran.

Kata kunci: merupakan kata pokok yang mendasari pelaksanaan penelitian, dan yang diindekskan. Kata kunci berjumlah minimal 3 kata maksimal 5 kata, pemisahan ditulis dengan menggunakan tanda baca koma.

Abstract

Type abstract in English here. Abstract is written using Times New Roman 12 and should be no longer than 150 words, one space, giving a brief summary of research background, problem, method, conclusions, and suggestion.

Keywords: are terms of the underlying implementation research, containing the indexed. Keywords should be at least 3 words maximum 5 words and separated using comma.

1. Pendahuluan/ Introduction (Bold)

Penulisan menggunakan *style* huruf Times New Roman 12 pt, spasi 1,5, *first-line indent* 1 x Tab (1,27 cm), rata kanan kiri (*justify*). Pendahuluan berisi:

- a. Fenomena/ Isu apa: pentingnya dimana; data pendukungnya apa; apa kata ahli (150 kata)
- b. Apa yang sudah ditulis orang tentang fenomena itu; kekurangannya dimana (150 kata)
- c. Bagaimana tulisan ini merespon kekurangan itu, 3 (tiga Tujuan khususnya apa (150 kata)
- d. Apa hipotesisnya (jika ada)/ argumen yang mau diuji untuk mencapai tujuan (150 kata)

Identifikasi masalah dituliskan dalam bentuk kalimat pernyataan (bukan kalimat tanya) dan tidak dibuatkan nomor urut. Panjang bagian pendahuluan maksimal 5 halaman.

2. Penelitian terdahulu/ Literature Review

- a. Konsep 1 yang relevan yang bisa membantu menjawab masalah, definisikan (150 kata) Jabarkan kategori-kategori/aspek-aspek dari konsep 1 (150 kata)
- b. Konsep 1 yang relevan yang bisa membantu menjawab masalah, definisikan (150 kata) Jabarkan kategori-kategori/aspek-aspek dari konsep 1 (150 kata)
- c. Konsep 1 yang relevan yang bisa membantu menjawab masalah, definisikan (150 kata) Jabarkan kategori-kategori/aspek-aspek dari konsep 1 (150 kata)

3. Metode Penelitian/ Methods (Bold)

Penulisan menggunakan *style* huruf Times New Roman 12 pt, spasi 1,5, *first-line indent* 1 x Tab (1,27 cm), rata kanan kiri (*justify*)

- a. Jelaskan alasan pemilihan situs, tempat, kasus, focus, unit analisis yang diacu (150 kata)
- b. Tegaskan jenis/tipe penelitian dan data (primer/sekunder) yang digunakan (150 kata)
- c. Sebutkan sumber data: responden/informan dan bagaimana dipilih (150 kata)
- d. Teknik penelitian apa saja yang telah digunakan dalam mengumpulkan data (150 kata)
- e. Teknik analisis apa yang digunakan (150 kata)

4. Hasil Penelitian (Results/ Findings)

Pembahasan berisi analisa atas permasalahan yang diangkat dalam penelitian sebagaimana tertuang dalam pendahuluan. Pembahasan dan analisis harus menjawab permasalahan yang dikemukakan pada bagian pendahuluan.

Pada bagian pembahasan jumlah pokok-pokok bahasan disesuaikan dengan jumlah permasalahan yang diangkat, dengan format penomoran sebagai berikut:

1. Sub bab(Bold)

a.

1)

a)

Jika memerlukan penyajian dalam bentuk **gambar atau tabel**, judul tabel ditampilkan di bagian atas tabel, **Rata Kiri - Kanan, Times New Roman ukuran 12 pt.** Sumber gambar atau tabel dituliskan di bagian bawah gambar, **Rata Kiri - Kanan**, ditulis menggunakan font Times New Roman ukuran 12 pt. Tulisan tabel/gambar/nomor ditulis tebal (**bold**), sedangkan judul tabel ditulis normal.

Tabel ditampilkan **Rata Kiri Kanan** halaman sedangkan jenis dan ukuran font di dalam tabel bisa disesuaikan dengan kebutuhan.

Contoh:

Tabel 1: Tabel daftar nama dan kegiatan

No	Nama	Kegiatan	Keterangan
1	-----	-----	-----
2	-----	-----	-----

Sumber: Buku Laporan Kinerja Fakultas Hukum Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta

Penulisan menggunakan *style* huruf Times New Roman 12 pt, spasi 1,5, *first-line indent* 1 x Tab (1,27 cm), rata kanan kiri (*justify*)

1. Deskripsi hasil/temuan 1 penelitian (apa yang dilihat, yang didengar, dibaca) (150 kata)
 Rinci kategori/ aspek-aspek/ unsur-unsur dari temuan 1 (150 kata)
 Beri konteks berlangsungnya fakta yang ditemukan (150 kata)
2. Deskripsi hasil/ temuan 2 penelitian (apa yang dilihat, yang didengar, dibaca) (150 kata)
 Tunjukkan hubungan-hubungan antar factor/unsur/dimensi yang diteliti (150 kata)
 Beri konteks berlakunya hubungan antar factor/unsur/dimensi (150 kata)
3. Jelaskan hasil/ temuan 3 penelitian (apa yang dilihat, yang didengar, dibaca) (150 kata)
 Rinci implikasi/ strategi terkait dalam merepons isu yang dikaji
 Tunjukkan nilai atau peluang dari suatu strategi yang diacu/ dibicarakan

5. Pembahasan (*Discussion: So-What; Why?*)

1. Jika fakta 5.1. menunjukkan gambaran demikian, So-what? Apa artinya? (150 kata)
 Uji hipotesis/argument 1: berlaku tidaknya apa yang semula diasumsikan (150 kata)
2. Jika fakta 5.2. menunjukkan gambaran demikian, So-what? Apa artinya? (150 kata)
 Uji hipotesis/argument 2: berlaku tidaknya apa yang semula diasumsikan (150 kata)
3. Jika fakta 5.3. menunjukkan gambaran demikian, So-what? Apa artinya? (150 kata)
 Uji hipotesis/argument 3: berlaku tidaknya apa yang semula diasumsikan (150 kata)

6. Kesimpulan/ Conclusion

1. Apa hasil terpenting yang tanpa penelitian ini tidak mungkin diketahui (150 kata)
2. Apakah teori/konsep dan metode yang dipakai mampu menjawab masalah (150 kata)

3. Apa kekurangan studi ini, apa saran untuk penelitian lanjutan (150 kata)

Daftar Pustaka/ References (Bold)

(Penulisan menggunakan *style* huruf Times New Roman 12 pt, spasi 1, *Second-line indent* 1 x Tab (1,27 cm), rata kanan kiri (*justify*))

Daftar pustaka maksimal 3 halaman, berisi minimal 30 referensi yang terdiri dari 40% buku dan 60% jurnal (**diutamakan terbitan 5 tahun terakhir**). Referensi Lainnya berupa Peraturan Perundang-Undangan, Internet, Majalah, Koran, Kamus, dan Karya Ilmiah Lainnya. Penulisan daftar pustaka diklasifikasikan ke dalam 4 bagian: Peraturan Perundang-undangan, Buku, Karya Ilmiah (Disertasi, Tesis, Skripsi, Makalah, Artikel, Prosiding, Jurnal, Hasil Penelitian) dan Sumber lainnya (Internet, Ensiklopedia, Kamus)

C. Laporan Akhir Artikel Ilmiah

Laporan akhir artikel ilmiah adalah link jurnal yang menunjukkan artikel ilmiah yang ditulis oleh mahasiswa bersama dosen pembimbing tugas akhir telah diterbitkan. Link tersebut memuat nama jurnal, akreditasi jurnal, nomor volume, tanggal/bulan/tahun diterbitkan dan akreditasi Sinta, serta fulltext artikel.

