



PEDOMAN TUGAS AKHIR

Program Studi Hukum Program Sarjana
Fakultas Hukum UPN “Veteran” Jakarta
Tahun 2025



WEBSITE
hukum.upnvj.ac.id





**KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS HUKUM**
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL “VETERAN” JAKARTA
NOMOR 35 /UN61/FH/TU/2025

TENTANG

**PEDOMAN TUGAS AKHIR PROGRAM STUDI HUKUM PROGRAM SARJANA FAKULTAS
HUKUM UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL “VETERAN” JAKARTA TAHUN 2025**

**DEKAN FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL “VETERAN” JAKARTA,**

Menimbang: a. bahwa untuk menjamin mutu pelaksanaan Tugas Akhir pada Program Studi Hukum Program Sarjana Fakultas Hukum Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta, diperlukan pedoman yang dapat menjadi acuan bagi mahasiswa, dosen pembimbing, dan pihak terkait lainnya;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Dekan Fakultas Hukum Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta tentang Pedoman Tugas Akhir Program Studi Hukum Program Sarjana Fakultas Hukum Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta Tahun 2025;

Mengingat : 1. 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);

2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);

3. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 10 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 176);

4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 68 Tahun 2024 tentang Statuta Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 702);

5. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 661);

6. Keputusan Rektor Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta Nomor 744/UN61.0/KP.09.00/2023 tanggal 3 April 2023 tentang Pengangkatan Dalam Jabatan Dosen Dengan Tugas Tambahan Sebagai Dekan Fakultas Hukum Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta Periode Tahun 2023-2027 a.n. Dr. Suherman, SH., LLM.

MEMUTUSKAN:

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL “VETERAN” JAKARTA TENTANG PEDOMAN TUGAS AKHIR PROGRAM STUDI HUKUM PROGRAM SARJANA FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL “VETERAN” JAKARTA TAHUN 2025.
- KESATU : Mengesahkan Pedoman Tugas Akhir Program Studi Hukum Program Sarjana Fakultas Hukum Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta Tahun 2025 sebagaimana tersebut dalam lampiran dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Surat Keputusan Dekan ini.
- KEDUA : Pedoman Tugas Akhir sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU digunakan sebagai acuan resmi dalam proses penulisan oleh mahasiswa, dosen pembimbing, dan penguji pada Program Studi Hukum Program Sarjana Fakultas Hukum Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta.
- KETIGA : Hal-hal yang belum diatur dalam Surat keputusan Dekan ini akan diatur dalam ketentuan lain.
- KEEMPAT : Keputusan Dekan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.



Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 1 Desember 2025

Dekan,

Dr. Suherman, SH., LL.M.
NIP 197006022021211004

FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL “VETERAN” JAKARTA



BUKU PEDOMAN TUGAS AKHIR
PROGRAM STUDI HUKUM PROGRAM SARJANA
FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL “VETERAN” JAKARTA
TAHUN 2025

Nomor Dokumen	35 /UN61/FH/TU/2025
Revisi	-
Tanggal	1 Desember 2025

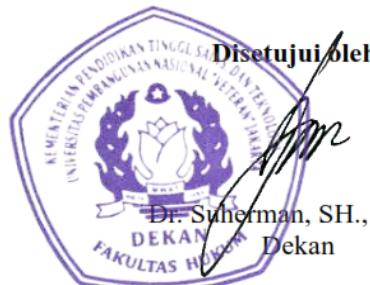
Disiapkan oleh,

Dr. Mutnia Sakti, SH., MH.
Koord. Prodi Sarjana Hukum

Diperiksa oleh,

Dr. Beniharmoni Harefa, SH., LL.M.
Wakil Dekan Bidang Akademik

Disetujui oleh,



Dr. Suherman, SH., LL.M.
Dekan

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT, karena atas rahmat dan karunia-Nya buku Pedoman Tugas Akhir Program Studi Hukum Program Sarjana Fakultas Hukum Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta dapat diselesaikan. Buku ini merupakan penyempurnaan dari Pedoman Tugas Akhir tahun 2025 dan disusun sebagai acuan bagi dosen pembimbing maupun mahasiswa dalam proses penulisan tugas akhir, sehingga diharapkan menghasilkan karya ilmiah yang lebih terstruktur dan berkualitas.

Dalam pedoman ini, tugas akhir mahasiswa Program Studi Hukum Program Sarjana dibagi menjadi empat bentuk, yaitu skripsi, artikel ilmiah, memorandum hukum, dan studi kasus. Buku ini menjelaskan secara rinci syarat pengajuan judul, alur pendaftaran judul, ketentuan pembimbing tugas akhir, sistematika proposal, serta pedoman penulisan masing-masing bentuk tugas akhir, termasuk ketentuan pelaporan akhir.

Semoga buku pedoman ini dapat memberikan manfaat bagi Dosen dan mahasiswa, khususnya di lingkungan Fakultas Hukum Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta. Kami menyadari bahwa pedoman ini masih memiliki kekurangan; oleh karena itu, kritik dan saran dari para dosen serta mahasiswa sangat kami harapkan untuk penyempurnaan pedoman ini pada masa mendatang.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN	1
A. Pengertian Tugas Akhir.....	1
B. Tujuan	2
C. Ruang Lingkup.....	3
D. Dasar Hukum	3
E. Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL).....	4
F. Syarat dan Alur Pengajuan Tugas Akhir.....	4
G. Penilaian Tugas Akhir.....	7
H. Batas Waktu Penyelesaian Tugas Akhir	10
BAB II PEMBIMBINGAN TUGAS AKHIR.....	11
A. Pengertian dan Peran Pembimbing	11
B. Persyaratan Pembimbing.....	11
C. Penunjukan Pembimbing Tugas Akhir	12
D. Mekanisme Pembimbingan dan Monitoring.....	13
E. Perubahan Judul atau Pembimbing	14
F. Kewajiban Pembimbing dan Mahasiswa	15
BAB III PROPOSAL TUGAS AKHIR	16
A. Persyaratan Umum	16
B. Mekanisme Pembimbingan Proposal.....	16
C. Sistematika Penulisan Proposal.....	18
D. Syarat & Mekanisme Ujian Proposal.....	22
E. Penilaian Proposal.....	24
BAB IV KETENTUAN TUGAS AKHIR SKEMA SKRIPSI	26
A. Pengertian.....	26

B. Sistematika Penulisan.....	26
C. Laporan Akhir	32
D. Persyaratan Pengajuan Sidang Komprehensif	33
E. Penilaian.....	33
BAB VII KETENTUAN TUGAS AKHIR SKEMA ARTIKEL ILMIAH	35
A. Pengertian.....	35
B. Sistematika Penulisan.....	35
C. Laporan Akhir	40
D. Persyaratan Pengajuan Ujian Diseminasi.....	41
E. Penilaian.....	42
BAB VIII KETENTUAN TUGAS AKHIR SKEMA MEMORANDUM HUKUM .	43
A. Pengertian.....	43
B. Sistematika Penulisan.....	43
C. Laporan Akhir	48
D. Persyaratan Pengajuan Sidang Komprehensif	48
E. Penilaian.....	49
BAB IX KETENTUAN TUGAS AKHIR SKEMA STUDI KASUS	51
A. Pengertian.....	51
B. Tahapan dalam Menyusun Studi Kasus	51
C. Sistematika Penulisan.....	53
D. Laporan Akhir	56
E. Persyaratan Pengajuan Sidang Komprehensif	56
F. Penilaian.....	57
BAB X TEKNIK PENULISAN TUGAS AKHIR.....	59
A. Format dan Penataan Tulisan.....	59
B. Penulisan Sumber Kutipan.....	63
C. Penulisan Daftar Pustaka.....	68

LAMPIRAN-LAMPIRAN

- Lampiran 1. Sistematika Proposal Tugas Akhir
- Lampiran 2. Sistematika Penulisan Skripsi
- Lampiran 3. Sistematika Penulisan Skema Artikel Ilmiah
- Lampiran 4. Sistematika Penulisan Skema Memorandum Hukum
- Lampiran 5. Sistematika Penulisan Skema Studi Kasus
- Lampiran 6. Surat Pernyataan Kesediaan Pembimbing Tugas Akhir
- Lampiran 7. Template Permohonan Perubahan Judul Tugas Akhir
- Lampiran 8. Template Permohonan Penggantian Dosen Pembimbing TA
- Lampiran 9. Cover Proposal Tugas Akhir
- Lampiran 10. Cover Tugas Akhir
- Lampiran 12. Lembar Persetujuan Skripsi/ Memorandum Hukum/ Studi Kasus
- Lampiran 13. Lembar Persetujuan Artikel Ilmiah
- Lampiran 14. Lembar Pengesahan Skripsi/ Memorandum Hukum/ Studi Kasus
- Lampiran 16. Biodata Penulis
- Lampiran 17. Kartu Monitoring Bimbingan Tugas Akhir
- Lampiran 18. Pernyataan Orisinalitas
- Lampiran 19. Pernyataan Persetujuan Publikasi untuk Kepentingan Akademik
(Skripsi/ Memorandum Hukum/ Studi Kasus)

BAB I

PENDAHULUAN

A. Pengertian Tugas Akhir

Tugas Akhir merupakan mata kuliah wajib yang harus ditempuh oleh setiap mahasiswa Program Studi Hukum Program Sarjana Fakultas Hukum Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta (UPNVJ) sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Hukum (S.H.). Tugas Akhir mencerminkan integrasi dari seluruh pengetahuan, keterampilan, dan sikap ilmiah yang telah diperoleh mahasiswa selama masa studi melalui proses penelitian, analisis hukum, serta penulisan karya ilmiah yang relevan dengan bidang ilmu hukum.

Sebagai bagian dari proses pembelajaran berbasis capaian (*Outcome-Based Education*), tugas akhir berfungsi untuk mengukur sejauh mana mahasiswa mampu menerapkan teori hukum, metode penelitian hukum, asas-asas hukum, dan prinsip keilmuan dalam menganalisis dan memecahkan persoalan hukum secara kritis, logis, dan sistematis. Selain itu, tugas akhir juga menjadi sarana pengembangan keterampilan ilmiah seperti kemampuan berpikir analitis, komunikasi ilmiah, dan argumentasi hukum.

Dalam konteks perkembangan pendidikan tinggi, tugas akhir tidak hanya berfungsi sebagai bentuk asesmen akhir (*summative assessment*), tetapi juga sebagai wahana penguatan capaian pembelajaran lulusan (learning outcomes) dan pembentukan profil sarjana hukum yang berintegritas, profesional, adaptif terhadap perkembangan teknologi, serta responsif terhadap dinamika masyarakat. Sejalan dengan perubahan kebijakan nasional dan institusional, pelaksanaan tugas akhir diatur tidak hanya melalui peraturan-peraturan akademik, tetapi juga melalui kebijakan terkait penjaminan mutu, ekuivalensi kurikulum, dan pengakuan bentuk tugas akhir yang lebih beragam.

B. Tujuan

Pedoman tugas akhir ini disusun dengan tujuan untuk:

1. Memberikan panduan yang komprehensif bagi mahasiswa dalam merencanakan, menyusun, dan menyelesaikan tugas akhir secara sistematis, ilmiah, dan sesuai dengan standar mutu pendidikan tinggi.
2. Menjadi acuan bagi dosen pembimbing, penguji, dan pengelola program studi dalam pelaksanaan pembimbingan, ujian proposal, ujian tugas akhir, serta penilaian hasil karya ilmiah mahasiswa.
3. Menjamin pelaksanaan tugas akhir yang sejalan dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi dan Peraturan Rektor UPN “Veteran” Jakarta Nomor 47 Tahun 2025 tentang Pedoman Pendidikan.
4. Mengintegrasikan prinsip-prinsip *Outcome-Based Education* (OBE) serta capaian pembelajaran lulusan (CPL) ke dalam seluruh proses penyusunan dan pelaksanaan tugas akhir.
5. Mengakomodasi dinamika perkembangan ilmu hukum dan kemajuan teknologi, termasuk pemanfaatan kecerdasan buatan (*generative AI*), secara etis dan bertanggung jawab.
6. Menguatkan integritas akademik, orisinalitas karya ilmiah, dan budaya riset hukum di lingkungan akademik.
7. Menyelaraskan pelaksanaan tugas akhir dengan ketentuan kelembagaan yang berlaku di UPN “Veteran” Jakarta, yaitu:
 - a. Peraturan Rektor UPN “Veteran” Jakarta Nomor 25 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Penulisan, Pembimbingan dan Pengujian Tugas Akhir Mahasiswa Jenjang Sarjana;
 - b. Peraturan Rektor UPN “Veteran” Jakarta Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pedoman Tugas Akhir selain Skripsi Mahasiswa Jenjang Sarjana;
 - c. Peraturan Rektor UPN “Veteran” Jakarta Nomor 7 Tahun 2021 tentang Pedoman Ekuivalensi Kurikulum.

C. Ruang Lingkup

Pedoman ini mengatur seluruh aspek pelaksanaan tugas akhir mahasiswa Program Studi Hukum Program Sarjana, yang mencakup:

1. Ketentuan umum, persyaratan, dan mekanisme pelaksanaan tugas akhir.
2. Proses pembimbingan, ujian proposal, dan ujian tugas akhir.
3. Bentuk dan skema tugas akhir, meliputi skripsi, artikel ilmiah, memorandum hukum, dan studi kasus.
4. Format, teknik penulisan, dan sistematika tugas akhir.
5. Ketentuan penggunaan kecerdasan buatan (Gen-AI) dalam proses penyusunan tugas akhir.
6. Ketentuan etika akademik dan integritas ilmiah.

D. Dasar Hukum

Pedoman ini disusun berdasarkan peraturan perundang-undangan dan ketentuan akademik yang berlaku, antara lain:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Rektor UPN Veteran Jakarta Nomor 25 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Penulisan, Pembimbingan, dan Pengujian Tugas Akhir Mahasiswa Jenjang Sarjana.
7. Peraturan Rektor UPN Veteran Jakarta Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pedoman Tugas Akhir Selain Skripsi Mahasiswa Jenjang Sarjana.

8. Peraturan Rektor UPN Veteran Jakarta Nomor 7 Tahun 2021 tentang Pedoman Ekuivalensi Kurikulum.
9. Peraturan Rektor UPN Veteran Jakarta Nomor 47 Tahun 2025 tentang Pedoman Pendidikan.

E. Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)

Penyusunan dan pelaksanaan tugas akhir bertujuan untuk mendukung pencapaian CPL Program Studi Hukum, yang meliputi:

1. Mampu menunjukkan keterampilan berkolaborasi dalam komunikasi secara lisan dan tulisan dalam forum nasional dan internasional di bidang hukum (CPL-5).
2. Kemampuan menerapkan (*applied*) penelitian dengan menggunakan kaidah metode ilmiah, logika berpikir dan penalaran hukum (legal reasoning) secara filosofis untuk menyusun karya ilmiah berupa skripsi, artikel ilmiah, atau memorandum hukum yang relevan secara lokal dan global, serta mendukung kebijakan hukum berbasis data dan teknologi digital (CPL-6).
3. Mampu menganalisis kajian hukum secara mendalam dengan dengan rumpun ilmu Hukum Tata Negara & Hukum Administrasi Negara, Hukum Pidana, Hukum Perdata, Hukum Bisnis, Hukum Internasional, serta mampu mengkaji isu-isu transnasional dan digital yang muncul dalam masyarakat global (CPL-8).

F. Syarat dan Alur Pengajuan Tugas Akhir

1. Syarat Administratif Pelaksanaan Tugas Akhir
 - a. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester berjalan.
 - b. Telah menempuh minimal 112 SKS untuk mengambil mata kuliah Proposal Tugas Akhir.

Mahasiswa semester 6 yang belum memenuhi ketentuan minimal 112 SKS tetap diberikan kesempatan untuk mengajukan judul, menetapkan

dosen pembimbing, serta mengikuti ujian proposal tanpa terlebih dahulu mengambil mata kuliah Proposal Tugas Akhir. Pengisian KRS untuk mata kuliah Proposal Tugas dilaksanakan pada semester berikutnya setelah persyaratan jumlah SKS terpenuhi.

- c. Lulus mata kuliah Metodologi Penelitian dan Penulisan Hukum dengan nilai minimal B+.
 - d. Melampirkan hasil tes TOEFL ≥ 450 atau bukti keikutsertaan kursus bahasa dari UPA Bahasa UPNVJ sebagai syarat ujian proposal.
2. Alur Pengajuan dan Pelaksanaan Tugas Akhir

Proses pelaksanaan tugas akhir dilaksanakan secara bertahap melalui:

- a. Pengisian KRS

Mahasiswa mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) untuk mata kuliah Proposal Tugas Akhir (2 SKS) sebagai tanda dimulainya proses penyusunan tugas akhir (dikecualikan untuk mahasiswa semester 6).

- b. Pengajuan Judul dan Pembimbing

Mahasiswa mengajukan judul tugas akhir dan rekomendasi pembimbing Tugas Akhir melalui formulir *daring (Google Form)* sesuai format yang ditetapkan Program Studi.