D. Penilaian Tugas Akhir Artikel Ilmiah

Penilaian tugas akhir dengan skema artikel ilmiah dilaksanakan setelah artikel ilmiah berstatus TERBIT/PUBLISH. Selanjutnya, artikel ilmiah yang sudah terbit di seminarkan dalam seminar desiminasi.

BAB VI

PEDOMAN PENULISAN MEMORANDUM

A. Pengertian

Memorandum Hukum adalah penulisan hukum yang memuat pendapat hukum (*legal opinion*) atas suatu ketentuan hukum, satu atau lebih perangkat peraturan perundang-undangan dan suatu sengketa hukum yang disertai dengan kesimpulan atau rekomendasi dengan tujuan untuk dapat dipergunakan oleh pihak lain atau klien atau untuk mengungkapkan kekuatan maupun kelemahan posisi hukum klien dalam sebuah sengketa hukum. Memorandum Hukum dapat juga digunakan untuk mengkaji putusan yang bersifat *inkracht*.

B. Sistematika Penulisan

Adapun sistematika memorandum hukum:

1. Bagian Awal

- a. Sampul Memorandum Hukum
Halaman sampul merupakan halaman terdepan dari Memorandum Hukum. Sampul studi memorandum. Pada bagian sampul dicetak judul “Memorandum Hukum” dengan huruf kapital. Sub Judul diletakkan di bawah judul. Nama lengkap penulis (tanpa gelar). Nomor Induk Mahasiswa, Logo UPN Veteran Jakarta, Fakultas Hukum Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta, Jakarta dan Tahun (*Lampiran*)
- b. Halaman Judul
Judul Memorandum hukum hendaknya memenuhi kriteria sebagai berikut
 - 1) harus menggambarkan cakupan permasalahan hukum yang akan diteliti;
 - 2) Judul terdiri atas kata kata yang jelas, tidak ambigu dan ditulis dalam bentuk pernyataan;
 - 3) Judul hendaknya merepresentasikan kasus hukum yang akan diangkat.
 - 4) Judul ditulis secara singkat (sebaiknya tidak lebih dari 14 kata) apabila lebih dari 14 kata dapat dibuat judul utama dan judul tambahan (sub judul).
 - 5) Bahasa yang digunakan adalah bahasa Indonesia yang menggunakan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI).
 - 6) Halaman Judul, halaman ini berisi materi yang sama dengan halaman sampul (cover), tetapi menggunakan kertas putih sebagaimana halaman-halaman selanjutnya (*Lampiran 5*)
- c. Lembar Persetujuan
Memuat persetujuan oleh Dosen Pembimbing Tugas Akhir dan Ketua Program Studi dengan tanda tangan dan tanggal persetujuan (*Lampiran 8*).
- d. Halaman Pengesahan (Jika Sudah Ujian)
Memuat pengesahan oleh Ketua Dewan Penguji, anggota dewan penguji, ketua program studi dan Dekan lengkap (*Lampiran 10*).
- e. Pernyataan Orisinilitas/Keaslian (Jika sudah ujian)
Bagian ini memuat pernyataan di atas materai yang ditandatangani oleh penulis bahwa hasil karya yang bersangkutan bebas dari plagiarisme (*Lampiran 14*).

- f. Persetujuan Publikasi (Jika sudah ujian)
Bagian ini memuat pernyataan yang ditandatangani oleh penulis bahwa hasil karya yang belum terbit bersedia untuk di publikasi (*Lampiran 15*).
- g. Kata Pengantar
Bagian ini memuat hantaran penulisan secara singkat mengenai maksud Memorandum Hukum dan ucapan terima kasih. Penulisan nama dalam ucapan terima kasih harus ditulis lengkap (bukan nama panggilan).
- h. Ringkasan
Ringkasan ditulis dalam dua bahasa, Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris, masing-masing tidak lebih dari satu halaman. Abstrak berisi empat komponen, yaitu: (1) Judul Memorandum Hukum, nama dan nomor mahasiswa, nama dosen pembimbing, (2). Pendahuluan, pokok masalah; analisis dan pembahasan. Pada bagian akhir abstrak dituliskan kata kunci atau *keywords* (*Lampiran 4*).
- i. Daftar Isi
Memuat gambaran isi Memorandum Hukum secara utuh sebagai petunjuk bagi pembaca untuk langsung melihat isi Memorandum Hukum secara keseluruhan atau membaca bagian-bagian tertentu yang ingin dibaca. Daftar isi memuat judul semua bab, subbab dan bagian-bagian tulisan yang disertai dengan nomor halaman yang sama dengan halaman masing-masing bagian.
- j. Daftar Tabel dan Daftar Gambar
Jika Memorandum Hukum memuat Tabel, Gambar atau daftar lainnya, maka dibuatkan halaman tersendiri yang memuat daftar tersebut

2. Bagian Inti

Bagian inti memorandum hukum terdiri dari:

A) Judul

Judul Memorandum hukum hendaknya memenuhi kriteria sebagai berikut

- 1) Harus menggambarkan cakupan permasalahan hukum yang akan diteliti;
- 2) Judul terdiri atas kata kata yang jelas, tidak ambigu dan ditulis dalam bentuk pernyataan;
- 3) Judul hendaknya merepresentasikan kasus hukum yang akan diangkat;
- 4) Jika yang menjadi objek memorandum hukum adalah putusan, wajib diikuti dengan nomor putusan;
- 5) Halaman Judul, halaman ini berisi materi yang sama dengan halaman sampul (cover), tetapi menggunakan kertas putih;
- 6) Judul ditulis secara singkat (sebaiknya tidak lebih dari 14 kata) apabila lebih dari 14 kata dapat dibuat judul utama dan judul tambahan (sub judul);
- 7) Bahasa yang digunakan adalah bahasa Indonesia yang menggunakan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI).

B) Sistematika penulisan laporan memorandum hukum disusun bab per bab, sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini menguraikan secara terinci dan sistematis tentang kasus posisi, permasalahan hukum, isu hukum dan jawaban ringkas. Penjelasan pendahuluan terdiri dari 4 sub-pokok bahasan, sebagai berikut:

A. Kasus Posisi

Berisi uraian secara jelas dan lengkap mengenai kasus posisi yang akan dibahas dalam memorandum hukum, dalam hal ini kasus yang diuraikan secara sistematis sehingga siapapun yang membaca dapat memahami permasalahan yang timbul.

B. Isu Hukum

Pada bagian ini membahas tentang isu hukum

C. Permasalahan Hukum

Pada bagian ini diuraikan beberapa permasalahan yang mungkin timbul atau memang menjadi masalah utama dalam kasus termaksud, yang mana membutuhkan penganalisisan secara hukum. Permasalahan hukum dapat dibuat dengan jumlah yang disesuaikan dengan keadaan dan kebutuhan akan penjelasan serta solusi atas kasus tersebut.

D. Jawaban Ringkas

Pada bagian ini menulis jawaban singkat.

Adapun contoh dari jawaban singkat adalah sebagai berikut:

- a. Ya, karena perjanjian pembuatan akses jalan dan pemasangan pipa angkut dan pasang pipa No. 6sks
- b. /20/406.080/2007 No. 43/MGL/TG/I/08 tidak dibayar sampai dengan jatuh tempo yang sudah ditentukan.
- c. Tidak tepat, karena para Tergugat bertanggung jawab dengan cara membayar secara tanggung renteng pada PT. Manggal membahas tentang isu hukum

BAB II IDENTIFIKASI FAKTA DAN PEMERIKSAAN DOKUMEN

A. Identifikasi Fakta

Pada bagian ini menjelaskan tentang identifikasi dan kronologis fakta hukum

B. Pemeriksaan Dokumen

Pada bagian ini, dituliskan berbagai macam isi peraturan perundang-undangan yang berlaku dan berhubungan dengan kasus yang dibahas serta akan digunakan pada pembahasan kasus tersebut, yang disusun secara sistematis

BAB III ANALISIS HUKUM

Pada bagian analisis memberikan pendapat hukum dan penilaian terhadap fakta hukum berdasarkan peraturan hukum dan asas hukum.

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

Pada bagian ini berisi tentang kesimpulan yang mengemukakan secara singkat pendapat hukum yang menjawab permasalahan hukum.

B. Rekomendasi

Pada bagian ini berisi rekomendasi kepada pihak terkait simpulan pendapat hukum.

3. Bagian Akhir

DAFTAR PUSTAKA

Merupakan seluruh daftar bahan pustaka yang digunakan dalam bagian inti proposal memorandum hukum dan memorandum hukum, kecuali bahan-bahan yang tidak diterbitkan dan tidak dapat diperoleh dari kepustakaan.

LAMPIRAN

Lampiran dapat berisikan tentang pemberkasan penting mengenai dokumen dokumen yang terkait dengan permasalahan yang diteliti

C. Laporan Akhir Memorandum Hukum

Laporan memorandum hukum merupakan laporan akhir yang sudah ditandatangani oleh Ketua Penguji, Anggota Dewan Penguji, Ketua Program Studi S1-Ilmu Hukum dan Dekan.

D. Penilaian Tugas Akhir Memorandum Hukum

Penilaian tugas akhir dengan skema laporan tugas akhir memorandum hukum dilaksanakan melalui Sidang Komprehensif.

BAB VII

TEKNIK PENULISAN TUGAS AKHIR

Agar penulisan tugas akhir sempurna, penulis (mahasiswa) harus memperhatikan teknik penulisan sebagai berikut:

A. Format dan Penataan Tulisan

1. Kertas

- a) Naskah usulan penelitian/penulisan tugas akhir (Skripsi dan Memorandum Hukum) ditulis di atas kertas HVS putih tanpa garis, ukuran A4 (210 mm x 297 mm), dengan berat 70 gr.
- b) Naskah akhir tugas akhir (Skripsi dan Memorandum Hukum) ditulis di atas kertas HVS putih tanpa garis, ukuran A4 (210 mm x 297 mm), dengan berat 80 gr.
- c) Naskah akhir tugas akhir (Artikel Ilmiah publikasi) menyesuaikan dengan jurnal yang dituju.
- d) Hardcopy naskah akhir tugas akhir (Skripsi, artikel ilmiah publikasi dan memorandum hukum) dicetak pada kertas berukuran B5.

2. Pengetikan

- a) Naskah diketik menggunakan komputer dengan program pengolah kata, seperti *Microsoft Word*, dengan jenis huruf *Times New Roman*, besar font sebagai berikut:

No.	Jenis	Ukuran Font	Ket.
1.	Naskah	12 pt	-
2.	Judul Bab	12 pt	Bold
3.	Judul Tugas Akhir	14 pt	Bold

- b) Judul tugas akhir dan bab diketik dengan huruf kapital dan tebal (*bold*). Judul subbab dan subsubbab tetap diketik dengan font 12 pt. Semua judul diketik dengan cetak tebal.
- c) Pengetikan naskah dilakukan pada satu sisi halaman saja.
- d) Huruf yang tercetak dari printer harus berwarna hitam pekat dan seragam.

3. Margin

Format margin adalah, sebagai berikut:

No.	Format Margin	Ukuran
1.	Batas Kiri	4 cm
2.	Batas Kanan	3 cm
3.	Batas Atas	3 cm
4.	Batas Bawah	3 cm

4. Spasi

Format spasi adalah, sebagai berikut:

No.	Jarak Pengetikan	Ukuran Spasi
1.	Naskah	1,5
2.	Abstrak	1

3.	Antar Alinea	1,5
4.	Baris antara teks, nomor bab dan judul bab	1,5
5.	Antara judul bab dan sub bab	4
6.	Antara akhir naskah dengan sub judul berikutnya	4
7.	Antara sub judul dan sub-sub judul	1,5
8.	Judul tabel, gambar, grafik beserta keterangannya	1
9.	Catatan kaki, daftar Pustaka dan kutipan langsung yang lebih dari 4 baris	1
10.	Awal Alinea (menjorok ke dalam dari batas margin kiri bidang pengetikan)	5-7 ketukan atau 1 Tab.
11.	Sub bab tau sub-sub bab pada awal alinea	diketik sejajar dengan huruf pertama sub bab.

5. Penomoran Halaman

- a. *cover* tidak menggunakan nomor halaman.
- b. Penomoran halaman dimulai dari lembar persetujuan, halaman pengesahan dst dengan menggunakan angka Romawi kecil (i, ii, iii, iv, dst.nya)
- c. Nomor halaman untuk bagian isi menggunakan angka Arab dan diletakkan di bagian kanan atas, kecuali halaman dengan judul bab (bab baru) diletakkan di bagian tengah bawah naskah. Nomor halaman isi berakhir sampai dengan Daftar Pustaka.
- d. Nomor halaman untuk skripsi minimal 55 lembar dan nomor halaman untuk memorandum hukum minimal 30 lembar.
- e. Untuk jumlah dan bentuk penomoran halaman isi artikel ilmiah yang publikasi menyesuaikan halaman isi jurnal yang dituju.
- f. Lampiran tidak menggunakan nomor.
- g. Antara lampiran satu dengan lampiran yang lain, harus menggunakan kertas pembatas.

6. Penomoran Tabel

Nomor tabel dan gambar menggunakan angka Arab (1,2,3,4,10,...dst), sesuai dengan urutan pembuatan tabel dan gambar, bila pada bab 1 terdapat dua tabel, bab 3 terdapat empat tabel maka penulisan nomor tabel tetap berurutan. Diawali dengan tabel 1, tabel 2, tabel 3, dst. Ketentuan urutan penomoran tabel, juga berlaku untuk penomoran gambar dan penomoran grafik.

7. Judul Bab, Subbab, Anak Subbab dan lain-lain

- a. Judul bab ditulis di bagian tengah atas dengan huruf kapital dan tidak digaris bawah atau tidak ditulis di antara tanda kutip. Judul bab juga tidak diakhiri tanda baca.
- b. Judul subbab diketik mulai dari batas kiri dan dicetak tebal (*bold*). Semua kata dimulai dengan huruf kapital, kecuali kata penghubung dan kata depan, tanpa diakhiri dengan titik.
- c. Judul anak subbab diketik dari batas kiri dan dicetak tebal (*bold*) tanpa diakhiri dengan tanda baca. Semua kata dapat dimulai dengan huruf kapital dan dapat hanya awal kata dimulai dengan huruf kapital.

8. Judul Gambar

- a. Judul gambar terletak di atas gambar.

- b. Penulisan judul gambar dimulai dari batas tepi kiri.
- c. Judul gambar diawali oleh tulisan gambar yang diikuti oleh nomor gambar dan diakhiri dengan tanda titik, diikuti oleh judul gambar.
- d. Apabila lebih dari satu baris, judul gambar ditulis dalam spasi satu.

9. Judul Tabel

- a. Judul tabel terletak di atas tabel.
- b. Judul tabel diawali oleh tulisan Tabel yang diikuti oleh nomor tabel tanpa titik.
- c. Penulisan judul tabel dimulai dari batas tepi kiri, di bawah nomor tabel.
- d. Apabila lebih dari satu baris, judul tabel ditulis dalam spasi satu.