- c. Penyaringan Judul dan Penetapan Pembimbing

Judul yang diajukan akan ditelaah oleh Ketua dan Sekretaris Bagian/Konsorsium untuk menilai relevansi, unsur kebaruan, serta kelayakan topiknya. Hasil penilaian tersebut menjadi dasar untuk memberikan persetujuan atau penolakan atas rekomendasi calon dosen pembimbing kepada Koordinator Program Studi, yang kemudian menetapkan dosen pembimbing secara resmi.

- d. Penyerahan Surat Kesediaan Membimbing

Mahasiswa menemui dosen pembimbing yang telah ditetapkan dan menyerahkan Surat Pernyataan Kesediaan Membimbing. Dokumen yang telah disetujui dan ditandatangani dosen pembimbing tersebut,

kemudian dikembalikan kepada Program Studi sebagai bagian dari administrasi awal pembimbingan (*template terlampir*).

e. **Pembimbingan Proposal**

Mahasiswa berkewajiban menyusun proposal dengan pendampingan dosen pembimbing melalui sedikitnya lima kali sesi bimbingan. Proses tersebut mencakup perumusan kerangka penelitian, penyusunan tinjauan pustaka, penetapan metodologi, serta penyusunan rencana pelaksanaan tugas akhir hingga proposal dinyatakan layak untuk diuji. Seluruh kegiatan bimbingan wajib didokumentasikan pada lembar monitoring bimbingan.

f. **Ujian Proposal**

Mahasiswa mengikuti ujian proposal di hadapan tim penguji setelah memenuhi seluruh persyaratan administratif. Pada tahap ini, mahasiswa wajib melampirkan bukti $\text{TOEFL} \geq 450$ atau surat keterangan kursus bahasa dari UPA Bahasa.

g. **Perbaikan Hasil Ujian Proposal**

Mahasiswa wajib melakukan perbaikan (revisi) sesuai matriks revisi ujian proposal serta catatan pada Berita Acara ujian. Hasil revisi tersebut diserahkan kepada dosen penguji dan dosen pembimbing untuk divalidasi, kemudian diajukan untuk verifikasi oleh Koordinator Program Studi.

h. **Penyusunan Tugas Akhir (4 SKS)**

Setelah proposal dinyatakan lulus, mahasiswa dapat melanjutkan ke tahap penyusunan tugas akhir sesuai skema yang dipilih (skripsi, artikel ilmiah, memorandum hukum, atau studi kasus). Tahap ini meliputi pengumpulan bahan hukum, proses analisis, serta penulisan laporan tugas akhir.

i. **Penilaian Tugas Akhir**

Mahasiswa mengikuti ujian akhir yang menilai secara komprehensif aspek substansi, metodologi, argumentasi hukum, serta penguasaan materi oleh dewan penguji..

G. Penilaian Tugas Akhir

Penilaian tugas akhir merupakan tahap evaluasi akhir dalam proses penyusunan tugas akhir mahasiswa. Evaluasi dilakukan melalui ujian lisan, baik dalam bentuk sidang komprehensif maupun seminar desiminasi, serta melalui publikasi ilmiah sesuai skema tugas akhir yang dipilih. Penilaian ini bertujuan untuk mengukur capaian pembelajaran, kemampuan analitis, argumentasi hukum, penguasaan metodologi penelitian, serta integritas akademik mahasiswa. Setiap skema tugas akhir memiliki mekanisme penilaian yang berbeda sesuai dengan karakteristik dan keluaran akhir yang diharapkan. Rincian mekanisme penilaian dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 1.
Mekanisme Penilaian Tugas Akhir

No	Skema Tugas Akhir	Mekanisme Penilaian	Keterangan
1	Skripsi	Sidang komprehensif	Syarat pendaftaran sidang: laporan skripsi yang telah memperoleh persetujuan dari dosen pembimbing serta Koordinator Program Studi.
2	Artikel Ilmiah	a. Seminar diseminasi hasil penelitian. b. Publikasi artikel ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi (minimal Sinta 3)	Syarat pendaftaran seminar diseminasi: a. bukti publikasi artikel ilmiah (mahasiswa wajib tercantum sebagai <i>first author</i> atau <i>corresponding author</i>).

		atau jurnal internasional bereputasi (Scopus minimal Q4).	b. melampirkan hasil cek plagiarisme dan bukti <i>review</i> dari jurnal. c. artikel tidak boleh diterbitkan di jurnal predator.
3	Memorandum Hukum	Sidang komprehensif	Syarat pendaftaran sidang: laporan memorandum hukum telah disetujui oleh dosen pembimbing dan Koordinator Program Studi.
4	Studi Kasus	Sidang komprehensif	Syarat pendaftaran sidang: laporan studi kasus yang telah disetujui oleh dosen pembimbing dan Koordinator Program Studi. Laporan harus menunjukkan kedalaman analisis yuridis, argumentasi hukum, dan relevansi terhadap teori dan norma hukum.

Kelulusan ujian tugas akhir ditetapkan melalui rapat tim penguji pada sidang komprehensif atau seminar diseminasi. Penilaian dilakukan secara menyeluruh berdasarkan aspek substansi, metodologi, orisinalitas, kualitas penulisan, serta kemampuan mahasiswa dalam mempertanggungjawabkan hasil penelitiannya.

Tabel 2.
Matriks Penilaian Hasil Tugas Akhir

No	Skema Laporan	Bentuk Ujian	Nilai Akhir Minimum	Aspek Penilaian
1	Skripsi	Sidang Komprehensif	Min. B	a. Penguasaan materi (30%)

			(skor 70–74,99)	b. Penguasaan metodologi & kebaruan (<i>novelty</i>) (30%) c. Teknik penulisan (20%) d. Penampilan & presentasi (20%)
2	Artikel Ilmiah (<i>terbit di jurnal nasional terakreditasi min. Sinta-3 atau jurnal internasional bereputasi Scopus min. Q4</i>)	Seminar Diseminasi	Min. A- (skor 80–84,99)	a. Kualitas substansi & Argumentasi Ilmiah (35%). b. Metodologi & Kebaruan (Novelty) (30%). c. Kualitas Publikasi & Teknik Penulisan (20%). d. Presentasi & Penguasaan Materi saat Diseminasi (15%).
3	Memorandum Hukum	Sidang Komprehensif	Min. B (skor 70–74,99)	a. Analisis Kasus & Argumentasi Hukum (35%). b. Metodologi & Pendekatan Penyelesaian Hukum (25%). c. Rekomendasi & Kelayakan Solusi Hukum (20%). d. Teknik Penulisan & Presentasi Diseminasi (20%).

4	Studi Kasus	Sidang Komprehensif	Min. B (skor 70–74,99)	a. Pemaparan Kasus & Ketepatan Identifikasi Masalah (30%). b. Analisis Hukum & Argumentasi (35%). c. Evaluasi, Kesimpulan & Rekomendasi (20%). d. Teknik Penulisan & Presentasi Diseminasi (15%).
---	-------------	---------------------	------------------------	--

H. Batas Waktu Penyelesaian Tugas Akhir

Untuk menjaga ketertiban akademik dan kelancaran proses penyelesaian studi, ditetapkan ketentuan sebagai berikut:

1. Mahasiswa yang tidak menyelesaikan tugas akhir selama 2 (dua) semester berturut-turut sejak penetapan judul dan pembimbing, wajib mengulang proses dari awal.
2. Judul dan pembimbing yang sebelumnya ditetapkan, dianggap gugur, kecuali dalam kondisi tertentu yang disetujui secara tertulis oleh Program Studi.
3. Program Studi berhak melakukan evaluasi berkala terhadap mahasiswa yang mengalami *stagnasi* bimbingan untuk memastikan keberlanjutan studi secara akademik.

BAB II

PEMBIMBINGAN TUGAS AKHIR

A. Pengertian dan Peran Pembimbing

Pembimbing tugas akhir adalah dosen yang ditugaskan oleh Program Studi untuk memberikan arahan, bimbingan, supervisi, dan pendampingan akademik kepada mahasiswa dalam keseluruhan proses penyusunan tugas akhir. Pembimbing berperan strategis tidak hanya sebagai pemberi arahan substansi penelitian atau penulisan ilmiah, tetapi juga sebagai mitra akademik mahasiswa dalam mengembangkan keterampilan berpikir ilmiah, kemampuan analitis, dan integritas akademik.

Peran pembimbing mencakup membantu mahasiswa sejak tahap perencanaan penelitian, perumusan masalah hukum, pemilihan metode penelitian, pengumpulan dan analisis bahan hukum, penyusunan argumen hukum yang logis dan sistematis, hingga pada penyusunan karya ilmiah yang sesuai dengan standar penulisan akademik dan etika ilmiah.

Selain itu, pembimbing berperan penting dalam memastikan bahwa proses dan hasil tugas akhir mahasiswa selaras dengan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL), prinsip *Outcome-Based Education* (OBE), serta standar mutu pendidikan tinggi sebagaimana diatur dalam Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 dan Peraturan Rektor UPNVJ Nomor 47 Tahun 2025.

Dalam konteks pengembangan budaya akademik, pembimbing juga memiliki fungsi sebagai fasilitator dan mentor ilmiah, yaitu mendorong mahasiswa untuk berpikir kritis, mandiri, dan inovatif dalam menyelesaikan permasalahan hukum yang diteliti. Pembimbing diharapkan tidak hanya memberikan arahan teknis, tetapi juga menjadi teladan dalam menjaga etika ilmiah, profesionalisme, dan semangat akademik yang tinggi selama proses pembimbingan berlangsung.

B. Persyaratan Pembimbing

Pembimbing tugas akhir harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Merupakan dosen tetap di lingkungan Fakultas Hukum UPN “Veteran” Jakarta.
2. Memiliki kualifikasi akademik minimal S2 serta kompetensi keilmuan yang relevan dengan topik tugas akhir mahasiswa, atau memiliki rekam jejak penelitian/keilmuan yang sejalan dengan topik tugas akhir mahasiswa.
3. Memiliki jabatan akademik minimal Lektor.
4. Dosen dengan jabatan akademik Asisten Ahli dapat ditugaskan sebagai pembimbing dalam kondisi tertentu, misalnya ketika terdapat keterbatasan sumber daya pada Bagian/ Konsorsium tertentu, dengan persetujuan Koordinator Program Studi.
5. Tidak sedang dalam masa tugas belajar penuh waktu, atau keadaan lain yang menyebabkan tidak dapat menjalankan fungsi pembimbingan secara optimal.
6. Setiap mahasiswa dibimbing oleh 1 (satu) orang dosen pembimbing.

C. Penunjukan Pembimbing Tugas Akhir

Penunjukan pembimbing tugas akhir dilakukan oleh Program Studi melalui mekanisme sebagai berikut:

1. Setelah mahasiswa mengajukan judul tugas akhir melalui formulir daring (*google form*), Program Studi melakukan verifikasi administrasi awal untuk memastikan kelengkapan persyaratan pengajuan judul.
2. Tahap berikutnya adalah penyaringan dan seleksi substansi judul awal yang dilakukan oleh Ketua dan Sekretaris Bagian/ Konsorsium sesuai bidang konsentrasi keilmuan. Pada tahap ini, Ketua dan Sekretaris Bagian/ Konsorsium melakukan telaah awal terhadap relevansi topik, kebaruan permasalahan hukum, kelayakan metodologis, serta keterkaitannya dengan capaian pembelajaran lulusan (CPL).
3. Berdasarkan hasil penyaringan tersebut, Ketua dan Sekretaris Bagian/ Konsorsium memberikan rekomendasi dosen pembimbing yang memiliki kompetensi dan keahlian sesuai topik tugas akhir kepada Koordinator Program Studi (Korprodi).

4. Koordinator Program Studi menetapkan dosen pembimbing sesuai rekomendasi tersebut, dengan mempertimbangkan beban pembimbingan yang sedang berjalan serta distribusi pembimbing yang proporsional.
5. Penetapan dosen pembimbing dan judul tugas akhir yang disetujui dituangkan dalam bentuk surat pengumuman.
6. Setelah pengumuman, mahasiswa wajib menghadap dosen pembimbing yang telah ditetapkan untuk menyerahkan surat pernyataan kesediaan membimbing, yang kemudian dikumpulkan kembali ke Koordinator Program Studi sebagai bagian dari dokumen administratif awal proses pembimbingan.

D. Mekanisme Pembimbingan dan Monitoring

1. Proses Pembimbingan
 - a. Pembimbingan tugas akhir dimulai segera setelah penetapan dosen pembimbing.
 - b. Mahasiswa wajib menyusun rancangan penelitian atau kerangka tugas akhir sebagai bahan diskusi awal.
 - c. Pembimbing memberikan arahan mengenai topik, rumusan masalah, metode penelitian, kerangka teori, serta sistematika penulisan.
 - d. Pembimbingan dilakukan secara tatap muka atau daring sesuai kesepakatan, dengan intensitas yang cukup untuk menjamin kemajuan tugas akhir.
 - e. Mahasiswa wajib mencatat setiap pertemuan dan masukan pembimbing dalam logbook pembimbingan yang ditandatangani oleh dosen pembimbing.
2. Monitoring dan Evaluasi
 - a. Program Studi melakukan monitoring berkala terhadap pelaksanaan pembimbingan tugas akhir, minimal sekali dalam setiap semester.
 - b. Pembimbing wajib melaporkan perkembangan mahasiswa melalui formulir monitoring yang disediakan oleh Program Studi.

- c. Dalam hal mahasiswa tidak aktif mengikuti pembimbingan selama 2 (dua) bulan berturut-turut tanpa alasan yang sah, Program Studi berhak melakukan konfirmasi dan melakukan penyesuaian jadwal pembimbingan agar proses penyusunan tugas akhir tetap berjalan optimal.
- d. Ketidakaktifan pembimbing dalam memberikan bimbingan juga dapat menjadi dasar evaluasi dan pergantian pembimbing oleh Program Studi.

E. Perubahan Judul atau Pembimbing

1. Perubahan Judul

Perubahan judul dapat dilakukan apabila:

- a. Permasalahan hukum yang diteliti mengalami perkembangan signifikan, sehingga substansi penelitian perlu disesuaikan.
- b. Judul awal dinilai tidak lagi relevan atau tidak layak secara akademik oleh dosen pembimbing atau penguji.

Perubahan judul harus disertai surat permohonan mahasiswa, persetujuan dosen pembimbing, dan disahkan oleh Koordinator Program Studi (*template terlampir*).

2. Penggantian Dosen Pembimbing

Penggantian dosen pembimbing dapat dilakukan dalam kondisi tertentu, seperti:

- a. Dosen pembimbing tidak dapat melanjutkan tugas karena tugas belajar penuh waktu, atau kondisi lain yang menghalangi proses bimbingan.
- b. Adanya ketidaksesuaian yang signifikan antara bidang keilmuan atau rekam jejak penelitian pembimbing dengan topik tugas akhir mahasiswa.
- c. Hubungan pembimbing dan mahasiswa tidak kondusif untuk kelancaran proses pembimbingan.

Penggantian pembimbing dapat dilakukan melalui 2 (dua) mekanisme, yaitu:

- a. Permohonan tertulis dari mahasiswa, yang melampirkan surat kesediaan dari dosen pembimbing dan diketahui oleh Dosen Wali (*template terlampir*); atau
- b. Rekomendasi Program Studi berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi proses pembimbingan.

F. Kewajiban Pembimbing dan Mahasiswa

1. Kewajiban Pembimbing
 - a. Membimbing mahasiswa secara sistematis dan konsisten dalam seluruh tahapan penyusunan tugas akhir.
 - b. Memberikan umpan balik (*feedback*) akademik terhadap substansi, metodologi, dan penulisan.
 - c. Menjaga integritas akademik dan memastikan orisinalitas karya ilmiah mahasiswa.
 - d. Menandatangani lembar monitoring pembimbingan sebagai bukti keaktifan proses bimbingan.
 - e. Menyetujui naskah tugas akhir sebelum diajukan ke tahap ujian proposal atau ujian tugas akhir.
2. Kewajiban Mahasiswa
 - a. Aktif menghubungi dan menjadwalkan pertemuan dengan dosen pembimbing secara berkala.
 - b. Mempersiapkan bahan diskusi dalam setiap pertemuan pembimbingan.
 - c. Mematuhi arahan pembimbing dan melaksanakan perbaikan sesuai masukan yang diberikan.
 - d. Menjaga integritas akademik, menghindari plagiarisme, fabrikasi, atau falsifikasi data.
 - e. Menyelesaikan seluruh proses pembimbingan sebelum mengajukan diri ke ujian proposal maupun ujian tugas akhir.

BAB III

PROPOSAL TUGAS AKHIR

A. Persyaratan Umum

Proposal tugas akhir merupakan rancangan awal penelitian atau penulisan ilmiah hukum yang disusun oleh mahasiswa sebagai langkah awal menuju penyelesaian tugas akhir. Proposal berfungsi untuk menguji relevansi topik, ketepatan rumusan masalah, ketajaman analisis awal, kesesuaian metode penelitian, serta kelayakan penelitian yang akan dilakukan.

Mahasiswa dapat menyusun proposal tugas akhir apabila telah memenuhi ketentuan sebagai berikut:

1. Telah menempuh minimal 112 SKS.

Mahasiswa semester 6 yang belum memenuhi ketentuan minimal 112 SKS diberikan kesempatan untuk mengajukan judul, menetapkan dosen pembimbing, serta mengikuti ujian proposal tanpa terlebih dahulu mengambil mata kuliah Proposal Tugas Akhir. Pengisian KRS untuk mata kuliah Proposal Tugas dilaksanakan pada semester berikutnya setelah persyaratan jumlah SKS terpenuhi

2. Lulus pada mata kuliah Metodologi Penelitian Hukum dan Penulisan Hukum dengan nilai minimal B+.
3. Telah memperoleh persetujuan judul dan penetapan dosen pembimbing dari Program Studi.

B. Mekanisme Pembimbingan Proposal

Pembimbingan proposal merupakan tahapan penting dalam proses penyusunan tugas akhir, karena pada tahap ini mahasiswa memperoleh arahan ilmiah yang fundamental sebelum melangkah ke penelitian atau penulisan karya hukum yang lebih mendalam. Proses pembimbingan bertujuan memastikan proposal yang disusun telah

memenuhi standar akademik, relevan dengan capaian pembelajaran lulusan, dan layak untuk diuji.

1. Pelaksanaan Pembimbingan

a. Awal Pembimbingan

- 1) Proses pembimbingan dimulai segera setelah mahasiswa menerima pengumuman judul tugas akhir serta penetapan dosen pembimbing dari Program Studi.
- 2) Mahasiswa wajib menyiapkan rancangan awal proposal berupa kerangka berpikir, rumusan masalah, dan rencana skema tugas akhir sebagai dasar diskusi awal dengan pembimbing.

b. Proses Pembimbingan

- 1) Pembimbing memberikan masukan secara bertahap terhadap topik, rumusan masalah, tujuan penelitian, tinjauan pustaka, metode penelitian, serta rencana analisis bahan hukum.
- 2) Pembimbingan dilakukan secara terjadwal dan berkelanjutan, baik melalui pertemuan tatap muka maupun daring sesuai kesepakatan.
- 3) Mahasiswa wajib mencatat setiap pertemuan dan arahan pembimbing dalam lembar monitoring pembimbingan proposal, yang ditandatangani oleh dosen pembimbing sebagai bukti keaktifan.

c. Monitoring dan Evaluasi

- 1) Pembimbing melakukan evaluasi terhadap perkembangan penulisan proposal pada setiap pertemuan, termasuk penilaian atas pencapaian target yang telah ditetapkan.
- 2) Program Studi melakukan monitoring berkala terhadap pelaksanaan pembimbingan, minimal satu kali setiap semester, untuk memastikan proses berjalan sesuai rencana.

2. Kesiapan Ujian Proposal

- a. Pembimbing memberikan rekomendasi kesiapan ujian proposal berdasarkan kualitas naskah, kelengkapan struktur, ketepatan metodologi, serta kelayakan penelitian.
- b. Proposal dinyatakan layak diajukan ke ujian apabila telah memenuhi standar akademik dan mendapatkan persetujuan dari dosen pembimbing.

C. Sistematika Penulisan Proposal

Proposal tugas akhir disusun sebagai dokumen ilmiah yang memuat rencana penelitian atau penulisan hukum secara komprehensif. Dokumen ini harus menunjukkan kemampuan mahasiswa dalam merumuskan permasalahan hukum, menyusun kerangka teori, menentukan metode penelitian, serta merancang rencana pelaksanaan penelitian. Proposal disusun secara sistematis, logis, dan komunikatif dengan struktur sebagai berikut:

1. Bagian Pembuka

Bagian pembuka berisi informasi administratif dasar dan identitas mahasiswa, meliputi:

Halaman Sampul

Halaman ini memuat:

- Judul tugas akhir
- Logo
- Nama Lengkap dan NIM
- Nama Fakultas dan Program Studi
- Bulan dan tahun pengajuan proposal

2. Bagian Inti

Bagian inti merupakan substansi ilmiah yang mencerminkan rancangan penelitian secara menyeluruh. Adapun unsur-unsur yang wajib termuat adalah sebagai berikut:

Judul Penelitian

Judul merupakan representasi dari pokok permasalahan hukum yang akan dikaji. Judul yang baik memenuhi kriteria:

- a. Menggambarkan secara jelas cakupan persoalan hukum yang diteliti.
- b. Ditulis dalam bentuk pernyataan yang tidak ambigu.
- c. Mencerminkan pendekatan penelitian hukum yang digunakan (normatif, empiris, atau kombinasi keduanya).
- d. Tidak lebih dari 14 kata. Jika lebih panjang, dapat ditambahkan anak judul.
- e. Menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar sesuai PUEBI.

Latar Belakang Penelitian

Menjelaskan konteks, urgensi, dan alasan pemilihan topik penelitian. Latar belakang harus mencakup:

- a. Alasan pemilihan tema yang didukung data dan fakta relevan.
- b. Uraian yang bergerak dari aspek umum menuju fokus permasalahan hukum yang akan dikaji.
- c. Identifikasi isu hukum yang muncul, seperti konflik norma, kekosongan hukum, kecaburan norma, atau implementasi hukum yang tidak sesuai norma.

Rumusan Masalah

Rumusan masalah memuat pertanyaan penelitian yang secara konkret menunjukkan persoalan hukum yang dikaji. Rumusan masalah harus:

- a. Ditulis dalam bentuk kalimat tanya yang efektif dan jelas.
- b. Fokus pada satu isu hukum dalam setiap rumusan.

Ruang Lingkup Penelitian

Bagian ini menjelaskan batasan penelitian berdasarkan rumusan masalah dan menunjukkan subjek serta objek yang menjadi fokus kajian. Ditulis dalam bentuk pernyataan, bukan pertanyaan.

Tujuan Penelitian

Tujuan Penelitian: Dirumuskan berdasarkan rumusan masalah dan menyatakan secara eksplisit hasil yang ingin dicapai. Tujuan dituliskan menggunakan kata “untuk” atau “guna”.

Contoh:

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

Manfaat Penelitian

- a. Manfaat teoritis menjelaskan kontribusi penelitian terhadap pengembangan ilmu hukum.
- b. Manfaat praktis menjelaskan nilai guna hasil penelitian sebagai masukan bagi lembaga negara, aparat penegak hukum, maupun praktisi hukum.

Tinjauan Hasil Penelitian Terdahulu (Literature Review)

Bagian ini menguraikan hasil penelitian terdahulu dari buku, jurnal dan artikel ilmiah yang relevan. Tujuannya adalah untuk menunjukkan kebaruan (*novelty*) dan orisinalitas penelitian. Jika terdapat kesamaan dengan penelitian sebelumnya, mahasiswa harus menjelaskan perbedaan substansial yang menjadi nilai tambah penelitian ini.

Metode Penelitian

Metode penelitian menjelaskan pendekatan dan langkah ilmiah yang digunakan untuk menjawab rumusan masalah, meliputi:

- Jenis Penelitian:
 - a. Yuridis normatif – menggunakan bahan hukum tertulis, asas hukum, doktrin, perbandingan hukum, sinkronisasi hukum, atau sejarah hukum.
 - b. Yuridis empiris – mengkaji realitas hukum di masyarakat, seperti implementasi hukum, efektivitas norma, atau penegakan hukum.

- Pendekatan Masalah:
Termasuk pendekatan perundang-undangan (*statute approach*), pendekatan kasus (*case approach*), pendekatan historis (*historical approach*), pendekatan perbandingan (*comparative approach*), dan pendekatan konseptual (*conceptual approach*).
- Sumber Data dan Bahan Hukum:
 - a. Normatif: bahan hukum primer (UUD, undang-undang, yurisprudensi, hukum adat, traktat), sekunder (buku, jurnal, hasil penelitian), dan tersier (kamus, ensiklopedia).
 - b. Empiris: data primer (hasil wawancara, observasi, atau kuesioner) dan data sekunder (literatur pendukung).
- Teknik Pengumpulan Data:
 - a. Normatif: *studi kepustakaan* (*library research*).
 - b. Empiris: penelitian lapangan (*field research*) seperti wawancara, observasi, atau penyebaran kuesioner.
- Teknik Analisis Data:
Data dianalisis secara kualitatif untuk menjawab rumusan masalah. Analisis bahan hukum dilakukan melalui analisis isi (*content analysis*) dengan pendekatan deskriptif-analitis yang mengaitkan temuan dengan teori dan norma hukum yang relevan.

Rencana Skema Tugas Akhir

Mahasiswa menjelaskan skema tugas akhir yang akan dipilih (skripsi, artikel ilmiah, memorandum hukum, atau studi kasus) beserta alasan pemilihannya. Uraian ini juga mencakup bentuk akhir laporan yang akan disusun sesuai dengan ketentuan masing-masing skema.

Jadwal Pelaksanaan Penelitian

Jadwal penelitian ditulis dalam bentuk tabel (*time schedule*) yang menggambarkan seluruh tahapan kegiatan, mulai dari penyusunan proposal, pengumpulan bahan hukum, analisis, hingga penulisan laporan akhir. Jadwal harus disusun secara realistik dan proporsional.

NO	KEGIATAN	20...			20..			KET
		OKT	NOV	DES	JAN	FEB	MAR	
1	Penyusunan proposal	✓						
2	Perumusan Latar Belakang	✓						
3	Perbaikan Literature Review		✓					
Dst.								

Daftar Pustaka

Berisi semua referensi yang digunakan dalam penyusunan proposal, ditulis sesuai *Harvard Style* dengan mencantumkan nama penulis, tahun terbit, judul, penerbit, dan tempat terbit.

D. Syarat & Mekanisme Ujian Proposal

1. Persyaratan mengikuti ujian proposal
 - a. Telah mengikuti proses pembimbingan proposal dengan jumlah minimal 5 (lima) kali pertemuan dan memiliki lembar monitoring pembimbingan yang telah ditandatangani oleh dosen pembimbing.
 - b. Telah memperoleh persetujuan untuk diujikan dari dosen pembimbing dibuktikan dengan lembar persetujuan (*template terlampir*).
 - c. Menyerahkan naskah proposal lengkap sesuai sistematika dan ketentuan penulisan yang ditetapkan oleh Program Studi.

- d. Telah lulus mata kuliah Metodologi Penelitian Hukum dan Penulisan Hukum dengan nilai minimal B.
- e. Melampirkan hasil tes TOEFL minimal 450 atau bukti keikutsertaan kursus bahasa dari UPA Bahasa UPNVJ.
- f. Melampirkan berkas dokumen pendukung yang terdiri atas:
 - 1) Kartu Studi Tetap (KST);
 - 2) Kartu Hasil Studi (KHS);
 - 3) Naskah proposal yang telah disetujui dosen pembimbing dan disahkan oleh Koordinator Program Studi;
 - 4) Formulir monitoring bimbingan proposal;
 - 5) Bukti pemeriksaan kemiripan (*similarity*) naskah proposal maksimum 25% (dua puluh lima persen) dari Fakultas.
- g. Melakukan pendaftaran secara daring/*online* melalui laman resmi Program Studi di *website* Fakultas Hukum.

Pendaftaran ujian proposal dibuka setiap bulan sesuai kalender akademik yang berlaku. Mahasiswa yang belum memenuhi seluruh persyaratan tersebut tidak dapat mengikuti ujian proposal dan wajib melengkapi atau memperbaiki unggahan persyaratan administratif sebelum dapat dijadwalkan.

2. Mekanisme pelaksanaan ujian proposal

Prosedur pelaksanaan ujian proposal dilaksanakan sebagai berikut:

- a. Pendaftaran dan Verifikasi Berkas
 - 1) Mahasiswa melakukan pendaftaran ujian proposal secara daring sesuai jadwal yang ditentukan.
 - 2) Program Studi melakukan verifikasi terhadap kelengkapan berkas akademik dan administratif.
- b. Penetapan Tim Penguji
 - 1) Program Studi menetapkan tim penguji yang terdiri dari 3 (tiga) dosen, termasuk dosen pembimbing.

- 2) Penetapan dilakukan berdasarkan keahlian, bidang konsentrasi, dan relevansi topik penelitian.

c. Pelaksanaan Ujian Proposal

- 1) Ujian proposal dapat dilaksanakan secara daring/*online* atau luring/*offline* sesuai kebijakan Program Studi.
- 2) Mahasiswa wajib melakukan presentasi selama 10–15 menit yang mencakup latar belakang permasalahan hukum, rumusan masalah, tujuan penelitian, kerangka teori, metode penelitian, rencana skema tugas akhir, serta jadwal penelitian.
- 3) Tim penguji memberikan pertanyaan, masukan, dan tanggapan atas isi proposal, yang harus dijawab secara argumentatif oleh mahasiswa.

d. Tindak Lanjut dan Revisi

- 1) Mahasiswa yang diwajibkan melakukan revisi harus menyelesaikan perbaikan tersebut dalam jangka waktu paling lama 30 hari kerja sejak tanggal pelaksanaan ujian.
- 2) Naskah yang telah direvisi dikonsultasikan kembali dengan dosen penguji dan pembimbing untuk memperoleh persetujuan akhir.
- 3) Proposal final diserahkan ke Program Studi untuk didokumentasikan sebagai arsip akademik dan menjadi dasar pelaksanaan tahap penyusunan tugas akhir.

E. Penilaian Proposal

Ujian proposal berfungsi untuk menentukan apakah proposal yang diajukan layak dilanjutkan ke tahap penyusunan tugas akhir, atau dinyatakan belum layak sehingga mahasiswa perlu mengikuti ujian proposal ulang atau mengajukan usulan topik baru.

Tabel 3.
Komponen Penilaian Ujian Proposal

No	Komponen Penilaian	Deskripsi Singkat	Bobot
1	Substansi & Perumusan Masalah	Kejelasan isu, relevansi topik, fokus permasalahan, serta keterpaduan ruang lingkup kajian	30%
2	Landasan Teori dan Metodologi	Ketepatan teori/ konsep hukum yang digunakan dan kesesuaian metode dengan tujuan penelitian.	30%
3	Originalitas & Kontribusi	Nilai kebaruan, penguatan argumen, dan potensi kontribusi terhadap pengembangan keilmuan.	20%
4	Presentasi & Argumentasi Lisan	Kejelasan penyampaian, penguasaan materi, kemampuan menjawab pertanyaan, serta logika argumentasi	20%

BAB IV

KETENTUAN TUGAS AKHIR SKEMA SKRIPSI

A. Pengertian

Skripsi merupakan bentuk tugas akhir mahasiswa program sarjana yang disusun berdasarkan kaidah ilmiah bidang hukum. Skripsi menuntut mahasiswa untuk melakukan penelitian hukum secara sistematis, baik menggunakan pendekatan yuridis normatif maupun yuridis empiris (*sociolegal research*).

Melalui skripsi, mahasiswa diharapkan mampu:

1. Mengidentifikasi dan merumuskan permasalahan hukum secara jelas;
2. Menerapkan teori dan metode penelitian hukum untuk memecahkan isu hukum yang dikaji;
3. Menghasilkan karya ilmiah yang argumentatif, logis dan memiliki nilai kebaruan (*novelty*).

Skripsi berfungsi sebagai tolok ukur pencapaian capaian pembelajaran lulusan (CPL) dalam kemampuan berpikir analitis, kritis dan bertanggung jawab atas hasil kajian ilmiah yang dilakukan.

B. Sistematika Penulisan

Penulisan skripsi disusun secara ilmiah dan sistematis, terdiri dari tiga bagian utama: **bagian awal, bagian inti, dan bagian akhir**, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Bagian Awal

Bagian awal skripsi memuat unsur administratif dan identitas karya ilmiah, terdiri dari:

- a. Halaman sampul (*cover*);
- b. Lembar persetujuan pembimbing;
- c. Lembar pengesahan;
- d. Biodata penulis;

- e. Pernyataan orisinalitas;
 - f. Persetujuan publikasi;
 - g. Kata pengantar;
 - h. Abstrak (dalam Bahasa Indonesia dan Inggris) serta kata kunci;
 - i. Daftar isi; dan
 - j. Daftar tabel/ gambar (bila ada).
2. Bagian Inti

Bagian inti skripsi merupakan substansi utama penelitian yang disusun 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 meliputi:

A. Latar Belakang

Latar belakang berfungsi menguraikan konteks permasalahan yang melandasi pemilihan topik tugas akhir. Bagian ini harus memuat penjelasan mengenai alasan pemilihan tema yang didukung oleh data dan informasi relevan. Uraian dimulai dari penjelasan umum mengenai fenomena atau isu hukum yang berkembang, kemudian dipersempit hingga mengarah pada inti persoalan yang hendak dikaji.

Selain itu, latar belakang harus memuat identifikasi masalah yang menunjukkan isu hukum utama dalam penelitian. Isu hukum tersebut dapat berupa benturan atau konflik norma, kekaburuan norma, kekosongan norma, maupun permasalahan implementasi hukum yang tidak sejalan

dengan norma atau menimbulkan tumpang tindih pengaturan.