10. Pemberian Tanda Bagian

Pemberian tanda bagian dalam tugas akhir pada judul sub bab atau subsubbab harus tetap konsisten. Bila bab dan subbab menggunakan angka Arab harus tetap digunakan sampai akhir naskah. Untuk kalimat yang menggunakan pembagian dapat digunakan gabungan angka Arab, angka Romawi serta abjad. Pembagian sub bab yang lazim digunakan adalah sebagai berikut :

Contoh:

A.

B.

1.

2.

a.

b.

1).

2).

a).

b).

(1).

(2).

B. Penulisan Sumber Kutipan

Kutipan merupakan pernyataan resmi dalam teks tentang sumber informasi yang dikutip. Baik kutipan yang dilakukan secara langsung maupun kutipan yang dilakukan secara tidak langsung. Adapun penggunaan karya yang dikutip merupakan bagian dari etika penulis atau peneliti.

1. Kutipan Langsung

Kutipan langsung adalah kutipan yang berasal dari suatu sumber yang dikutip sama dengan aslinya baik dalam hal bahasa, susunan kata, ejaan maupun tanda bacanya. Kutipan langsung dibedakan menjadi dua, yaitu kutipan langsung pendek dan kutipan langsung panjang.

a. Kutipan langsung pendek

Kutipan langsung pendek, tidak melebihi 4 (empat) baris dan digabungkan pada teks penulis dengan memisahkannya dalam dua tanda kutip. Jarak antar baris tetap sama dengan jarak teks penulis yaitu dengan menggunakan 1,5 spasi.

b. Kutipan langsung panjang

Kutipan langsung yang panjangnya melebihi empat baris. Kutipan dipisahkan dari teks penulis dan membentuk satu alinea baru dan tidak diapit tanda kutip. Jarak antar baris kutipan yaitu dengan menggunakan satu spasi. Kalimat yang

mendahului kutipan diakhiri dengan tanda baca titik dua, koma atau titik tergantung susunan kalimatnya. Seluruh kutipan diketik menjorok ke dalam antara 5-7 ketikan.

2. Kutipan Tidak Langsung

- a. Kutipan tidak langsung pada dasarnya adalah pengutipan yang menitikberatkan pada isi, maksud dan jiwa kutipan bukan cara dan bentuk kutipan.
- b. Kutipan tidak langsung dimasukkan kedalam kalimat sebelumnya, tanpa tanda kutip dan tidak dipisahkan dari kalimat sebelumnya serta diketik 1,5 spasi dan diberi nomor kutipan.

Contoh kutipan tidak langsung

Filsafat Yuristik merupakan filsafat yang berkaitan dengan prinsip-prinsip yang dianggap dasar atau fundamental dari, dan berupa pengertian-pengertian serta nilai-nilai yang berkaitan dengan hukum.

Setiap kali mengutip pendapat orang lain, maka harus mencantumkan sumber kutipan yang bersangkutan. Adapun cara pengutipan yaitu dengan membuat *footnote* atau catatan kaki. Adapun tata cara yang digunakan penulisan catatan kaki dalam penulisan tugas akhir sebagai berikut:

1. Besar font catatan kaki 12 pt
2. Catatan kaki ditulis pada bagian bawah halaman naskah tugas akhir. Catatan kaki dengan baris terakhir harus disela dengan garis pemisah sepanjang 5-7 cm serta jarak catatan kaki dengan garis baris terakhir minimal 2 spasi.
3. Jarak antara catatan kaki satu dengan catatan kaki lainnya bisa tanpa spasi dan bisa menggunakan satu spasi.
4. Catatan kaki harus menggunakan nomor urut sesuai dengan urut kutipan.
5. Penulisan nama pengarang atau penulis dalam catatan kaki tidak boleh dengan disertai penyebutan gelar.

Adapun cara menulis *footnote* atau catatan kaki antara lain:

1. Sumber Kutipan Buku

- a. 1 (satu) pengarang

Penulisan buku dengan satu pengarang dengan urutan Nama Pengarang, Tahun Terbit, *judul buku (ditulis miring)*, nama penerbit, tempat terbit, halaman yang dikutip.

Contoh pengutipan

¹ Bambang Waluyo, 2011, *Viktimologi: Perlindungan Korban dan Saksi*, Sinar Grafika, Jakarta, 2011, hlm 25.

² Jimly Asshiddiqie, 2010. *Perihal Undang-Undang*, Rajawali Pers, Jakarta, hlm. 10.

- b. 2 (dua) pengarang

Penulisan buku dengan dua pengarang dengan urutan Nama pengarang pertama, nama pengarang kedua, tahun terbit, *judul buku (ditulis miring)*, nama penerbit, tempat terbit, halaman yang dikutip.

Contoh:

¹Amirudin dan Zinal Asikin, 2010, *Pengantar Metode Penelitian Hukum*, PT Raja Grafindo Persada, Jakarta, hlm. 57.

c. 3 (tiga) pengarang

Penulisan buku dengan tiga pengarang dengan urutan nama pengarang pertama, nama pengarang kedua, nama pengarang ketiga, tahun terbit, *judul buku (ditulis miring)*, nama penerbit, tempat terbit, halaman yang dikutip.

Contoh:

Tri Hayati, Harsanto Nursadi dan Andhika Danesjvara, 2005, *Hukum Administrasi Pembangunan Pendekatan dari Sudut Hukum dan Perencanaan*, Badan Penerbit Fakultas Hukum Universitas Indonesia, Jakarta, hlm. 35.

d. 4 (empat) pengarang atau lebih

Contoh: penulisan buku dengan empat pengarang

¹ Edward O. Laumann et al., 1994, *The Social Organization of Sexuality: Sexual Practices in the United States*, University of Chicago Press, Chicago, hlm. 262.

e. Terjemahan

Pengutipan buku terjemahan dengan urutan nama pengarang buku, tahun terbit, *judul buku (ditulis miring)*, nama penerjemah, nama penerbit, tempat terbit, halaman yang dikutip.

Contoh:

¹Apeldoorn, Van, 1990, *Pengantar Ilmu Hukum*, Cet. XXIV, terjemahan Oetarid Sadino, Pradnya Paramita, Jakarta, hlm. 23.

f. Book Chapter

Pengutipan tulisan pada book chapter dengan urutan nama pengarang di chapter, tahun terbit, *judul chapter, judul buku, (ditulis miring)*, nama penerbit, tempat terbit, halaman yang dikutip.

Contoh:

¹Taupiqqurrahman, 2020, *Pemberdayaan Masyarakat Dalam Pembangunan Sarana Konstruksi Sarana Air Minum Sebagai Implementasi Bela Negara dalam Bela Negara "Norma Internalisasi Bela Negara dan penegakkan Hukum"* Premadia Group, Jakarta, hlm. 472.

2. Sumber Kutipan Jurnal/Skripsi, Tesis, Disertasi

a. Jurnal

Pengutipan tulisan pada jurnal dengan urutan nama pengarang, tahun terbit, *Judul, (ditulis miring)*, nama jurnal, vol, nomor, DOI.

Contoh:

Wicipto Setiadi, 2018, *Simflipikasi Peraturan Perundang-Undangan Dalam Rangka Mendukung Kemudahan Berusaha*, Jurnal Rechts Vinding, Media Pembina Hukum Nasional, Vol. 7 No. 3, <http://dx.doi.org/10.33331/rechtsvinding.v7i3.288>.

b. Skripsi/Tesis/Disertasi

Pengutipan dari skripsi, tesis atau disertasi, dengan urutan: Nama penulis, tahun, *judul skripsi/tesis/disertasi, (ditulis miring)*, nama universitas, tempat, halaman.

Contoh:

Rianda Dirkareshza, 2018, *Optimalisasi Perencanaan Pembangunan Hukum Ekonomi dengan Penerapan Undang-Undang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional*, Tesis Universitas Indonesia, Jakarta, hlm 32.