Untuk memperkuat argumentasi akademik, bagian latar belakang juga perlu menyertakan teori atau konsep yang relevan sebagai landasan analitis. Keseluruhan uraian kemudian ditutup dengan perumusan isu hukum utama yang akan menjadi fokus penelitian.

B. Rumusan Masalah

Dirumuskan dalam bentuk pertanyaan penelitian yang singkat, jelas, dan fokus. Jumlah rumusan masalah idealnya 2 pertanyaan, dan setiap rumusan harus memuat satu pokok permasalahan hukum.

C. Ruang Lingkup Penelitian

Menjelaskan batasan penelitian berdasarkan rumusan masalah yang dikaji dan menunjukkan subyek maupun obyek yang menjadi fokus penelitian. Ruang lingkup dituliskan dalam kalimat pernyataan bukan pernyataan.

D. Tujuan Penelitian

Bertitik tolak dari rumusan masalah, tujuan penelitian harus dirumuskan secara tegas dan selaras dengan pokok permasalahan yang dikaji. Jumlah tujuan penelitian disesuaikan dengan jumlah rumusan masalah. Perumusan tujuan penelitian diawali dengan kata “Untuk” atau “Guna”, kemudian dilanjutkan dengan frasa yang merefleksikan setiap rumusan masalah.

Contoh:

1. Untuk menganalisis perlindungan hukum bagi konsumen dalam perjanjian jual beli rumah oleh pengembang.

2. Guna menjelaskan legalitas penggunaan mata uang kripto sebagai alat pembayaran di Indonesia.

E. Manfaat Penelitian

Menjelaskan nilai guna penelitian yang dilakukan, baik dari segi akademik maupun praktis, yaitu:

1. Manfaat Teoritis: kontribusi penelitian terhadap pengembangan ilmu hukum dan teori hukum yang relevan.
2. Manfaat praktis: manfaat hasil penelitian sebagai masukan bagi penegak hukum, regulator, akademisi, dan masyarakat.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

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

Literature review merupakan telaah terhadap buku, tugas akhir, serta artikel ilmiah yang berasal dari penelitian-penelitian terdahulu. Bagian ini memuat penjelasan mengenai orisinalitas penelitian, perbedaan, dan unsur kebaruan dibandingkan penelitian sebelumnya. Apabila terdapat kesamaan topik dengan penelitian lain, peneliti harus menunjukkan secara jelas perbedaan pokok permasalahan atau sudut pandang yang digunakan. Penyajian *literature review* yang tepat penting untuk menghindari plagiarisme sekaligus mendukung pengembangan ilmu pengetahuan.

B. Tinjauan Teori

Tinjauan teori merupakan uraian mengenai teori atau teori-teori hukum yang digunakan sebagai landasan untuk menganalisis dan memecahkan permasalahan dalam penelitian.

BAB III METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Penelitian hukum dapat dilakukan dengan dua jenis pendekatan utama, yaitu penelitian hukum normatif dan penelitian hukum empiris.

Penelitian hukum normatif berfokus pada kajian terhadap norma dan asas hukum yang terdapat dalam peraturan perundang-undangan maupun ketentuan hukum di luar undang-undang. Penelitian ini digunakan untuk mengkaji kekosongan hukum, kecaburan norma, tumpang tindih peraturan, sinkronisasi hukum, perbandingan hukum, hingga sejarah perkembangan hukum. Sumber datanya berupa data sekunder yang diperoleh melalui studi kepustakaan.

Penelitian hukum empiris (*sociolegal research*) mengkaji realitas hukum dalam praktik, termasuk kesenjangan antara law in books dan law in action. Kajian dapat mencakup efektivitas hukum, implementasi ketentuan, dan penegakan hukum. Penelitian ini menggunakan data primer yang diperoleh melalui penelitian lapangan seperti observasi dan wawancara.

Pendekatan masalah dalam penelitian hukum dapat menggunakan pendekatan perundang-undangan, kasus, historis, perbandingan, maupun konseptual sesuai kebutuhan penelitian. Sumber data yang digunakan menyesuaikan jenis penelitiannya. Penelitian normatif menggunakan bahan hukum primer, sekunder, dan tersier, sedangkan penelitian empiris menggunakan data primer yang diperoleh langsung dari masyarakat atau narasumber penelitian.

B. Cara Pengumpulan Data

Pengumpulan data pada penelitian hukum normatif dilakukan melalui studi kepustakaan dengan menelusuri peraturan perundang-undangan, yurisprudensi, literatur ilmiah, hasil penelitian, dan doktrin hukum.

Pada penelitian hukum empiris, data dikumpulkan melalui penelitian lapangan (field research), seperti wawancara, observasi, dan penyebaran kuesioner kepada narasumber yang relevan. Metode pengumpulan disesuaikan dengan objek dan kebutuhan penelitian.

C. Teknik Analisis Data

Data dianalisis untuk menjawab rumusan masalah melalui metode analisis kualitatif. Dalam penelitian normatif, analisis dilakukan dengan menafsirkan bahan hukum menggunakan teknik interpretasi dan analisis isi (*content analysis*). Pada penelitian empiris, analisis dilakukan dengan mengolah data primer melalui pengelompokan, penafsiran, dan penyajian hasil secara sistematis. Seluruh proses bertujuan menghasilkan kesimpulan yang logis, terstruktur, dan sesuai tujuan penelitian.

BAB IV ANALISA DAN PEMBAHASAN

Bab ini memuat uraian hasil penelitian yang berkaitan erat dengan data yang diperoleh, landasan teori, serta rumusan masalah. Pembahasan disusun ke dalam dua subtopik atau lebih, misalnya:

- A. Analisis Permasalahan ke-1 (Pembahasan rumusan masalah ke-1)
- B. Analisis Permasalahan ke-2 (Pembahasan rumusan masalah ke-2)

BAB V PENUTUP

Bab ini berisi dua subbagian utama:

A. Kesimpulan

Berisi rangkuman hasil analisis terhadap permasalahan penelitian serta temuan atau unsur kebaruan (*novelty*) yang diperoleh dari penelitian tersebut.

B. Saran

Berisi rekomendasi peneliti mengenai pemanfaatan hasil penelitian bagi pihak-pihak terkait, seperti masyarakat maupun instansi pemerintah. Bagian ini juga memuat usulan untuk penelitian selanjutnya guna melengkapi keterbatasan atau kekurangan penelitian yang telah dilakukan.

3. Bagian Akhir

Bagian akhir skripsi terdiri atas:

- Daftar Pustaka

memuat seluruh referensi yang digunakan sebagai rujukan dalam penelitian dan penulisan skripsi.

- Lampiran (jika ada)

Meliputi instrumen penelitian, data pendukung, dan dokumen pelengkap lain.

C. Laporan Akhir

Laporan akhir merupakan bentuk final dari hasil penelitian yang telah melalui proses pembimbingan dan disetujui untuk diuji. Ketentuan laporan akhir:

1. Ditulis menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar sesuai PUEBI.
2. Panjang minimal 70 halaman isi, tidak termasuk bagian awal dan lampiran.
3. Menggunakan gaya citasi *Harvard Style* secara konsisten.
4. Format pengetikan: kertas A4, font Times New Roman 12 pt, spasi 1,5, margin (kiri 4 cm, kanan 3 cm, atas 4 cm, bawah 3 cm).

5. Skripsi siap diuji setelah mendapat persetujuan tertulis dari dosen pembimbing dan koordinator program studi.

D. Persyaratan Pengajuan Sidang Komprehensif

Mahasiswa dapat mengajukan sidang komprehensif skripsi apabila telah memenuhi ketentuan akademik dan administratif berikut:

1. Telah dinyatakan lulus ujian proposal dan menyelesaikan seluruh revisi sesuai arahan penguji.
2. Menyerahkan naskah skripsi yang telah ditandatangani oleh dosen pembimbing pada lembar persetujuan sidang tugas akhir.
3. Melampirkan formulir monitoring bimbingan yang menunjukkan pemenuhan jumlah pertemuan bimbingan (minimal 8 kali bimbingan).
4. Melampirkan hasil pemeriksaan kemiripan (*similarity check*) dengan tingkat kemiripan maksimal 25%, yang diterbitkan oleh Fakultas.
5. Mengunggah Kartu Studi Tetap (KST) yang mencantumkan mata kuliah Tugas Akhir.
6. Melampirkan sertifikat kompetensi Bahasa Inggris (ELPT/TOEFL ITP PBT) dengan skor minimal 450 dari UPA Bahasa UPNVJ.
7. Memiliki Sertifikat Kompetensi Nasional (BNSP) atau Sertifikat Kompetensi Internasional yang diakui oleh Kementerian/ lembaga terkait.
8. Telah lulus seluruh mata kuliah selain tugas akhir, dibuktikan dengan Kartu Hasil Studi (KHS) semester terakhir.

E. Penilaian

Penilaian skripsi dilakukan melalui sidang komprehensif yang melibatkan tim penguji. Penilaian meliputi kualitas naskah tertulis dan performa akademik saat ujian.

Tabel 4.
Komponen Penilaian Ujian Skripsi

Aspek Penilaian	Bobot (%)	Deskripsi
Penguasaan Materi	30%	Kemampuan mahasiswa menjelaskan isu hukum, konteks penelitian, landasan teori, serta pemahaman terhadap hasil analisis yang dilakukan.
Penguasaan Metodologi & Kebaruan (Novelty)	30%	Ketepatan metode penelitian, kecermatan dalam pengolahan data atau bahan hukum, konsistensi pendekatan ilmiah, serta tingkat kebaruan gagasan atau kontribusi penelitian.
Teknik Penulisan	20%	Kesesuaian dengan format penulisan skripsi, kerapian struktur, penggunaan bahasa akademik yang baik, serta konsistensi sitasi Harvard.
Penampilan & Teknik Presentasi	20%	Kejelasan penyampaian, kemampuan mempertahankan argumentasi, penguasaan materi saat tanya jawab, serta sikap akademik yang komunikatif dan profesional.

Kriteria kelulusan:

1. Mahasiswa dinyatakan lulus apabila memperoleh nilai minimal B (70 – 74,99).
2. Revisi wajib dilakukan maksimal 30 hari setelah ujian jika terdapat koreksi dari penguji.
3. Pelanggaran etika akademik (plagiarisme, manipulasi data dan sejenisnya) dapat menyebabkan penundaan atau pembatalan kelulusan.

BAB VII

KETENTUAN TUGAS AKHIR SKEMA ARTIKEL ILMIAH

A. Pengertian

Penulisan artikel ilmiah sebagai tugas akhir program sarjana merupakan bentuk penyusunan karya ilmiah berbasis penelitian yang disajikan dalam format artikel untuk dipublikasikan pada jurnal ilmiah. Artikel ilmiah dalam pedoman ini mencakup karya ilmiah di bidang **hukum atau sosial humaniora** yang memenuhi persyaratan publikasi pada jurnal nasional terakreditasi Sinta Ristekbrin atau jurnal internasional bereputasi.

Publikasi artikel dilakukan pada:

1. Jurnal nasional terakreditasi dengan peringkat minimal Sinta-3, atau
2. Jurnal internasional bereputasi, yaitu jurnal yang terindeks Scopus dengan peringkat minimal Q4.

Melalui skema tugas akhir berbentuk artikel ilmiah ini, mahasiswa diharapkan mampu:

1. Menyusun karya ilmiah yang memenuhi standar akademik, metodologis, dan etika publikasi ilmiah.
2. Mengembangkan kemampuan analisis hukum dan argumentasi yang terstruktur, objektif, dan kritis.
3. Berkontribusi dalam pengembangan ilmu hukum atau sosial humaniora melalui publikasi ilmiah yang dapat diakses dan dimanfaatkan oleh komunitas akademik nasional maupun internasional.

B. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan atau template artikel jurnal merupakan pedoman struktur penulisan yang ditetapkan oleh pengelola jurnal tempat artikel akan dipublikasikan. Ketentuan ini wajib diikuti oleh penulis agar artikel sesuai dengan standar editorial dan kelayakan publikasi yang berlaku. Secara umum, artikel ilmiah yang diterbitkan pada

jurnal nasional terakreditasi maupun jurnal internasional bereputasi mengikuti struktur penulisan sebagai berikut:

Judul Artikel

(Font Times New Roman, ukuran 14 pt, KAPITAL, tebal (*bold*), spasi tunggal, maksimal 14 kata).

Nama Penulis

Nama Dosen Pembimbing Tugas Akhir (Tanpa Gelar)

Afiliasi (*Fakultas Hukum, Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta*)

Alamat unit kerja

Alamat surel (*email*) aktif

Abstrak

Tuliskan abstrak dalam bahasa Indonesia pada bagian ini. Abstrak disusun menggunakan font Times New Roman ukuran 12, dengan panjang maksimal 200 kata dan spasi tunggal. Isi abstrak harus mencakup latar belakang penelitian, rumusan permasalahan, metode yang digunakan, serta kesimpulan dan saran penelitian

Kata kunci merupakan istilah inti yang menggambarkan fokus penelitian dan digunakan untuk keperluan pengindeksan. Jumlah kata kunci berkisar antara 3 hingga 5 kata, dan masing-masing dipisahkan dengan tanda koma.

Abstract

Write the abstract in Indonesian in this section. The abstract should be formatted in Times New Roman, font size 12, with a maximum length of 200 words and single spacing. The content of the abstract must include the research background, problem statement, research method, as well as the conclusion and recommendations.

Keywords are core terms that reflect the focus of the research and are used for indexing purposes. The number of keywords should range from three to five, separated by commas.

Struktur Artikel Ilmiah

1. Pendahuluan (*Introduction*)

Ditulis menggunakan font *Times New Roman* ukuran 12 pt, spasi 1,5, dengan *first-line indent* satu kali tab (1,27 cm), serta pemerataan teks kanan-kiri (*justify*).

Bagian ini mencakup:

- a. Uraian mengenai fenomena atau isu yang diangkat, menjelaskan relevansinya, pentingnya topik tersebut, data pendukung, serta pandangan para ahli (± 150 kata).
 - b. Gambaran mengenai penelitian atau tulisan sebelumnya terkait fenomena tersebut dan identifikasi keterbatasan atau kekurangannya (± 150 kata).
 - c. Penjelasan tentang bagaimana artikel ini merespons kekurangan tersebut dan apa tiga tujuan spesifik yang ingin dicapai (± 150 kata).
 - d. Hipotesis (jika diperlukan) atau argumentasi yang akan diuji untuk mencapai tujuan penelitian (± 150 kata).
 - e. Identifikasi masalah disajikan dalam bentuk kalimat pernyataan, bukan dalam bentuk pertanyaan, dan tidak diberikan penomoran. Panjang bagian pendahuluan maksimal lima halaman.
2. Penelitian Terdahulu (*Literature Review*)

Bagian ini memuat konsep dan teori yang relevan untuk menjawab permasalahan penelitian. Setiap konsep dijelaskan secara ringkas, sekitar 150 kata, dan dilengkapi dengan uraian mengenai kategori, aspek, atau dimensi analisis yang melekat pada konsep tersebut sehingga dapat digunakan sebagai landasan yang jelas dalam menganalisis permasalahan. Setidaknya terdapat tiga konsep atau teori hukum utama yang harus digunakan sebagai referensi.

Konsep pertama dijelaskan melalui definisi yang relevan dengan isu penelitian, kemudian dilanjutkan dengan pemaparan kategori, aspek, atau dimensi yang membentuk konsep tersebut. Konsep kedua dipaparkan dengan memberikan definisi yang komprehensif dan menunjukkan bagaimana konsep tersebut mendukung analisis, disertai penjelasan mengenai elemen atau aspek penting yang melekat di dalamnya. Selanjutnya, konsep ketiga diuraikan sebagai teori tambahan yang memperkuat kerangka analisis, dengan penjelasan mengenai kategori atau dimensi analitis yang relevan untuk memahami permasalahan

penelitian. Dengan penyusunan konsep dan teori secara sistematis, bagian ini berfungsi membangun fondasi teoretis yang kuat bagi analisis dan pembahasan pada bab selanjutnya.

3. Metode Penelitian (Methods)

Penulisan bagian metode menggunakan font *Times New Roman* 12 pt, spasi 1,5, *first-line indent* satu kali tab (1,27 cm), dan perataan teks kiri-kanan (*justify*). Isi bagian metode mencakup:

- a. Penjelasan alasan pemilihan situs, lokasi, kasus, fokus, atau unit analisis yang dijadikan acuan penelitian (± 150 kata).
- b. Penegasan jenis atau tipe penelitian yang digunakan, termasuk jenis data yang dipakai (primer atau sekunder) (± 150 kata).
- c. Penyebutan sumber data, seperti responden atau informan, beserta penjelasan mengenai cara pemilihan atau penetapannya (± 150 kata).
- d. Uraian mengenai teknik penelitian yang digunakan dalam pengumpulan data, misalnya wawancara, observasi, atau studi dokumen (± 150 kata).
- e. Penjelasan mengenai teknik analisis data yang diterapkan dalam penelitian (± 150 kata).

4. Hasil Penelitian (*Results / Findings*)

Apabila diperlukan penyajian dalam bentuk tabel atau gambar, judul tabel ditempatkan di bagian atas tabel dengan perataan kiri-kanan (*justify*), menggunakan font *Times New Roman*, 12 pt. Sumber tabel atau gambar dituliskan di bagian bawah, juga dengan perataan kiri-kanan dan font *Times New Roman*, 12 pt.

Penulisan bagian pembahasan menggunakan font *Times New Roman*, 12 pt, spasi 1,5, *first-line indent* satu kali tab (1,27 cm), serta perataan teks kiri-kanan (*justify*). Isi pembahasan meliputi:

a. Temuan Penelitian 1

- Uraikan deskripsi temuan pertama berdasarkan apa yang dilihat, didengar, atau dibaca (± 150 kata).

- Jabarkan kategori, aspek, atau unsur-unsur yang terkandung dalam temuan tersebut (± 150 kata).
 - Berikan konteks yang menjelaskan situasi atau kondisi terjadinya temuan (± 150 kata).
- b. Temuan Penelitian 2
- Uraikan deskripsi temuan pertama berdasarkan apa yang dilihat, didengar, atau dibaca (± 150 kata).
 - Jabarkan kategori, aspek, atau unsur-unsur yang terkandung dalam temuan tersebut (± 150 kata).
 - Berikan konteks yang menjelaskan situasi atau kondisi terjadinya temuan (± 150 kata)
- c. Temuan Penelitian 3
- Uraikan deskripsi temuan pertama berdasarkan apa yang dilihat, didengar, atau dibaca (± 150 kata).
 - Jabarkan kategori, aspek, atau unsur-unsur yang terkandung dalam temuan tersebut (± 150 kata).
 - Berikan konteks yang menjelaskan situasi atau kondisi terjadinya temuan (± 150 kata)
5. Pembahasan (*Discussion*)
- Menjelaskan makna temuan dan keterkaitannya dengan teori atau peraturan hukum.
- Jawab pertanyaan “So what?” terhadap hasil penelitian.
 - Uji kesesuaian hasil dengan hipotesis atau argumentasi awal.
 - Jelaskan relevansi temuan terhadap pengembangan ilmu hukum.
6. Kesimpulan (*Conclusion*)
- Menyajikan temuan utama yang tidak dapat diketahui tanpa penelitian ini.
 - Evaluasi kesesuaian teori/metode dengan hasil penelitian.
 - Uraikan keterbatasan studi dan saran untuk penelitian lanjutan.
7. Daftar Pustaka (*References*)

Daftar pustaka ditulis dengan font *Times New Roman* 12 pt, spasi tunggal, menggunakan *second-line indent* satu tab (1,27 cm), dan perataan teks kiri–kanan. Panjangnya dibatasi maksimal tiga halaman dan memuat sedikitnya tiga puluh referensi, dengan komposisi sekitar 40% buku dan 60% jurnal, diutamakan terbitan lima tahun terakhir. Referensi tambahan dapat berupa peraturan perundang-undangan, putusan pengadilan, sumber daring akademik, kamus, atau ensiklopedia.

Untuk menjaga kerapian, daftar pustaka dikelompokkan ke dalam empat bagian: peraturan perundang-undangan, buku, karya ilmiah (seperti skripsi, tesis, disertasi, jurnal, prosiding), dan sumber lainnya. Seluruh daftar pustaka ditulis menggunakan gaya sitasi *Harvard Style*.

C. Laporan Akhir

Laporan akhir untuk skema Artikel Ilmiah merupakan bukti resmi penyelesaian tugas akhir yang menunjukkan bahwa karya ilmiah mahasiswa telah diterbitkan pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional bereputasi. Bentuk laporan akhir disajikan melalui tautan publikasi jurnal yang memuat informasi berikut:

1. Nama jurnal tempat artikel diterbitkan.
2. Status akreditasi jurnal, termasuk peringkat Sinta (jika terakreditasi nasional).
3. Nomor volume, edisi dan tanggal/ bulan/ tahun terbit.
4. Nama mahasiswa dan dosen pembimbing sebagai penulis artikel.
5. Akses *fulltext* artikel sebagai bukti publikasi resmi.

Dokumen laporan akhir juga harus memenuhi ketentuan berikut:

1. Mengunggah artikel ilmiah yang telah dipublikasikan beserta tautan resmi penerbit.
2. Ditulis menggunakan bahasa Indonesia atau bahasa Inggris yang baku, sesuai ketentuan gaya selingkung jurnal tempat artikel diterbitkan.
3. Menggunakan gaya sitasi yang konsisten, mengikuti pedoman referensi jurnal tujuan publikasi.

4. Memenuhi standar etika penulisan ilmiah, termasuk bebas dari plagiarisme dengan hasil pemeriksaan kemiripan/ turnitin.
5. Format pengetikan: kertas A4, font *Times New Roman* 12 pt, spasi 1,5, *margin* (kiri 4 cm, kanan 3 cm, atas 4 cm, bawah 3 cm).

D. Persyaratan Pengajuan Ujian Diseminasi

Mahasiswa dapat mengajukan ujian diseminasi artikel ilmiah apabila telah memenuhi ketentuan akademik dan administratif berikut:

1. Telah dinyatakan lulus ujian proposal dan menyelesaikan seluruh revisi sesuai arahan tim penguji.
2. Artikel ilmiah telah dipublikasikan pada jurnal ilmiah sesuai ketentuan Program Studi.
3. Naskah artikel dan/atau laporan pendukung telah disetujui oleh dosen pembimbing dan ditandatangani pada lembar persetujuan ujian tugas akhir.
4. Formulir monitoring bimbingan menunjukkan pemenuhan minimal 8 kali pertemuan, diverifikasi oleh dosen pembimbing.
5. Hasil pemeriksaan kemiripan (*similarity check*) dari Pengelola Jurnal.
6. Kartu Studi Tetap (KST) semester berjalan yang mencantumkan mata kuliah Tugas Akhir.
7. Sertifikat kemampuan Bahasa Inggris (ELPT/TOEFL ITP PBT) dengan skor minimal 450, diterbitkan oleh UPA Bahasa UPNVJ.
8. Sertifikat Kompetensi Nasional (BNSP) atau Sertifikat Kompetensi Internasional yang diakui kementerian/lembaga terkait (khusus jenjang Diploma dan Sarjana).
9. Telah lulus seluruh mata kuliah selain tugas akhir, dibuktikan dengan KHS semester terakhir.
10. Bukti akreditasi jurnal, menunjukkan jurnal berada pada peringkat minimal SINTA 3 atau Scopus Q4, berupa sertifikat.
11. Bukti koresponsensi dengan editor, berupa *email thread* dan Letter of Acceptance (LoA).

E. Penilaian

Penilaian skema artikel ilmiah dilakukan setelah artikel dinyatakan terbit/*publish* dan telah diseminarkan melalui seminar diseminasi hasil penelitian.

Tabel 5.
Komponen Penilaian Seminar Diseminasi

Aspek Penilaian	Bobot (%)	Deskripsi
Kualitas Substansi dan Argumentasi Ilmiah	35%	Kedalaman dan ketepatan analisis terhadap isu hukum yang dikaji.
Metodologi & Kebaruan (Novelty)	30%	Konsistensi penerapan metode penelitian hukum dan kejelasan sumber data.
Kualitas Publikasi & Teknik Penulisan	20%	Keaslian karya, bebas plagiarisme, dan tidak terbit di jurnal predator.
Presentasi & Penguasaan Materi saat Diseminasi	15%	Kemampuan menyampaikan dan mempertahankan hasil penelitian dalam seminar desiminasi.

Kriteria kelulusan:

1. Nilai minimal A- (80-84,99)
2. Penilaian akhir mempertimbangkan hasil seminar desiminasi dan verifikasi keaslian artikel.
3. Apabila ditemukan indikasi pelanggaran integritas akademik (publikasi predator, plagiarisme, manipulasi data, atau kontribusi penulis tidak sesuai), kelulusan dapat ditunda atau dibatalkan.

BAB VIII

KETENTUAN TUGAS AKHIR SKEMA MEMORANDUM HUKUM

A. Pengertian

Memorandum Hukum merupakan bentuk tugas akhir yang berorientasi pada kemampuan mahasiswa untuk memberikan pendapat hukum (*legal opinion*) terhadap suatu persoalan hukum aktual, peraturan perundang-undangan, atau sengketa hukum tertentu. Memorandum hukum disusun berdasarkan hasil kajian normatif dan analisis sistematis terhadap ketentuan hukum yang berlaku, yurisprudensi, serta doktrin hukum yang relevan. Tujuan utama memorandum hukum adalah:

1. memberikan pendapat hukum yang rasional, objektif, dan dapat dipertanggungjawabkan;
2. mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan posisi hukum suatu pihak (klien) dalam sengketa hukum; dan
3. memberikan rekomendasi hukum yang aplikatif berdasarkan kaidah dan prinsip hukum yang berlaku.

B. Sistematika Penulisan

Penulisan memorandum hukum dibagi ke dalam tiga bagian besar, yaitu bagian awal, bagian inti, dan bagian akhir.

1. Bagian Awal

Bagian awal memuat elemen administratif dan identitas akademik, yang terdiri dari:

a. Halaman Sampul

Halaman sampul merupakan bagian paling awal dari Memorandum Hukum. Pada sampul dicantumkan judul “Memorandum Hukum” dalam huruf kapital, kemudian diikuti subjudul yang ditempatkan tepat di bawahnya. Selanjutnya, dituliskan nama lengkap penulis (tanpa gelar), Nomor Induk Mahasiswa, logo UPN Veteran Jakarta, serta

identitas institusi yaitu Fakultas Hukum Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta. Pada bagian bawah sampul dicantumkan kota penerbitan, yaitu Jakarta, beserta tahun penyusunan.

b. Halaman Judul

Memuat judul memorandum hukum dengan ketentuan:

- 1) Mencerminkan cakupan permasalahan hukum yang dikaji.
- 2) Disusun dengan kata-kata yang jelas, tidak ambigu, dan berbentuk pernyataan.
- 3) Merepresentasikan kasus hukum yang menjadi obyek penelitian.
- 4) Ditulis secara ringkas, idealnya tidak lebih dari 14 kata, apabila lebih dapat dibagi menjadi judul utama dan subjudul.
- 5) Menggunakan bahasa Indonesia yang sesuai dengan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI).
- 6) Halaman judul memuat informasi yang sama dengan halaman sampul.

c. Lembar Persetujuan Pembimbing

Berisi tanda tangan dan tanggal persetujuan dosen pembimbing serta Koordinator Program Studi.

d. Pernyataan Originalitas

Bagian ini berisi pernyataan bermaterai yang ditandatangani oleh penulis, yang menyatakan bahwa karya tersebut sepenuhnya bebas dari unsur plagiarisme.

e. Persetujuan Publikasi

Bagian ini memuat pernyataan yang ditandatangani oleh penulis bahwa karya yang belum dipublikasikan tersebut bersedia untuk diterbitkan.

f. Kata Pengantar

Bagian ini memuat pengantar singkat mengenai maksud penyusunan Memorandum Hukum serta ucapan terima kasih. Nama-nama yang dicantumkan dalam ucapan terima kasih harus ditulis secara lengkap, bukan menggunakan nama panggilan.

g. Ringkasan

Ringkasan ditulis dalam Bahasa Indonesia, tidak lebih dari satu halaman. Ringkasan berisi empat komponen, yaitu: (1) Judul Studi Kasus, nama dan Nomor Induk Mahasiswa, nama dosen pembimbing, (2). Pendahuluan, pokok masalah; analisis dan pembahasan. Pada bagian akhir ringkasan dituliskan kata kunci atau *keywords*.

h. Daftar Isi

Bagian ini menyajikan gambaran keseluruhan isi Memorandum Hukum sebagai panduan bagi pembaca untuk meninjau keseluruhan dokumen atau langsung menuju bagian tertentu yang ingin dibaca. Daftar isi mencantumkan seluruh judul bab, subbab, dan bagian tulisan lainnya, lengkap dengan nomor halaman yang sesuai dengan penempatan masing-masing bagian.

i. Daftar Tabel/ Gambar

Apabila Memorandum Hukum memuat tabel, gambar, atau daftar lain, maka harus disediakan halaman khusus yang memuat daftar tersebut.

2. Bagian Inti

Bagian inti merupakan substansi memorandum hukum yang disusun secara bab per bab, dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Menguraikan konteks permasalahan dan arah analisis hukum, terdiri atas:

A. Kasus Posisi

Bagian ini memuat uraian yang jelas dan komprehensif mengenai kasus posisi yang menjadi objek pembahasan dalam Memorandum Hukum. Kasus dipaparkan secara sistematis sehingga pembaca dapat memahami

permasalahan yang muncul dengan mudah dan menyeluruh.

B. Isu Hukum

Mengidentifikasi permasalahan atau pertanyaan hukum yang timbul dari kasus posisi.

C. Permasalahan Hukum

Bagian ini menguraikan sejumlah permasalahan yang berpotensi muncul atau memang menjadi isu utama dalam kasus yang dibahas, dan yang memerlukan analisis hukum lebih lanjut. Jumlah permasalahan hukum dapat disesuaikan dengan kondisi kasus serta kebutuhan untuk memberikan penjelasan dan solusi yang komprehensif terhadap permasalahan tersebut.

D. Jawaban Ringkas (*Preliminary Answer*)

Bagian ini memuat jawaban singkat berupa posisi hukum awal atau jawaban sementara terhadap permasalahan hukum yang telah dirumuskan. Jawaban pada bagian ini bersifat ringkas dan langsung pada pokok persoalan, serta akan dibahas lebih mendalam pada bagian analisis hukum.

Contoh bentuk jawaban singkat antara lain:

1. Ya, karena perjanjian pembuatan akses jalan dan pemasangan pipa angkut belum dibayarkan sampai batas waktu yang ditentukan.
2. Tidak, sebab kewajiban sebagaimana tercantum dalam dokumen No. XXX belum terpenuhi hingga tanggal jatuh tempo.
3. Tidak tepat, karena para tergugat tetap bertanggung jawab secara tanggung renteng terhadap PT. Manggal.

BAB II IDENTIFIKASI FAKTA DAN PEMERIKSAAN DOKUMEN
Menjelaskan fakta hukum dan bahan hukum yang digunakan:

A. Identifikasi Fakta Hukum

Uraian kronologis dan analitis mengenai peristiwa hukum yang relevan.

B. Pemeriksaan Dokumen dan Ketentuan Hukum

Menguraikan peraturan perundang-undangan, doktrin, dan putusan pengadilan yang digunakan sebagai dasar analisis.

BAB III ANALISIS HUKUM

Bab ini merupakan inti dari memorandum hukum. Mahasiswa diharapkan mampu:

- Mengaitkan fakta hukum dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan asas hukum;
- Menilai kekuatan dan kelemahan posisi hukum masing-masing pihak;
- Menjelaskan alternatif penyelesaian hukum yang rasional dan berdasar hukum.

Analisis hukum harus disusun secara sistematis, logis, dan obyektif, dengan rujukan yang jelas dan menggunakan *Harvard Style* untuk semua sitasi.

BAB IV PENUTUP

Bab penutup terdiri atas dua bagian:

- A. Kesimpulan: merangkum hasil analisis hukum dalam bentuk pendapat hukum yang menjawab isu atau permasalahan hukum utama.
- B. Rekomendasi: merangkum hasil analisis hukum dalam bentuk pendapat hukum yang menjawab isu atau permasalahan hukum utama.

3. Bagian Akhir

Bagian akhir memorandum hukum terdiri dari:

- Daftar pustaka, disusun menurut *Harvard Style*, mencakup peraturan, buku, jurnal, putusan pengadilan dan sumber lain yang relevan.
- Lampiran, yang berisi dokumen pendukung seperti salinan peraturan, putusan pengadilan, surat, atau bukti lain yang digunakan dalam analisis.

C. Laporan Akhir

Laporan akhir memorandum hukum merupakan versi final yang telah melalui proses bimbingan dan dinyatakan layak ujian. Laporan akhir harus memenuhi ketentuan berikut:

1. Ditulis dengan format dan tata bahasa hukum yang baku sesuai PUEBI.
2. Menggunakan gaya sitasi *Harvard Style* secara konsisten.
3. Panjang minimal 30 halaman isi, tidak termasuk bagian awal dan lampiran.
4. Telah disetujui oleh dosen pembimbing dan Koordinator Program Studi.
5. Dilengkapi lampiran hasil pengecekan Turnitin (*similarity check*) dengan tingkat kemiripan maksimal 25%.
6. Format pengetikan: kertas A4, font Times New Roman 12 pt, spasi 1,5, margin (kiri 4 cm, kanan 3 cm, atas 4 cm, bawah 3 cm).