3. Sumber Lainnya

a. Terbitan Lembaga/organisasi

¹Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, 2017, *Buku Informasi Statistik*, Pusat data dan Informasi, Sekretariat Jenderal, hlm 58.

²Badan Pembinaan Hukum Nasional Departemen Kehakiman, 1984, *Lokakarya Masalah Pembaruan Kodifikasi Hukum Pidana Nasional Buku I*, Badan Pembinaan Hukum Nasional, Jakarta, hlm. 89.

b. Internet/Website

Penulisan catatan kaki untuk rujukan yang bersumber dari internet, dilakukan dengan mencantumkan website atau link yang dirujuk, waktu pengambilan data (tanggal, bulan, tahun dan pukul).

Contoh:

<https://news.detik.com/berita/d-4991485/kapan-sebenarnya-corona-pertama-kali-masuk-ri>, diakses pada tanggal 10 Maret 2021 pukul 13.40 WIB.

c. Youtube

Penulisan catatan kaki untuk rujukan yang bersumber dari youtube, dilakukan dengan mencantumkan link youtube yang dirujuk, waktu pengambilan data (tanggal, bulan, tahun dan pukul).

<https://www.youtube.com/watch?v=1D10qoF-sE4>, diakses pada tanggal 10 Juni 2021 pukul 15.35 WIB.

d. Media Massa

Penulisan catatan kaki untuk rujukan yang bersumber dari media massa, dilakukan dengan urutan nama penulis, judul berita, nama media massa, tanggal, bulan dan tahun terbit, halaman.

Contoh:

Beniharmoni Harefa, *Pasca Penetapan 38 Anggota Dewan*, Harian Analisa, 3 April 2018, hlm 4.

e. Wawancara

Contoh:

Wawancara dengan Supardi, *Wakil Kejaksaan Tinggi DKI Jakarta*, pada tanggal 05 Juni 2021.

C. Penulisan Daftar Pustaka

Semua sumber rujukan dalam penelitian, termasuk nama narasumber yang diwawancarai dalam penelitian dicantumkan dalam daftar pustaka. Penulisan daftar pustaka dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut ini :

- i. Daftar pustaka disusun menurut abjad akhir penulis/pengarang. Sumber rujukan yang ditulis lebih dari satu orang dituliskan semuanya, di mana nama selain pengarang pertama ditulis dengan tanpa mendahulukan nama belakang/nama keluarga.
- ii. Baris pertama daftar pustaka ditempatkan pada garis batas margin teks sebelum kiri, sedangkan baris kedua dan seterusnya dimulai setelah empat pukulan ketik dari garis margin kiri.
- iii. Apabila dalam daftar pustaka terdapat dua karya atau lebih yang ditulis oleh seorang penulis maka untuk karya kedua dan seterusnya sebagai pengganti nama penulis dicantumkan garis sepanjang tujuh pukulan ketik. Dalam hal ini, nama penulis tidak perlu diulang.
- iv. Jika sumber rujukan dalam daftar pustaka terdiri beberapa macam sumber seperti maka harus dikelompokkan. Adapun urutan kelompok daftar Pustaka dengan urutan:
 1. Buku-buku
 2. Peraturan Perundang-Undangan
 3. Karya ilmiah (Jurnal, Skripsi, Tesis, Disertasi)
 4. Sumber lainnya (Laporan, surat kabar, majalah, brosur website dan sumber lainnya)

Contoh:

1. Daftar Pustaka Berupa Buku

- a. 1 (satu) pengarang
Waluyo, Bambang, 2011, *Viktimologi: Perlindungan Korban dan Saksi*, Sinar Grafika, Jakarta.

Asshiddiqie, Jimly, 2010. *Perihal Undang-Undang*, Rajawali Pers, Jakarta.
- b. 2 (dua) pengarang
Amirudin dan Zinal Asikin, 2010, *Pengantar Metode Penelitian Hukum*, PT Raja Grafindo Persada. Jakarta.
- c. 3 (tiga) pengarang
Hayati, Tri, Harsanto Nursadi dan Andhika Danesjvara, 2005, *Hukum Administrasi Pembangunan Pendekatan dari Sudut Hukum dan Perencanaan*, Badan Penerbit Fakultas Hukum Universitas Indonesia, Jakarta.
- d. 4 (empat) pengarang atau lebih

Laumann Edward O. et al., 1994, *The Social Organization of Sexuality: Sexual Practices in the United States*, University of Chicago Press, Chicago.
- e. Terjemahan
Van, Apeldoorn, 1990, *Pengantar Ilmu Hukum*, Cet. XXIV, terjemahan Oetarid Sadino, Pradnya Paramita, Jakarta.
- f. Book Chapter
Prasetyo, Handoyo, 2020, *Peran dan Fungsi Strategis Korporasi Dalam Upaya Bela Negara dalam Bela Negara “Norma Internalisasi Bela Negara dan penegakkan Hukum”* Premadia Group, Jakarta.

2. Daftar Pustaka Peraturan Perundang-Undangan

Penulisan daftar pustaka dalam bentuk peraturan perundang-undangan, harus didahului oleh peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi. Seperti UUD NRI 1945, TAP MPR, Undang-Undang/Perpu, Peraturan Pemerintah, Perpres, Peraturan Lembaga Negara lainnya (Peraturan Mahkamah Agung, Peraturan Mahkamah Konstitusi dan peraturan Lembaga negara lainnya), Peraturan Menteri, dan peraturan perundang-undangan lainnya. Peraturan perundang-undangan dalam pembuatan daftar Pustaka, harus didahului peraturan perundang-undangan yang lebih dahulu ditetapkan.

Contoh

Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);

Peraturan Mahkamah Konstitusi Nomor 5 Tahun 2020 tentang Tata Beracara Dalam Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Gubernur, Bupati dan Walikota.

3. Daftar Pustaka Berupa Karya Ilmiah

a. Jurnal

Setiadi, Wicipto 2018, *Simflipikasi Peraturan Perundang-Undangan Dalam Rangka Mendukung Kemudahan Berusaha*, Jurnal Rechts Vinding, Media Pembina Hukum Nasional, Vol. 7 No. 3, <http://dx.doi.org/10.33331/rechtsvinding.v7i3.288>.

b. Daftar Pustaka Skripsi/Artikel/Memorandum Hukum

Dirkareshza, Rianda, 2018, *Optimalisasi Perencanaan Pembangunan Hukum Ekonomi dengan Penerapan Undang-Undang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional*, Tesis Universitas Indonesia, Jakarta, hlm 32.

4. Daftar Pustaka dari sumber lainnya

a. Terbitan Lembaga/organisasi

Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, 2017, *Buku Informasi Statistik*, Pusat data dan Informasi, Sekretariat Jenderal.

Badan Pembinaan Hukum Nasional Departemen Kehakiman, 1984, *Lokakarya Masalah Pembaruan Kodifikasi Hukum Pidana Nasional Buku I*, Badan Pembinaan Hukum Nasional, Jakarta.

b. Daftar Pustaka dari Website/Internet

<https://news.detik.com/berita/d-4991485/kapan-sebenarnya-corona-pertama-kali-masuk-ri>, diakses pada tanggal 10 Maret 2021 pukul 13.40 WIB.

c. Daftar Pustaka Youtube

<https://www.youtube.com/watch?v=1D10qoF-sE4>, diakses pada tanggal 10 Juni 2021 pukul 15.35 WIB.

d. Media Massa

Beniharmoni Harefa, *Pasca Penetapan 38 Anggota Dewan*, Harian Analisa, 3 April 2018, hlm 4.

BAB VIII

PENUTUP

Buku pedoman penulisan tugas akhir ini merupakan buku pegangan yang wajib diikuti oleh semua mahasiswa dan dosen pembimbing tugas akhir dilingkungan Fakultas Hukum Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta. Hal-hal yang belum diatur dalam buku pedoman ini, akan diatur lebih lanjut dengan Surat Keputusan Dekan Fakultas Hukum Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta.

Jakarta, 12 Juli 2021

Dekan



Dr. Abdul Halim, M.Ag.

NIP. 196706081994031005

Lampiran 1. Sistematika Proposal Tugas Akhir

JUDUL	14 kata Lihat Lampiran 2
LEMBAR PERSETUJUAN	Lihat Lampiran 7
BIODATA PENULIS	Lihat Lampiran 10
A. Latar Belakang	500-700 kata
B. Rumusan Masalah	2-3 rumusan dalam bentuk kalimat tanya
C. Ruang Lingkup Penelitian	Kalimat pernyataan sesuai rumusan masalah
D. Tujuan dan Manfaat Penelitian	Tujuan sesuai dengan rumusan masalah yang diteliti Manfaat penelitian terdiri dari manfaat teoritis dan praktis
E. Literatur Review	Uraian hasil penelitian-penelitian terdahulu dengan topik yang sama atau relevan dengan permasalahan, yang berasal dari artikel atau jurnal yang telah terpublikasi
F. Metode Penelitian	Uraian tentang metode penelitian yang digunakan dalam melakukan penelitian
G. Skema Tugas Akhir	1. Skripsi 2. Artikel publish minimal sinta 3 3. Memorandum Hukum
H. Jurnal Yang Dituju	Uraian singkat tentang nama/identitas jurnal, reputasi jurnal (akreditasi), rencana waktu terbit, dan link jurnal tersebut.
I. Jadwal Pelaksanaan Penelitian	Time schedule rencana kegiatan penelitian yang dimulai dari penulisan proposal sampai dengan submit/publikasi naskah artikel, serta seminar diseminasi atau sidang ujian akhir.
J. Daftar Pustaka	Referensi-referensi yang digunakan dalam penulisan proposal, baik yang dikutip secara langsung maupun tidak langsung.

Lampiran 2. Sistematika Penulisan Skripsi

JUDUL	14 kata (Lampiran 6)	
LEMBAR PERSETUJUAN	Lampiran 8	
LEMBAR PENGESAHAN	Lampiran 10	
BIODATA PENULIS	Lampiran 12	
PERNYATAAN ORISINILITAS	Lampiran 14	
PERSETUJUAN PUBLIKASI	Lampiran 15	
KATA PENGANTAR		
ABSTRAK/ <i>ABSTRACT</i>	200-250 kata dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris	
DAFTAR ISI		
DAFTAR TABEL (JIKA ADA)		
BAB I	PENDAHULUAN	
	A. Latar Belakang	500-700 kata
	B. Rumusan Masalah	2-3 rumusan dalam bentuk kalimat tanya
	C. Ruang Lingkup Penelitian	Kalimat pernyataan sesuai rumusan masalah
	D. Ruang Lingkup Penelitian	Tujuan sesuai dengan rumusan masalah yang diteliti Manfaat penelitian terdiri dari manfaat teoritis dan praktis
	E. Metode Penelitian	Uraian tentang jenis penelitian, pendekan masalah, sumber data, cara pengumpulan data dan teknik analisa data.
BAB II	TINJAUAN PUSTAKA	
	A. Literatur Review	Uraian hasil penelitian-penelitian terdahulu dengan topik yang sama atau relevan dengan permasalahan, yang berasal dari artikel atau Tugas Akhir yang telah terpublikasi
	B. Tinjauan Teori	Uraian teori yang digunakan sebagai landasan menganalisa pemecahan permasalahan penelitian.
BAB III	DESKRIPSI HASIL TEMUAN	Jumlah sub bab disesuaikan dengan jumlah hasil temuan
	A. Deskripsi Hasil Temuan 1	Deskripsi Hasil Temuan 1
	B. Deskripsi Hasil Temuan 2	Deskripsi Hasil Temuan 2
BAB IV	PEMBAHASAN (jumlah sub bab disesuaikan dengan jumlah rumusan masalah).	
	A. Analisa Permasalahan 1	Uraian Analisa permasalahan ke-1
	B. Analisis Permasalahan 2	Uraian Analisa permasalahan ke-2
BAB V	PENUTUP	
	A. Kesimpulan	Uraian kesimpulan Analisa pembahasan
	B. Saran	Uraian temuan penelitian dan saran
DAFTAR PUSTAKA		
Lampiran		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu Monitoring Bimbingan Tugas Akhir 2. Bukti Cek Turnitin 3. Berita Acara Hasil Ujian 4. Bukti Submit di Website Jurnal/LoA (jika ada) 5. Lampiran lainnya (jika ada) 		

Lampiran 3. Sistematika Artikel Ilmiah

JUDUL	14 kata Lampiran 6
LEMBAR PERSETUJUAN	Lampiran 8
LEMBAR PENGESAHAN	Lampiran 11
BIODATA PENULIS	Lampiran 12
PERNYATAAN ORISINILITAS	Lampiran 14
KATA PENGANTAR	
ARTIKEL PUBLIKASI	Artikel yang dilaporkan adalah artikel yang sudah terbit dan di Download dari website jurnal
Lampiran 1. Kartu Monitoring Bimbingan Tugas Akhir 2. Berita Acara Hasil Ujian 3. Lampiran lainnya (jika ada)	

Lampiran 4. Sistematika Memorandum Hukum

JUDUL	14 kata Lampiran 6	
LEMBAR PERSETUJUAN	Lampiran 8	
LEMBAR PENGESAHAN	Lampiran 10	
BIODATA PENULIS	Lampiran 12	
PERNYATAAN ORISINILITAS	Lampiran 14	
PERSETUJUAN PUBLIKASI	Lampiran 15	
KATA PENGANTAR		
RINGKASAN	Dibuat dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris	
DAFTAR ISI		
DAFTAR TABEL/DAFTAR GAMBAR (JIKA ADA)		
BAB I	PENDAHULUAN	
	A. Kasus Posisi	Berisi uraian secara jelas dan lengkap mengenai kasus posisi yang akan dibahas dalam memorandum hukum, dalam hal ini kasus yang diuraikan secara sistematis sehingga siapapun yang membaca dapat memahami permasalahan yang timbul
	B. Isu Hukum	Uraian tentang isu hukum
	C. Permasalahan hukum	2-3 rumusan dalam bentuk kalimat tanya
	D. Jawaban Ringkas	Jawaban ringkas atas memorandum hukum yang dibuat
BAB II	IDENTIFIKASI FAKTA DAN PEMERIKSAAN DOKUMEN	
	A. Identifikasi Fakta	Pada bagian ini menjelaskan tentang identifikasi dan kronologis fakta hukum
	B. Pemeriksaan Dokumen	Pada bagian ini, dituliskan berbagai macam isi peraturan perundang-undangan yang berlaku dan berhubungan dengan kasus yang dibahas serta akan digunakan pada pembahasan kasus tersebut, yang disusun secara sistematis
BAB III	ANALISIS	Pada bagian analisis memberikan pendapat dan penilaian terhadap fakta hukum berdasarkan peraturan hukum dan asas hukum.
BAB IV	PENUTUP	
	A. Kesimpulan	Kesimpulan mengemukakan secara singkat dengan menjawab pertanyaan hukum
	B. Rekomendasi	Saran berisi rekomendasi kepada pihak terkait simpulan yang dibuat
DAFTAR PUSTAKA		
Lampiran		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu Monitoring Bimbingan Tugas Akhir 2. Bukti Cek Turnitin 3. Berita Acara Hasil Ujian 4. Bukti Submit di Website Jurnal/LoA (jika ada) 5. Lampiran lainnya (jika ada) 		