D. Persyaratan Pengajuan Sidang Komprehensif

Mahasiswa dapat mengajukan sidang komprehensif apabila telah memenuhi ketentuan akademik dan administratif berikut:

1. Telah dinyatakan lulus ujian proposal dan menyelesaikan seluruh revisi sesuai arahan penguji.
2. Menyerahkan naskah memorandum hukum yang telah disetujui ditandatangani oleh dosen pembimbing pada lembar persetujuan sidang tugas akhir.
3. Melampirkan formulir monitoring bimbingan yang menunjukkan pemenuhan jumlah pertemuan bimbingan (minimal 8 kali bimbingan).

4. Melampirkan hasil pemeriksaan kemiripan (*similarity check*) dengan tingkat kemiripan maksimal 25%, yang diterbitkan oleh Fakultas.
5. Mengunggah Kartu Studi Tetap (KST) yang mencantumkan mata kuliah Tugas Akhir.
6. Melampirkan sertifikat kompetensi Bahasa Inggris (ELPT/TOEFL ITP PBT) dengan skor minimal 450 dari UPA Bahasa UPNVJ.
7. Memiliki Sertifikat Kompetensi Nasional (BNSP) atau Sertifikat Kompetensi Internasional yang diakui oleh Kementerian/ lembaga terkait.
8. Telah lulus seluruh mata kuliah selain tugas akhir, dibuktikan dengan Kartu Hasil Studi (KHS) semester terakhir.

E. Penilaian

Penilaian skema memorandum hukum dilakukan melalui Sidang Komprehensif yang menilai substansi naskah dan kemampuan mahasiswa dalam mempertanggungjawabkan pendapat hukumnya.

Tabel 6.
Komponen Penilaian Memorandum Hukum

Aspek Penilaian	Bobot (%)	Deskripsi
Analisis Kasus & Argumentasi Hukum	35%	Ketepatan menguraikan fakta, menetapkan isu hukum, dan menyusun argumentasi berdasarkan norma, doktrin, dan yurisprudensi.
Metodologi & Pendekatan Penyelesaian Hukum	25%	Kesesuaian metode analisis dan ketepatan pendekatan hukum yang digunakan dalam memecahkan isu kasus.
Rekomendasi & Kelayakan Solusi Hukum	20%	Kejelasan, relevansi, dan kelayakan solusi hukum yang diberikan sesuai hasil analisis.

Teknik Penulisan & Presentasi Diseminasi	20%	Kerapian penulisan, konsistensi sitasi, penggunaan bahasa hukum yang baik, serta kemampuan mempresentasikan dan mempertahankan hasil analisis.
--	-----	--

Kriteria Kelulusan:

1. Nilai minimal B (70-74,99).
2. Mahasiswa wajib menyelesaikan revisi sesuai catatan penguji dalam waktu maksimal 30 hari.

BAB IX

KETENTUAN TUGAS AKHIR SKEMA STUDI KASUS

A. Pengertian

Studi kasus merupakan salah satu skema tugas akhir yang berfokus pada analisa mendalam terhadap suatu peristiwa, sengketa atau persoalan hukum konkret yang terjadi dalam praktik. Dalam skema ini, mahasiswa melakukan identifikasi fakta relevan, merumuskan isu hukum, menerapkan norma dan doktrin hukum yang sesuai, serta menyusun evaluasi dan rekomendasi penyelesaian berdasarkan pendekatan yuridis yang tepat.

Studi kasus bertujuan untuk mengukur kemampuan mahasiswa dalam:

1. Memahami dan mengurai persoalan hukum secara komprehensif;
2. Menerapkan asas, norma, teori dan metode penalaran hukum pada kasus nyata;
3. Menyusun analisis hukum yang logis dan argumentatif;
4. Memberikan alternatif penyelesaian atau rekomendasi hukum yang layak dan dapat dipertanggungjawabkan.

Skema ini dirancang untuk mendekatkan mahasiswa pada praktik penanganan perkara hukum sehingga memiliki kompetensi analitis dan profesional yang relevan dengan dunia kerja di bidang hukum.

B. Tahapan dalam Menyusun Studi Kasus

Dalam melakukan penyusunan tugas akhir skema studi kasus, beberapa tahapan yang harus dilakukan mahasiswa dalam proses pembimbingan, diantara lain:

1. Menentukan kasus atau putusan yang akan dikaji

Putusan yang dipilih sebagai objek kajian sebaiknya merupakan putusan yang memiliki daya tarik, bersifat aktual, serta memunculkan polemik. Contohnya, putusan yang memuat penemuan hukum baru, putusan yang berbeda dari asas-asas hukum yang berlaku, atau putusan yang mengandung

kekeliruan penerapan pasal berdasarkan teori-teori yang ada, dan sebagainya.

2. Perumusan Fakta Hukum

Setiap putusan mengandung fakta yuridis yang berhubungan langsung dengan isu hukum yang diperiksa. Pada bagian ini, fakta-fakta tersebut disistematisasikan kembali berdasarkan kondisi yang secara objektif terjadi.

3. Identifikasi dan Penyajian Permasalahan Hukum dalam Suatu Kasus

Penetapan permasalahan hukum dilakukan dengan terlebih dahulu menghubungkannya dengan teori maupun ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Selanjutnya, hal tersebut disesuaikan dengan fakta-fakta yang muncul dalam perkara, sehingga dapat dirumuskan secara tegas inti permasalahan hukumnya

4. Penyusunan Ringkasan Putusan

Ringkasan putusan merupakan ringkasan yang memuat identitas dan kedudukan para pihak yang berperkara, termasuk siapa yang menjadi penggugat dan tergugat beserta domisili masing-masing. Selain itu, bagian ini juga berisi uraian mengenai duduk perkara, argumentasi hukum para pihak, alat-alat bukti yang diajukan dalam persidangan, serta amar putusan yang dijatuhkan oleh hakim.

5. Menguraikan Argumentasi Hukum yang Mendasari Putusan

Pada bagian ini, setelah terlebih dahulu menetapkan apa yang menjadi permasalahan hukum dalam perkara tersebut, selanjutnya dilakukan pemeriksaan dan penguraian terhadap argumentasi hukum yang menjadi dasar dijatuhkannya putusan.

6. Menganalisis dan Membahas Substansi Putusan

Melakukan analisa dan pembahasan terhadap fakta yuridis dalam kasus dengan mengaitkannya pada ketentuan perundang-undangan yang berlaku, asas-asas hukum, teori hukum, serta doktrin-doktrin yang relevan, dengan tetap memperhatikan penafsiran dan konstruksi hukumnya

C. Sistematika Penulisan

Penulisan studi kasus dibagi ke dalam tiga bagian besar, yaitu bagian awal, bagian inti, dan bagian akhir.

1. Bagian Awal

Bagian awal memuat elemen administratif dan identitas akademik, yang terdiri dari:

a. Halaman Sampul

Halaman sampul merupakan bagian paling awal dari Studi Kasus. Pada sampul dicantumkan judul “STUDI KASUS” dalam huruf kapital, kemudian diikuti subjudul yang ditempatkan tepat di bawahnya. Selanjutnya, dituliskan nama lengkap penulis (tanpa gelar), Nomor Induk Mahasiswa, logo UPN Veteran Jakarta, serta identitas institusi yaitu Fakultas Hukum Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta. Pada bagian bawah sampul dicantumkan kota penerbitan, yaitu Jakarta, beserta tahun penyusunan.

b. Halaman Judul

Memuat judul Studi Kasus dengan ketentuan:

- 1) Mencerminkan cakupan permasalahan hukum yang dikaji.
- 2) Disusun dengan kata-kata yang jelas, tidak ambigu, dan berbentuk pernyataan.
- 3) Merepresentasikan putusan yang menjadi obyek penelitian.
- 4) Ditulis secara ringkas, idealnya tidak lebih dari 14 kata, apabila lebih dapat dibagi menjadi judul utama dan subjudul.
- 5) Menggunakan bahasa Indonesia yang sesuai dengan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI).
- 6) Halaman judul memuat informasi yang sama dengan halaman sampul.

c. Lembar Persetujuan Pembimbing

Berisi tanda tangan dan tanggal persetujuan dosen pembimbing serta Koordinator Program Studi.

d. Pernyataan Orisinalitas

Bagian ini berisi pernyataan bermaterai yang ditandatangani oleh penulis, yang menyatakan bahwa karya tersebut sepenuhnya bebas dari unsur plagiarisme.

e. Persetujuan Publikasi

Bagian ini memuat pernyataan yang ditandatangani oleh penulis bahwa karya yang belum dipublikasikan tersebut bersedia untuk diterbitkan.

f. Kata Pengantar

Bagian ini memuat pengantar singkat mengenai maksud penyusunan Studi Kasus serta ucapan terima kasih. Nama-nama yang dicantumkan dalam ucapan terima kasih harus ditulis secara lengkap, bukan menggunakan nama panggilan.

g. Ringkasan

Ringkasan ditulis dalam Bahasa Indonesia, tidak lebih dari satu halaman. Ringkasan berisi empat komponen, yaitu: (1) Judul Studi Kasus, nama dan Nomor Induk Mahasiswa, nama dosen pembimbing, (2). Pendahuluan, pokok masalah; analisis dan pembahasan. Pada bagian akhir ringkasan dituliskan kata kunci atau *keywords*.

h. Daftar Isi

Bagian ini menyajikan gambaran keseluruhan isi Studi Kasus sebagai panduan bagi pembaca untuk meninjau keseluruhan dokumen atau langsung menuju bagian tertentu yang ingin dibaca. Daftar isi mencantumkan seluruh judul bab, subbab, dan bagian tulisan lainnya, lengkap dengan nomor halaman yang sesuai dengan penempatan masing-masing bagian.

i. Daftar Tabel/ Gambar

Apabila Studi Kasus memuat tabel, gambar, atau daftar lain, maka harus disediakan halaman khusus yang memuat daftar tersebut

2. Bagian Inti

Bagian inti merupakan substansi studi kasus yang disusun secara bab per bab, dengan sistematika sebagai berikut:

- | | |
|---------|--|
| BAB I | Pendahuluan |
| | Bab Pendahuluan berisi: |
| | A. Latar Belakang Pemilihan Kasus |
| | B. Uraian Singkat Kasus Posisi |
| | C. Permasalahan Hukum |
| BAB II | Ringkasan Putusan |
| | Bab ini memuat: |
| | A. Identitas obyek perkara |
| | B. Kronologi Peristiwa |
| | C. Fakta Hukum |
| | D. Pertimbangan Majelis Hakim |
| | E. Amar Putusan sebagai bentuk penemuan hukum oleh hakim |
| BAB III | Pertimbangan Hukum dan Analisa Putusan |
| | Bab ini berisi: |
| | A. Pertimbangan Hukum dalam Putusan |
| | B. Analisis Dasar Pemikiran Hakim |
| | C. Kerangka Teori atau Konsep Hukum yang digunakan |
| BAB IV | Penutup |
| | Bab ini merupakan bab terakhir yang berisi kesimpulan dan rekomendasi. |

3. Bagian Akhir

Bagian akhir studi kasus terdiri dari:

- a. Daftar pustaka, disusun menurut *Harvard Style*, mencakup peraturan, buku, jurnal, putusan pengadilan dan sumber lain yang relevan.

-
- b. Lampiran, yang berisi dokumen pendukung seperti salinan peraturan, putusan pengadilan, surat, atau bukti lain yang digunakan dalam analisis.

D. Laporan Akhir

Laporan akhir studi kasus merupakan naskah final yang telah melalui proses bimbingan dan dinyatakan layak untuk diajukan ke ujian. Laporan akhir harus memenuhi ketentuan berikut:

1. Ditulis dengan format dan bahasa hukum yang baku sesuai kaidah PUEBI.
2. Menggunakan gaya sitasi *Harvard Style* secara konsisten.
3. Panjang minimal 30 halaman isi, tidak termasuk bagian awal dan lampiran.
4. Telah memperoleh persetujuan dosen pembimbing dan Koordinator Program Studi.
5. Dilengkapi lampiran hasil pengecekan Turnitin (*similarity check*) dengan tingkat kemiripan maksimal 25%.
6. Format pengetikan: kertas A4, font Times New Roman 12 pt, spasi 1,5, margin (kiri 4 cm, kanan 3 cm, atas 4 cm, bawah 3 cm).

E. Persyaratan Pengajuan Sidang Komprehensif

Mahasiswa dapat mengajukan sidang komprehensif studi kasus apabila telah memenuhi ketentuan akademik dan administratif berikut:

1. Telah dinyatakan lulus ujian proposal dan menyelesaikan seluruh revisi sesuai arahan penguji.
2. Menyerahkan naskah studi kasus yang telah ditandatangani oleh dosen pembimbing pada lembar persetujuan sidang tugas akhir.
3. Melampirkan formulir monitoring bimbingan yang menunjukkan pemenuhan jumlah pertemuan bimbingan (minimal 8 kali bimbingan).
4. Melampirkan hasil pemeriksaan kemiripan (*similarity check*) dengan tingkat kemiripan maksimal 25%, yang diterbitkan oleh Fakultas.

5. Mengunggah Kartu Studi Tetap (KST) yang mencantumkan mata kuliah Tugas Akhir.
6. Melampirkan sertifikat kompetensi Bahasa Inggris (ELPT/TOEFL ITP PBT) dengan skor minimal 450 dari UPA Bahasa UPNVJ.
7. Memiliki Sertifikat Kompetensi Nasional (BNSP) atau Sertifikat Kompetensi Internasional yang diakui oleh Kementerian/ lembaga terkait.
8. Telah lulus seluruh mata kuliah selain tugas akhir, dibuktikan dengan Kartu Hasil Studi (KHS) semester terakhir.

F. Penilaian

Penilaian tugas akhir skema studi kasus dilakukan melalui sidang komprehensif, yang menilai kualitas substansi naskah serta kemampuan mahasiswa dalam menjelaskan dan mempertanggungjawabkan hasil analisis kasus yang diteliti.

Tabel 7.
Komponen Penilaian Skema Studi Kasus

Aspek Penilaian	Bobot (%)	Deskripsi
Pemaparan Kasus & Ketepatan Identifikasi Masalah	30%	Kejelasan penyajian fakta kasus dan ketepatan dalam merumuskan isu hukum yang relevan.
Analisis Hukum & Argumentasi	35%	Ketepatan penerapan norma hukum, logika analitis, serta kekuatan argumentasi dalam membahas kasus.
Evaluasi, Kesimpulan & Rekomendasi	20%	Akurasi evaluasi terhadap penyelesaian kasus, kejelasan kesimpulan, dan kelayakan rekomendasi hukum.
Teknik Penulisan & Presentasi Diseminasi	15%	Kerapian penyusunan, konsistensi sitasi, serta kemampuan mempresentasikan dan mempertahankan hasil analisis.

Kriteria kelulusan:

- a. Minimal nilai B (70-74,99).
- b. Mahasiswa wajib menyelesaikan revisi sesuai catatan penguji dalam waktu maksimal 30 hari.

BAB X

TEKNIK PENULISAN TUGAS AKHIR

Untuk menghasilkan tugas akhir yang berkualitas, mahasiswa perlu memperhatikan ketentuan teknik penulisan berikut:

A. Format dan Penataan Tulisan

1. Kertas

- a. Naskah usulan penelitian atau penulisan tugas akhir (skema skripsi, memorandum hukum, dan studi kasus) ditulis pada kertas HVS putih tanpa garis ukuran A4 (210mm x 297mm) dengan berat 70gram.
- b. Naskah akhir tugas akhir (skema skripsi, memorandum hukum, dan studi kasus) menggunakan kertas HVS putih tanpa garis ukuran A4 dengan berat 80gram.
- c. Naskah akhir tugas akhir dalam bentuk Artikel Ilmiah mengikuti ketentuan format yang berlaku pada jurnal tujuan publikasi.
- d. Hardcopy naskah akhir tugas akhir (Skripsi, Artikel Ilmiah Publikasi, dan Memorandum Hukum) dicetak menggunakan kertas ukuran B5.

2. Pengetikan

- a. Naskah diketik menggunakan komputer dengan perangkat lunak pengolah kata, seperti *Microsoft Word*, menggunakan jenis huruf *Times New Roman* dengan ketentuan ukuran font sebagai berikut:

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

- b. Judul tugas akhir dan judul sub-bab ditulis menggunakan huruf kapital dan dicetak tebal (*bold*). Judul sub-bab menggunakan font 12pt, seluruhnya dicetak tebal (*bold*).
- c. Pengetikan naskah dilakukan pada satu sisi halaman saja.
- d. Teks yang dicetak harus berwarna hitam pekat dan konsisten pada seluruh halaman.

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

- Halaman sampul tidak diberi nomor halaman.
- Penomoran halaman dimulai pada lembar persetujuan, halaman pengesahan dan seterusnya, menggunakan angka Romawi kecil (i, ii, iii, iv, dan seterusnya).
- Bagian isi menggunakan penomoran angka Arab yang ditempatkan di kanan bawah, kecuali pada halaman awal setiap bab (judul bab) yang dituliskan di tengah bawah halaman. Penomoran ini berlangsung hingga halaman akhir (penutup).
- Jumlah dan format penomoran halaman untuk artikel ilmiah menyesuaikan ketentuan jurnal tempat artikel dipublikasikan.
- Lampiran tidak diberi nomor halaman.
- Setiap lampiran harus dipisahkan dengan kertas pembatas.

6. Penomoran Tabel

Nomor tabel dan gambar ditulis menggunakan angka Arab (1, 2, 3, 4, dan seterusnya) sesuai urutan kemunculannya. Penomoran dilakukan berkelanjutan, misalnya jika pada Bab 1 terdapat dua tabel dan pada Bab 3 terdapat empat tabel, maka penomoran tetap diteruskan sebagai Tabel 1, Tabel 2, Tabel 3, dan seterusnya. Ketentuan ini juga berlaku untuk penomoran gambar maupun grafik.

7. Judul Bab, Subbab, dan Anak Subbab

- Judul bab ditulis di tengah atas halaman dengan huruf kapital, tanpa garis bawah, tanpa tanda kutip, dan tanpa tanda baca di akhir.

- b. Judul subbab ditulis mulai dari batas kiri, dicetak tebal, dan menggunakan huruf kapital di awal setiap kata, kecuali kata penghubung dan kata depan, serta tidak diakhiri tanda baca.
- c. Judul anak subbab ditulis dari batas kiri, dicetak tebal, tanpa tanda baca di akhir. Penggunaan huruf kapital dapat diterapkan pada seluruh kata atau hanya pada huruf awal setiap kata.

8. Judul Gambar

- a. Judul gambar ditempatkan di bagian atas gambar.
- b. Penulisan judul gambar dimulai dari batas kiri halaman.
- c. Judul di awali dengan kata “Gambar” yang diikuti nomor gambar, diakhiri tanda titik, kemudian dilanjutkan dengan judul gambar.
- d. Jika judul terdiri atas lebih dari satu baris, penulisannya menggunakan spasi tunggal.

9. Judul Tabel

- a. Judul tabel ditempatkan di bagian atas tabel.
- b. Judul diawali dengan kata “Tabel” yang diikuti nomor tabel tanpa tanda titik.
- c. Penulisan judul tabel dimulai dari batas kiri halaman, tepat di bawah nomor tabel.
- d. Jika judul terdiri atas lebih dari satu baris, penulisannya menggunakan spasi tunggal.

10. Pemberian Tanda Bagian

Pemberian tanda bagian dalam tugas akhir pada judul subbab maupun sub-subbab harus dilakukan secara konsisten. Apabila bab dan subbab menggunakan angka Arab, maka sistem penomoran tersebut harus dipertahankan hingga akhir naskah. Untuk pembagian di dalam teks, dapat

digunakan kombinasi angka Arab, angka Romawi, dan huruf alfabet. Bentuk pembagian yang lazim digunakan adalah sebagai berikut:

- A.
- B.
 - 1.
 - 2.
 - a.
 - b.
 - 1)
 - 2)
 - a)
 - b)
 - (1)
 - (2)

B. Penulisan Sumber Kutipan

Kutipan adalah pernyataan resmi dalam teks yang merujuk pada sumber informasi, baik melalui kutipan langsung maupun tidak langsung. Setiap penggunaan pendapat atau karya orang lain merupakan bagian dari etika akademik dan harus disertai sumber rujukan.

1. Kutipan Langsung

Kutipan langsung adalah kutipan yang diambil persis seperti sumber aslinya, termasuk bahasa, susunan kata, ejaan, dan tanda baca. Terdapat dua jenis kutipan langsung:

- a. Kutipan Langsung Pendek
 - Tidak lebih dari empat baris;
 - Dimasukkan ke dalam teks dan diapit tanda kutip;
 - Menggunakan spasi 1,5 sama seperti teks utama.
- b. Kutipan Langsung Panjang
 - Lebih dari empat baris;

- Dipisahkan dari teks utama menjadi alinea baru tanpa tanda kutip;
 - Menggunakan spasi tunggal;
 - Kalimat pengantar diakhiri titik dua, koma, atau titik sesuai kebutuhan;
 - Seluruh kutipan diketik dengan *indent 5-7* ketikan dari tepi kiri.
2. Kutipan tidak Langsung
- a. Kutipan tidak langsung menyampaikan gagasan atau inti pemikiran tanpa menyalin bentuk asli kalimat.
 - b. Kutipan ini digabungkan ke dalam teks penulis tanpa tanda kutip, menggunakan spasi 1,5, dan tetap disertai nomor kutipan.
- Contoh Kutipan Tidak Langsung:
- Filsafat yuristik membahas prinsip-prinsip dasar dan nilai-nilai fundamental yang berkaitan dengan hukum.

Setiap pengutipan pendapat orang lain wajib mencantumkan sumbernya melalui catatan kaki (*footnote*). Tata cara penulisan catatan kaki dalam tugas akhir adalah sebagai berikut:

1. Menggunakan font ukuran 12 pt.
2. Dicantumkan di bagian bawah halaman, dipisahkan dari teks dengan garis sepanjang 5-7 cm dan jarak minimal dua spasi dari baris terakhir teks.
3. Jarak antar catatan kaki dapat tanpa spasi atau menggunakan satu spasi.
4. Penomoran catatan kaki mengikuti urutan kemunculan kutipan dalam teks.
5. Nama penulis dalam catatan kaki ditulis tanpa mencantumkan gelar akademik.

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

1. Sumber Kutipan Buku

a. Satu Pengarang

Format: Nama Pengarang, Tahun Terbit, Judul Buku (*italic*), Nama Penerbit, Tempat Terbit, halaman yang dikutip.

Contoh:

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

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

b. Dua Pengarang

Format: Nama Pengarang Pertama dan Nama Pengarang Kedua, Tahun, Judul Buku (*italic*), Penerbit, Tempat Terbit, halaman.

Contoh:

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

c. Tiga Pengarang

Format: Nama Pengarang Pertama, Nama Pengarang Kedua, Nama Pengarang Ketiga, Tahun, Judul Buku (*italic*), Penerbit, Tempat Terbit, halaman.

Contoh:

¹ Tri Hayati, Harsanto Nursadi, dan Andhika Danesjvara, 2005, *Hukum Administrasi Pembangunan Pendekatan dari Sudut Hukum dan Perencanaan*, Badan Penerbit FH UI, Jakarta, hlm. 35.

d. Empat Pengarang atau Lebih

Gunakan nama pengarang pertama diikuti “et al.”

Format: Nama Pengarang Pertama et al., Tahun, Judul Buku (*italic*), Penerbit, Tempat Terbit, halaman.

Contoh:

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. Buku Terjemahan

Format: Nama Pengarang Asli, Tahun, Judul Buku (*italic*), edisi/cetakan (jika ada), penerjemah, Penerbit, Tempat Terbit, halaman.

Contoh:

¹ Van Apeldoorn, 1990, *Pengantar Ilmu Hukum*, Cet. XXIV, terj.

Oetarid Sadino, Pradnya Paramita, Jakarta, hlm. 23.

f. Book Chapter

Format: Nama Penulis Bab, Tahun, Judul Bab, dalam Judul Buku (*italic*), Penerbit, Tempat Terbit, halaman.

Contoh:

¹ Taupiqqurrahman, 2020, “Pemberdayaan Masyarakat dalam Pembangunan Sarana Air Minum sebagai Implementasi Bela Negara,” dalam *Bela Negara: Norma Internalisasi Bela Negara dan Penegakan Hukum*, Prenada media Group, Jakarta, hlm. 472.

2. Sumber Kutipan Jurnal/ Skripsi, Tesis, Disertasi

a. Jurnal Ilmiah

Format: Nama Pengarang, Tahun, Judul Artikel, *Nama Jurnal (italic)*, Volume, Nomor, DOI/URL.

Contoh:

¹ Rianda Dirkareshza, Muhammad Fauzan, dan Reisha Rizkia Sabila Supardi, 2025, Comparative Insights of Perfume Formulations Protection in Trade Secret Laws in Indonesia, South Korea, and France, *Fiat Justicia: Jurnal Ilmu Hukum*, Vol. 19, No. 3, DOI: <https://doi.org/10.25041/fiatjusticia.v19no3.4280>

b. Skripsi/ Tesis/ Disertasi

Format: Nama Penulis, Tahun, Judul (*italic*), Jenis Karya Ilmiah, nama Universitas, Tempat, Halaman.

Contoh:

¹ Muthia Sakti, 2023, *Penyelenggaraan Jaminan Produk Halal berdasarkan Kemanfaatan Hukum dalam Rangka Perlindungan Konsumen*, Disertasi, Universitas Sebelas Maret, Surakarta, hlm. 55.

3. Sumber Lainnya

a. Terbitan Lembaga/ Organisasi

Format: Nama Lembaga, Tahun, Judul Dokumen (*italic*), Unit Penerbit/ Instansi, Tempat (jika ada), halaman.

Contoh:

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

² Badan 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

Format: URL, diakses pada [tanggal lengkap dan waktu akses].

Contoh:

¹ <https://www.kompas.id/artikel/kemendag-ungkap-praktik-perakitan-dan-perdagangan-ponsel-pintar-ilegal>, diakses pada 10 November 2025 pukul 13.40 WIB.

c. Youtube

Format: URL, diakses pada [tanggal lengkap dan waktu akses].

Contoh:

¹ <https://youtu.be/1Ugwhv1gDMU?si=ZIJMrIKI5RM9dZBe>, diakses pada 10 November 2025 pukul 19.00 WIB.

d. Media Massa

Format: Nama Penulis, Judul Berita (*italic*), Nama Media, Tanggal Terbit, halaman.

Contoh:

¹ Beniharmoni Harefa, *Pasca Penetapan 38 Anggota Dewan*, Harian Analisa, 3 April 2018, hlm. 4.

e. Wawancara

Format: Wawancara dengan [Nama Narasumber], Jabatan, Tanggal Wawancara.

Contoh:

¹ Wawancara dengan Pujiyono, Ketua Komisi Kejaksaan Republik Indonesia, 20 November 2025.

C. Penulisan Daftar Pustaka

Semua sumber rujukan yang digunakan dalam penelitian, termasuk narasumber hasil wawancara, wajib dicantumkan dalam daftar pustaka. Penulisan daftar pustaka mengikuti ketentuan berikut:

1. Daftar pustaka disusun berdasarkan urutan abjad dari nama akhir penulis. Untuk karya dengan lebih dari satu penulis, seluruh nama dituliskan; nama penulis kedua dan seterusnya tidak dibalik (tidak didahulukan nama belakang).
2. Baris pertama setiap entri daftar pustaka dituliskan sejajar dengan margin kiri, sedangkan baris kedua dan seterusnya ditulis menjorok empat ketukan dari margin kiri (*hanging indent*).
3. Jika terdapat dua atau lebih karya oleh penulis yang sama, maka pada entri kedua dan berikutnya nama penulis tidak perlu diulang, tetapi diganti dengan garis sepanjang tujuh ketukan.
4. Apabila daftar pustaka memuat berbagai jenis sumber, maka entri harus dikelompokkan menurut jenisnya, dengan urutan sebagai berikut:

- a. Buku;
- b. Peraturan Perundang-undangan;
- c. Karya ilmiah (jurnal, skripsi, tesis, disertasi);
- d. Sumber lainnya (laporan, surat kabar, majalah, brosur, website, dan sumber lain sejenis).

Contoh:

1. Daftar Pustaka berupa Buku
 - a. Satu Pengarang
 - Asshiddiqie, Jimly, 2010. *Perihal Undang-Undang*, Rajawali Pers, Jakarta.
 - Waluyo, Bambang, 2011. *Victimologi: Perlindungan Korban dan Saksi*, Sinar Grafika, Jakarta.
 - b. Dua Pengarang
 - Amirudin dan Zinal Asikin, 2010. *Pengantar Metode Penelitian Hukum*, PT Raja Grafindo Persada, Jakarta.
 - c. 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. 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. Buku Terjemahan
 - Van, Apeldoorn, 1990, *Pengantar Ilmu Hukum*, Cet. XXIV, terjemahan Oetarid Sadino, Pradnya Paramita, Jakarta.

f. Book Chapter

Taupiqqurrahman, 2020. *Pemberdayaan Masyarakat dalam Pembangunan Sarana Air Minum sebagai Implementasi Bela Negara*, dalam “Bela Negara: Norma Internalisasi Bela Negara dan Penegakan Hukum”, Prenada Media Group, Jakarta.

2. Daftar Pustaka Peraturan Perundang-Undangan

Penulisan daftar pustaka untuk peraturan perundang-undangan harus disusun berdasarkan hierarki norma, dimulai dari peraturan yang tingkatannya paling tinggi. Urutan yang digunakan meliputi: UUD NRI 1945, TAP MPR, Undang-Undang/Perpu, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, peraturan lembaga negara (seperti Peraturan Mahkamah Agung, Peraturan Mahkamah Konstitusi, dan peraturan lembaga negara lainnya), Peraturan Menteri, serta peraturan perundang-undangan lain di bawahnya. Selain itu, penulisan peraturan perundang-undangan dalam daftar pustaka dilakukan berdasarkan kronologi penetapannya, yaitu peraturan yang lebih dahulu ditetapkan harus dicantumkan terlebih dahulu.

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 Wali Kota.

3. Daftar Pustaka berupa Karya Ilmiah

a. Jurnal

Rianda Dirkareshza, Muhammad Fauzan, dan Reisha Rizkia Sabila Supardi, 2025. Comparative Insights of Perfume Formulations Protection in Trade Secret Laws in Indonesia, South Korea, and France, *Fiat Justicia*:

- b. Skripsi/ Tesis/ Disertasi
- Muthia Sakti, 2023. Penyelenggaraan Jaminan Produk Halal berdasarkan Kemanfaatan Hukum dalam Rangka Perlindungan Konsumen, *Disertasi*, Universitas Sebelas Maret, Surakarta.
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 Republik Indonesia, Jakarta.
- 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://www.kompas.id/artikel/kemendag-ungkap-praktik-perakitan-dan-perdagangan-ponsel-pintar-ilegal>, diakses pada 10 November 2025 pukul 13.40 WIB.
- c. Daftar Pustaka Youtube
- <https://youtu.be/1Ugwhv1gDMU?si=ZIJMrIKI5RM9dZBe>, diakses pada 10 November 2025 pukul 19.00 WIB.
- d. Media Massa
- Beniharmoni Harefa. Pasca Penetapan 38 Anggota Dewan. Harian Analisa, 3 April 2018.

BAB XI

PENUTUP

Buku pedoman penulisan tugas akhir ini merupakan acuan yang wajib dipatuhi oleh seluruh mahasiswa dan dosen pembimbing di lingkungan Fakultas Hukum Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta. Ketentuan yang belum diatur dalam pedoman ini akan ditetapkan lebih lanjut melalui Surat Keputusan Dekan Fakultas Hukum Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta.

Pedoman ini diharapkan dapat menjadi rujukan yang jelas, komprehensif, dan memudahkan sivitas akademika dalam melaksanakan proses penyusunan tugas akhir secara tertib, konsisten, dan sesuai standar akademik. Semoga pedoman ini memberikan manfaat bagi peningkatan kualitas karya ilmiah dan pengembangan akademik di Fakultas Hukum Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Sistematika Proposal Tugas Akhir

Bagian	Isi/ Uraian
JUDUL	Ditulis secara ringkas, maksimal 14 kata, jelas, tidak ambigu, dan mencerminkan isu hukum.
LEMBAR PERSETUJUAN	Lihat lampiran.
BIODATA PENULIS	Lihat lampiran.
A. Latar Belakang	500-700 kata.
B. Rumusan Masalah	2-3 rumusan dalam bentuk pertanyaan.
C. Ruang Lingkup Penelitian	Kalimat pernyataan sesuai batasan dalam rumusan masalah.
D. Tujuan Penelitian	Tujuan sesuai dengan rumusan masalah yang akan diteliti.
E. Manfaat Penelitian	Manfaat penelitian terdiri dari manfaat teoritis dan praktis.
F. Tinjauan Hasil Penelitian Terdahulu (<i>Literature Review</i>)	Uraian hasil penelitian-penelitian terdahulu dengan topik yang sama atau relevan dengan permasalahan, yang berasal dari artikel atau jurnal yang telah terpublikasi.
G. Metode Penelitian	Uraian tentang metode penelitian yang digunakan dalam melakukan penelitian.
H. Rencana Skema Tugas Akhir	Pilih salah satu: 1. Skripsi 2. Artikel Ilmiah 3. Memorandum Hukum 4. Studi Kasus
I. Jurnal yang Dituju (<i>khusus skema artikel ilmiah</i>)	Uraian singkat tentang nama/identitas jurnal, reputasi jurnal (akreditasi), rencana waktu terbit, dan link jurnal tersebut.
J. Jadwal Pelaksanaan Penelitian	<i>Time schedule</i> rencana kegiatan penelitian yang dimulai dari penulisan proposal sampai dengan submit/publikasi naskah artikel, serta seminar diseminasi atau sidang ujian akhir.
K. Daftar Pustaka	Referensi-referensi yang digunakan dalam penulisan proposal, baik yang dikutip secara langsung maupun tidak langsung.