Lampiran 5 Cover Proposal Tugas Akhir

PROPOSAL TUGAS AKHIR

(Time New Romans, 14, Bold)

JUDUL PROPOSAL TUGAS AKHIR

(Time New Romans, 14, Bold, 1 spasi)



NAMA :

NIM :

(Time New Romans, 14, Bold, 1,5 spasi)

**FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL VETERAN JAKARTA
BULAN – TAHUN**

(Time New Romans, 14, Bold, 1 spasi)

Lampiran 6. Cover Tugas Akhir



(logo ukuran 3 x 3 cm)

JUDUL TUGAS AKHIR

(Times New Roman, 14, Bold, Huruf Kapital)

(SKRIPSI/ARTIKEL ILMIAH/MEMORANDUM HUKUM)*

(Pilih salah satu sesuai dengan Skema laporan akhir. Times New Roman, 14, Bold, Huruf Kapital)

NAMA MAHASISWA

NIM

(Times New Roman, 14, Bold, Huruf Kapital)

**UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL VETERAN JAKARTA
FAKULTAS HUKUM
PROGRAM STUDI S1 HUKUM
2021**

(Times New Roman, 14, Bold, Huruf Kapital)

*)Ketik yang sesuai dengan pilihan tugas akhir.

Lampiran 7. Persetujuan Proposal Tugas Akhir

Persetujuan Proposal Tugas Akhir

Poposal dengan judul

_____ dibuat sebagai syarat untuk menempuh ujian proposal yang merupakan rangkaian dari proses penulisan tugas akhir mahasiswa Program Studi S-1 Ilmu Hukum Fakultas Hukum Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta.

Mengetahui
Ketua Program Studi S1 Hukum

Jakarta, tgl – bulan – tahun
Menyetujui
Dosen Pembimbing Tugas Akhir

NIP/NIDN

NIP/NIDN

Lampiran 8. Persetujuan Skripsi/Memorandum Hukum



UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL VETERAN JAKARTA
FAKULTAS HUKUM
PROGRAM STUDI S1- ILMU HUKUM

LEMBAR PERSETUJUAN (SKRIPSI /MEMORANDUM HUKUM*)

(Pilih salah satu sesuai dengan Skema laporan akhir. Times New Roman, 12, Bold, Huruf Kapital)

JUDUL :

**PENYELESAIAN KREDIT MACET DEVELOPER PROPERTI RESIDENSIAL
DITENGAH PANDEMI COVID-19**

(Times New Roman, 12, Bold, Huruf Kapital)

LAMBOK SUPRIANTO
1710611050

Skripsi/Memorandum hukum ini telah disetujui untuk dipertahankan dihadapan Tim Penguji
Program Studi S1- Ilmu Hukum Fakultas Hukum
Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta

Jakarta, 02 Juni 2021

Mengetahui
Ketua Program Studi S1 Hukum

Menyetujui
Dosen Pembimbing Tugas Akhir

NIP/NIDN

NIP/NIDN

*)Ketik yang sesuai dengan pilihan tugas akhir.

Lampiran 9. Persetujuan Artikel Ilmiah



UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL VETERAN JAKARTA
FAKULTAS HUKUM
PROGRAM STUDI S1 - ILMU HUKUM

LEMBAR PERSETUJUAN ARTIKEL ILMIAH

(Pilih salah satu sesuai dengan Skema laporan akhir. Times New Roman, 12, Bold, Huruf Kapital)

JUDUL :

**PENYELESAIAN KREDIT MACET DEVELOPER PROPERTI RESIDENSIAL
DITENGAH PANDEMI COVID-19**

(Times New Roman, 12, Bold, Huruf Kapital)

LAMBOK SUPRIANTO
1710611050

Artikel Ilmiah ini telah disetujui untuk diseminarkan pada seminar desiminasi
Program Studi S1 Hukum Fakultas Hukum
Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta

Jakarta, tgl – bulan – tahun

Mengetahui
Ketua Program Studi S1 Hukum

Menyetujui
Dosen Pembimbing Tugas Akhir

NIP/NIDN

NIP/NIDN

Lampiran 10. Pengesahan Skripsi/Memorandum Hukum



UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL VETERAN JAKARTA
FAKULTAS HUKUM
PROGRAM STUDI S1 - ILMU HUKUM

PENGESAHAN

Skripsi/Memorandum Hukum diajukan oleh :

Nama :
NPM :
Program Studi :
Judul :

Telah berhasil dipertahankan di hadapan Tim Penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Sarjana Hukum pada Program Studi S1 Hukum, Fakultas Hukum, Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta

Ketua

Anggota 1

Anggota 2

Dekan

Kaprosdi

Ditetapkan di : Jakarta
Tanggal Ujian : tgl – bln – tahun

Lampiran 11. Pengesahan Artikel Ilmiah



UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL VETERAN JAKARTA
FAKULTAS HUKUM
PROGRAM STUDI S1 - ILMU HUKUM

PENGESAHAN

Artikel ilmiah diajukan oleh :

Nama :
NPM :
Program Studi :
Judul :

Telah berhasil diseminarkan pada seminar diseminasi dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Sarjana Hukum pada Program Studi S1 Hukum, Fakultas Hukum, Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta

Ketua

Anggota 1

Anggota 2

Dekan

Kaprosdi

Ditetapkan di : Jakarta
Tanggal Ujian : tgl – bln – tahun

Lampiran 12. Biodata Penulis

BIODATA PENULIS

(Times New Roman, 12, Bold, Huruf Kapital)

Pas Foto Berwarna 3x4

N a m a :

Tempat/Tgl. Lahir :

Jenis Kelamin : Laki-laki/Perempuan*)

Agama :

Kewarganegaraan :

Alamat :

No. Telpon :

Email :

Nama Orang Tua

 a. Ayah :

 b. Ibu :

PENDIDIKAN FORMAL

1. SD :(Lulus Th.)

2. SMP :(Lulus Th.)

3. SMA :(Lulus Th.)

PENGALAMAN ORGANISASI

1.

2.

3. dst.

(Times New Roman, 12, Spasi 1,5)

*)Coret yg tidak perlu

Lampiran 13. Kartu Monitor Bimbingan Tugas Akhir

KARTU MONITOR BIMBINGAN TUGAS AKHIR

NAMA MAHASISWA : N.I.M : PROGRAM STUDI : S1 - ILMU HUKUM PROGRAM KEKHUSUSAN : DOSEN PEMBIMBING : JUDUL TUGAS AKHIR :			
NO	TANGGAL/ BULAN/ TAHUN	POKOK BAHASAN	PARAF PEMBIMBING
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			Setuju untuk diuji dalam Sidang/Seminar Diseminasi*)
Catatan : 1. Kartu monitor agar dilampirkan pada waktu pendaftaran Ujian Proposal dan atau Ujian Tugas Akhir 2. Judul Tugas Akhir (Jurnal) hanya berlaku untuk 1 (satu) tahun sejak pengisian KRS, (berlaku sampai dengan tgl. 31 Maret 20.../31 Oktober 20....*) *)Coret yg tidak perlu		Jakarta, 20 Pembimbing Tugas Akhir ()	

Lampiran 14. Pernyataan Orisinalitas

PERNYATAAN ORISINALITAS

Tugas akhir dalam bentuk (skripsi/artikel ilmiah/memorandum hukum*) adalah benar hasil karya saya sebagai penulis pertama, dan semua sumber yang dikutip maupun dirujuk telah saya nyatakan dengan benar. Apabila dikemudian hari terbukti plagiarism dalam penulisan tugas akhir ini, maka saya bersedia dituntut berdasarkan hukum yang berlaku.