Lampiran 2. Sistematika Penulisan Skripsi

Bagian		Uraian
JUDUL		Maksimal 14 kata
LEMBAR PERSETUJUAN		Lihat Lampiran.
LEMBAR PENGESAHAN		Lihat Lampiran (<i>dibuat setelah pelaksanaan ujian</i>)
BIODATA PENULIS		Lihat Lampiran.
PERNYATAAN ORISINALITAS		Lihat Lampiran.
PERSETUJUAN PUBLIKASI		Lihat Lampiran.
KATA PENGANTAR		Berisi maksud penulisan artikel ilmiah sebagai tugas akhir serta ucapan terima kasih.
ABSTRAK		200-250 kata dalam Bahasa Indonesia disertai 3-5 kata kunci.
ABSTRACT		200-250 kata dalam Bahasa Inggris disertai 3-5 kata kunci.
DAFTAR ISI		
DAFTAR TABEL (JIKA ADA)		
BAB I	PENDAHULUAN	
	A. Latar Belakang	500-700 kata
	B. Rumusan Masalah	2-3 rumusan masalah dalam bentuk pertanyaan
	C. Ruang Lingkup Penelitian	Kalimat pernyataan mengenai batasan yang akan dibahas sesuai rumusan masalah.
	D. Tujuan Penelitian	Tujuan sesuai dengan rumusan masalah yang diteliti.
	E. Manfaat Penelitian	Manfaat penelitian terdiri dari manfaat teoritis dan praktis.
	F. Metode Penelitian	Uraian tentang jenis penelitian, pendekatan masalah, sumber data, cara pengumpulan data dan teknik analisa data.
BAB II	TINJAUAN PUSTAKA	
	A. Literature 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	METODE PENELITIAN (<i>disesuaikan dengan normatif/ empiris</i>)	
	A. Jenis Penelitian	Menjelaskan jenis penelitian yang digunakan (normatif atau empiris), pendekatan masalah yang dipilih (misalnya perundang-undangan, konseptual, kasus), serta sumber data yang digunakan, baik bahan hukum primer, sekunder, maupun tersier.
	B. Cara Pengumpulan Data	Menguraikan metode pengumpulan data, terutama melalui studi kepustakaan untuk penelitian normatif, atau wawancara/observasi untuk penelitian empiris. Penulis perlu menyebutkan cara menelusuri dan memilih sumber yang relevan.
BAB IV	C. Teknik Analisis Data	Menjelaskan cara mengolah dan menafsirkan data, umumnya menggunakan analisis kualitatif normatif untuk penelitian hukum, atau analisis kualitatif/kuantitatif untuk penelitian empiris, hingga menghasilkan kesimpulan yang sistematis.
	PEMBAHASAN	Jumlah sub bab disesuaikan dengan jumlah rumusan masalah
	A. Analisa Permasalahan 1	Uraian Analisa permasalahan ke-1

	B. Analisa Permasalahan 2	Uraian Analisis Permasalahan 2
BAB V	PENUTUP	
	A. Kesimpulan	Uraian kesimpulan Analisa pembahasan
	B. Saran	Uraian temuan penelitian dan saran
DAFTAR PUSTAKA		
LAMPIRAN		
1	Kartu Monitoring Bimbingan Tugas Akhir	
2	Bukti Cek Turnitin dari Fakultas	
3	Berita Acara Hasil Ujian Proposal	
4	Lampiran Lainnya (berkaitan dengan substansi skripsi)	

Lampiran 3. Sistematika Penulisan Skema Artikel Ilmiah

Bagian	Isi/ Uraian
JUDUL	Ditulis secara ringkas, maksimal 14 kata, jelas, tidak ambigu, dan mencerminkan isu hukum.
LEMBAR PERSETUJUAN	Lihat lampiran.
BIODATA PENULIS	Lihat lampiran.
PERNYATAAN ORISINALITAS	Lihat lampiran.
KATA PENGANTAR	Berisi maksud penulisan artikel ilmiah sebagai tugas akhir serta ucapan terima kasih
ARTIKEL PUBLIKASI	Artikel yang dilaporkan adalah artikel yang sudah terbit dan di <i>download</i> dari <i>website</i> jurnal
LAMPIRAN	<ol style="list-style-type: none">1. Kartu Monitoring Bimbingan Tugas Akhir2. Berita Acara Hasil Ujian Proposal3. Buku Submit Artikel Ilmiah dan/atau LoA4. Lampiran lainnya (jika ada)

Lampiran 4. Sistematika Penulisan Skema Memorandum Hukum

Bagian		Uraian
JUDUL		Maksimal 14 kata.
LEMBAR PERSETUJUAN		Lihat Lampiran.
LEMBAR PENGESAHAN		Lihat Lampiran (<i>dibuat setelah pelaksanaan ujian</i>)
BIODATA PENULIS		Lihat Lampiran.
PERNYATAAN ORISINALITAS		Lihat Lampiran.
PERSETUJUAN PUBLIKASI		Lihat Lampiran.
KATA PENGANTAR		Berisi maksud penulisan artikel ilmiah sebagai tugas akhir serta ucapan terima kasih.
RINGKASAN		Dibuat ringkas dalam Bahasa Indonesia.
DAFTAR ISI		
DAFTAR TABEL (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	Uraian hasil penelitian-penelitian terdahulu dengan topik yang sama atau relevan dengan permasalahan, yang berasal dari artikel atau Tugas Akhir yang telah terpublikasi.
	B. Pemeriksaan Dokumen	Uraian teori yang digunakan sebagai landasan menganalisa pemecahan permasalahan penelitian.
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. Saran	Saran berisi rekomendasi kepada pihak terkait simpulan yang dibuat
DAFTAR PUSTAKA		
LAMPIRAN		
1	Kartu Monitoring Bimbingan Tugas Akhir	
2	Bukti Cek Turnitin dari Fakultas	
3	Berita Acara Hasil Ujian Proposal	
4	Lampiran Lainnya (berkaitan dengan substansi Memo)	

Lampiran 5. Sistematika Penulisan Skema Studi Kasus

Bagian		Uraian
JUDUL		Maksimal 14 kata.
LEMBAR PERSETUJUAN		Lihat Lampiran.
LEMBAR PENGESAHAN		Lihat Lampiran (<i>dibuat setelah pelaksanaan ujian</i>)
BIODATA PENULIS		Lihat Lampiran.
PERNYATAAN ORISINALITAS		Lihat Lampiran.
PERSETUJUAN PUBLIKASI		Lihat Lampiran.
KATA PENGANTAR		Berisi maksud penulisan artikel ilmiah sebagai tugas akhir serta ucapan terima kasih.
RINGKASAN		Dibuat ringkas dalam Bahasa Indonesia.
DAFTAR ISI		
DAFTAR TABEL (JIKA ADA)		
BAB I	PENDAHULUAN	
	A. Latar Belakang Pemilihan Kasus	Menjelaskan alasan dan urgensi memilih kasus serta konteks permasalahan hukum.
	B. Uraian Singkat Kasus Posisi	Gambaran awal kasus secara runtut agar pembaca memahami peristiwa dan isu hukum.
	C. Permasalahan Hukum	2-3 rumusan dalam bentuk kalimat tanya
BAB II	RINGKASAN PUTUSAN	
	A. Identifikasi Obyek Perkara	Identitas para pihak, nomor perkara, dan informasi pokok sengketa.
	B. Kronologi Peristiwa	Alur kejadian secara sistematis berdasarkan putusan.
	C. Fakta Hukum	Fakta hukum yang relevan sebagaimana dipertimbangkan hakim.
	D. Pertimbangan Majelis Hakim	Dasar pertimbangan yuridis hakim.
	E. Amar Putusan	Putusan akhir hakim sebagai bentuk penemuan hukum.
BAB III	PERTIMBANGAN HUKUM DAN ANALISA PUTUSAN	
	A. Pertimbangan Hukum dalam Putusan	Penjelasan argumentasi hukum hakim.
	B. Analisis Dasar Pemikiran Hakim	Penilaian kritis terhadap logika, asas, dan penerapan norma.
	C. Kerangka Teori atau Konsep Hukum	Penggunaan teori atau konsep hukum untuk mendukung analisis.
BAB IV	PENUTUP	
	A. Kesimpulan	Jawaban ringkas atas seluruh permasalahan hukum.
	B. Saran	Saran akademik/praktis untuk pihak terkait atau penelitian lanjutan.
DAFTAR PUSTAKA		
LAMPIRAN		
1	Kartu Monitoring Bimbingan Tugas Akhir	
2	Bukti Cek Turnitin dari Fakultas	
3	Berita Acara Hasil Ujian Proposal	
4	Lampiran Lainnya (berkaitan dengan substansi Studi Kasus)	

Lampiran 6. Surat Pernyataan Kesediaan Pembimbing Tugas Akhir

**SURAT KESEDIAAN
SEBAGAI DOSEN PEMBIMBING TUGAS AKHIR**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini, menyatakan **BERSEDIA/TIDAK BERSEDIA*)** untuk menjadi Dosen Pembimbing dari mahasiswa:

Nama :

NIM :

Judul Tugas Akhir :

.....

.....

Pertimbangan **) :

.....

.....

Demikian surat pernyataan saya buat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta,

(Nama Dosen)

*) Dicoret pilih salah satu

**) Diisi apabila tidak bersedia

Lampiran 7. Template Permohonan Perubahan Judul Tugas Akhir

Permohonan Perubahan Judul Tugas Akhir

(tanggal permohonan)

Kepada Yth,
Koordinator Program Studi Hukum Program Sarjana
Fakultas Hukum, UPN “Veteran” Jakarta

Dengan Hormat,
Bersama surat ini saya bermaksud mengajukan penggantian judul tugas akhir yang telah diajukan sebelumnya.

Nama :

NIM :

Semester :

Judul TA yang sebelumnya diajukan :

Saya bermaksud merevisi menjadi :

Demikian permohonan ini saya buat, besar harapan saya agar Bapak/Ibu menerima perubahan judul tugas akhir yang saya teliti. Atas perhatian dan perkenannya, saya ucapan terima kasih.

Menyetujui,

Dosen Pembimbing Tugas Akhir

Pemohon

(Dosen Pembimbing Tugas Akhir)

(Nama Mahasiswa)

Lampiran 8. Template Permohonan Penggantian Dosen Pembimbing TA

PERMOHONAN PENGGANTIAN DOSEN PEMBIMBING TUGAS AKHIR

Kepada Yth.

Koord. Program Studi Hukum Program Sarjana

Fakultas Hukumm UPN “Veteran” Jakarta

Di Jakarta

Dengan hormat

Yang bertanda tangan dibawah ini saya,

Nama :

NIM :

Semester :

No. HP :

Judul Tugas Akhir :

Mengajukan permohonan Penggantian Dosen Pembimbing Tugas Akhir dikarenakan

.....(alasan)

Demikian hal ini saya sampaikan, kiranya dapat disetujui.

Jakarta, 2025

Hormat saya,

Mahasiswa

Lampiran

1. Surat pernyataan dosen pembimbing Tugas Akhir
2. Lampiran bukti lainnya

Lampiran 9. 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 10. Cover Tugas Akhir



(logo ukuran 3 x 3 cm)

JUDUL TUGAS AKHIR

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

(SKRIPSI/ARTIKEL ILMIAH/MEMORANDUM HUKUM/ STUDI KASUS)*

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

NAMA MAHASISWA

NIM

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

UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL “VETERAN” JAKARTA
FAKULTAS HUKUM
PROGRAM STUDI HUKUM PROGRAM SARJANA
2025

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

*)Ketik yang sesuai dengan pilihan tugas akhir.

Lampiran 11. Lembar Persetujuan Proposal Tugas Akhir

PERSETUJUAN PROPOSAL TUGAS AKHIR

Poposal dengan judul

disusun sebagai salah satu persyaratan untuk menempuh ujian proposal, yang merupakan bagian dari rangkaian proses penulisan tugas akhir bagi mahasiswa Program Studi Hukum Program Sarjana, Fakultas Hukum Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta.

Jakarta, tgl – bulan – tahun

Mengetahui,
Koordinator Program Studi Hukum
Program Sarjana

Menyetujui,
Dosen Pembimbing Tugas Akhir

(Nama Koordinator Program Studi)
NIP/NIDN

(Nama Dosen Pembimbing Tugas Akhir)
NIP/NIDN

Lampiran 12. Lembar Persetujuan Skripsi/ Memorandum Hukum/ Studi Kasus



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

LEMBAR PERSETUJUAN (SKRIPSI /MEMORANDUM HUKUM/ STUDI KASUS*)

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

JUDUL

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

**NAMA MAHASISWA
NIM**

Skripsi/ Memorandum Hukum/ Studi Kasus ini telah disetujui untuk dipertahankan
dihadapan Tim Pengaji

Jakarta, Tanggal Bulan Tahun

Mengetahui,
Koordinator Program Studi Hukum
Program Sarjana

Menyetujui,
Dosen Pembimbing Tugas Akhir

(Nama Koordinator Program Studi)
NIP/NIDN

(Nama Dosen Pembimbing Tugas Akhir)
NIP/NIDN

Lampiran 13. Lembar Persetujuan Artikel Ilmiah



UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL “VETERAN” JAKARTA FAKULTAS HUKUM PROGRAM STUDI HUKUM PROGRAM SARJANA

LEMBAR PERSETUJUAN ARTIKEL ILMIAH

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

JUDUL

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

NAMA MAHASISWA

NIM

Artikel Ilmiah ini telah disetujui untuk diseminarkan pada seminar Diseminasi

Jakarta, Tanggal Bulan Tahun

Mengetahui,
Koordinator Program Studi Hukum
Program Sarjana

Menyetujui,
Dosen Pembimbing Tugas Akhir

(Nama Koordinator Program Studi)
NIP/NIDN

(Nama Dosen Pembimbing Tugas Akhir)
NIP/NIDN

Lampiran 14. Lembar Pengesahan Skripsi/ Memorandum Hukum/ Studi Kasus



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

PENGESAHAN

Skripsi/ Memorandum Hukum/ Studi Kasus diajukan oleh :

Nama :
NIM :
Program Studi : Hukum Program Sarjana
Judul :

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

Ketua

Anggota 1

Anggota 2

Anggota 1

Anggota 2

Ditetapkan di : Jakarta
Tanggal Ujian:

Lampiran 15. Lembar Pengesahan Artikel Ilmiah



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

PENGESAHAN

Artikel Ilmiah diajukan oleh :

Nama :
NIM :
Program Studi : Hukum Program Sarjana
Judul :

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

Ketua

Anggota 1

Anggota 2

Anggota 1

Anggota 2

Ditetapkan di : Jakarta
Tanggal Ujian:

Lampiran 16. 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.			

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

*)Coret yg tidak perlu

Lampiran 17. Kartu Monitoring Bimbingan Tugas Akhir

KARTU MONITOR BIMBINGAN TUGAS AKHIR

<p>NAMA MAHASISWA : NIM : PROGRAM STUDI : S1 - HUKUM PROGRAM KEKHSUSAN : DOSEN PEMBIMBING : JUDUL TUGAS AKHIR :</p>			
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 : <ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu monitor agar dilampirkan pada waktu pendaftaran Ujian Proposal dan atau Ujian Tugas Akhir 2. Judul Tugas Akhir hanya berlaku untuk 1 (satu) tahun sejak pengisian KRS, (berlaku sampai dengan tgl. 31 Maret 20.../31 Oktober 20....*) <p>*)Coret yg tidak perlu</p>			Jakarta, 20, Pembimbing Tugas Akhir ()

Lampiran 18. Pernyataan Orisinalitas

PERNYATAAN ORISINALITAS

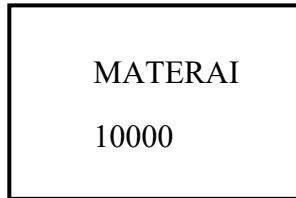
Tugas akhir dalam bentuk (skripsi/artikel ilmiah/memorandum hukum/studi kasus)* ini merupakan hasil karya asli saya sebagai penulis utama. Seluruh sumber yang saya kutip dan rujuk telah dicantumkan secara benar sesuai kaidah akademik. Apabila di kemudian hari terbukti terdapat unsur plagiarisme dalam penyusunan tugas akhir ini, saya bersedia menerima sanksi dan tuntutan sesuai ketentuan hukum yang berlaku.

Nama :

NIM :

Tanggal :

Tanda Tangan :



**Lampiran 19. Pernyataan Persetujuan Publikasi untuk Kepentingan Akademik
(Skripsi/ Memorandum Hukum/ Studi Kasus)**

**PERNYATAN PERSETUJUAN PUBLIKASI UNTUK KEPENTINGAN
AKADEMIK**

Yang bertandatangan dibawah ini:

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

1. Untuk kepentingan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan karya ilmiah skripsi/memorandum hukum/studi kasus*) dengan judul tersebut diatas kepada Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta dengan Hak Bebas Royalti Nonekslusif (*Nonexclusive 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/studi kasus*) untuk dipublikasikan pada jurnal internasional bereputasi/jurnal nasional terakreditasi bersama dengan Dosen Pembimbing Tugas Akhir.

Jakarta, tgl – bln – tahun

Yang menyatakan,

MATERAI
10000

Nama Mahasiswa