N a m a :

N.I.M. :

Tanggal :

Tanda Tangan :

MATERA Rp 10.000

**Lampiran 15. Pernyataan Persetujuan Publikasi (Skripsi/Memorandum Hukum*)
Untuk Kepentingan Akademik**

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama :
NIM/NPM :
Fakultas : Hukum
Program Studi : S1 Hukum
Jenis Karya : Skripsi/Memorandum Hukum*)
Judul :

1. Untuk kepentingan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan karya ilmiah skripsi/memorandum hukum*) dengan judul tersebut diatas kepada Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta dengan Hak Bebas Royalti Noneklusif (*Non-exclusive Royalty Rights*).
2. Menyatakan SETUJU/TIDAK SETUJU*) untuk melanjutkan pengolahan data skripsi/memorandum hukum*) menjadi artikel ilmiah yang dipublikasikan bersama Dosen Pembimbing Tugas Akhir.
3. Menyatakan BERSEDIA/TIDAK BERSEDIA*) mengirimkan (submit) naskah artikel yang merupakan bagian dari skripsi/memorandum hukum*) untuk dipublikasikan pada jurnal internasional bereputasi/jurnal nasional terakreditasi/jurnal nasional ber-ISSN Bersama dengan Dosen Pembimbing Tugas Akhir.

Jakarta, tgl – bln – tahun

Yang menyatakan,

MATERAI
Rp 10.000

Nama Mahasiswa

Lampiran 16. Bukti Submit

BUKTI SUBMIT

17:54 #31961 Ringkasan jurnal.unpad.ac.id

PJIH | PADJADJARAN
Jurnal Ilmu Hukum
Journal of Law

BERANDA ADMINISTRASI CARI TERKINI ARSIP INFORMASI EDITORIAL TEAM
REVIEWERS PUBLICATION ETHICS AUTHOR GUIDELINES TENTANG KAMI

Beranda > Pengguna > Penulis > Naskah > #31961 > Ringkasan

RINGKASAN REVIEW PENGEDITAN

NASKAH

Penulis	Anisah Aprilia, Wardani Rizkianti
Judul	THE RIGHT FORM OF A TESTAMENT FOR HEALTH WORKERS AND COVID-19 PATIENTS DURING QUARANTINE
File Asli	31961-107417-1-SM DOC 2021-01-27
Singkatan File Tambahan	31961-107420-1-SM-PDF 2021-01-TAMBAH FILE TAMBAHAN 27
Naskah	Anisah Anisah Aprilia
Tanggal dikumpulkan	January 27, 2021 - 02:41 PM
Bagian	PADJADJARAN Jurnal Ilmu Hukum (Journal of Law)
Editor	Irawati Handayani

STATUS

Status	Dalam Review
Dimulai	2021-01-27
Terakhir Dimodifikasi	2021-01-27

METADATA NASKAH

EDIT METADATA

PENULIS

Nama	Anisah Aprilia
Afiliasi	UPN Veteran Jakarta
Negara	Indonesia
Biografi	—
Kontak Utama untuk Korespondensi Editorial	Wardani Rizkianti
Nama	Wardani Rizkianti
Afiliasi	Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta
Negara	—
Biografi	—

INDONESIA INGGRIS

Lampiran 17. Bukti LoA

BUKTI LoA

Ruang Jurnal Lt. 1
Gedung Yos Sudarso
UPN Veteran Jakarta, Jl. Rs. Fatmawati No. 1
Pondok Labu - Jakarta Selatan
yuridis@uprvj.ac.id
<https://ejournal.uprvj.ac.id/index.php/Yuridis/index>



JURNAL YURIDIS

Letter of Acceptance (LoA)

03/04/LOA/Yuridis/2021

Dengan ini, Pengelola Jurnal Yuridis Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta, memberitahukan bahwa naskah dengan identitas:

Judul : **TINJAUAN YURIDIS MENGENAI PENGELOLAAN BARANG BERUPA TANAH DAN BANGUNAN MILIK NEGARA DI LINGKUNGAN TENTARA NASIONAL INDONESIA ANGKATAN DARAT (TNI AD)**
Penulis : Niken Wahyuning Retno Mumpuni, Wahyu Adi Mudiparwanto
Afiliasi/ Institusi : Prodi Hukum, Fakultas Ekonomi dan Sosial Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta
Email : nikenmumpuni@gmail.com

Setelah melalui proses peer-review, artikel tersebut di atas telah memenuhi kriteria publikasi pada Jurnal Yuridis Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta dan di terima sebagai bahan naskah untuk Penerbitan pada **Volume 8 Nomor 1 Tahun 2021** dalam versi elektronik.

Untuk menghindari adanya duplikasi terbitan dan pelanggaran etika publikasi ilmiah terbitan berkala, naskah/artikel tersebut tidak dikirimkan dan dipublikasikan ke penerbit jurnal/majalah lain.

Demikian surat ini disampaikan, atas partisipasi dan kerja samanya, kami ucapkan terima kasih.

Jakarta, 20 April 2021
Editor in Chief

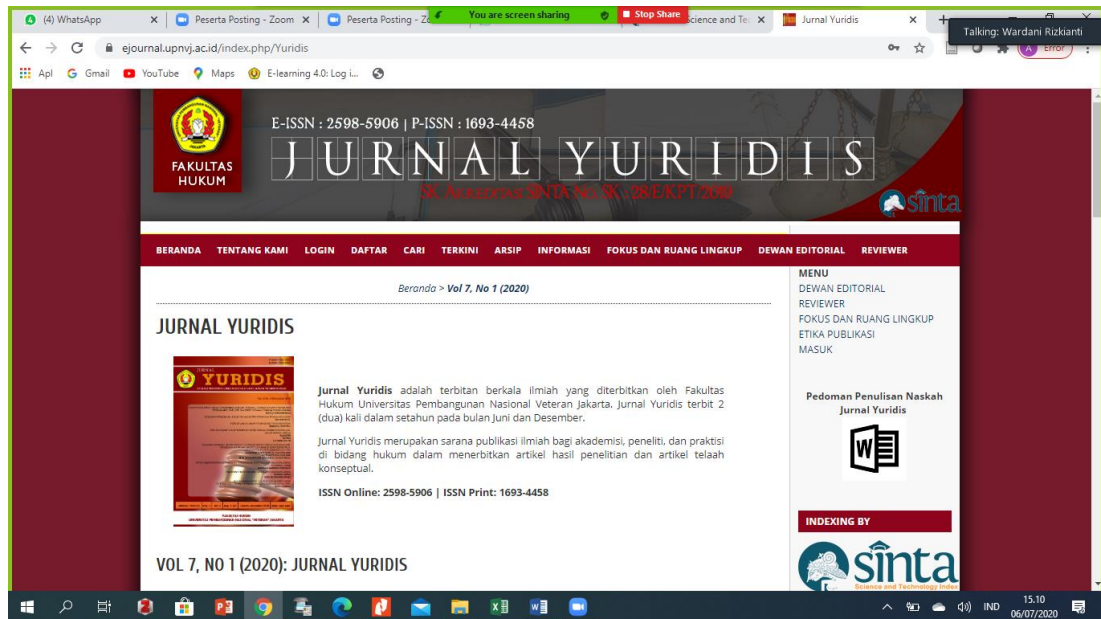


Khoirul Rizal Lutfi, S.H., M.H.

Lampiran 18. Cara Mencari Website Jurnal yang Dituju

CARA MENCARI WEBSITE JURNAL YANG DITUJU

1. Mencari website jurnal yang dituju → *author guidelines* → *templete jurnal*
Website Jurnal yang Dituju.



2. Pedoman Penulisan Naskah (*author guidelines*)

