



UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN
FAKULTAS HUKUM

PEDOMAN PENYUSUNAN DOKUMEN PROPOSAL PENELITIAN DAN PENULISAN LAPORAN PENELITIAN HUKUM

Untuk Mata Kuliah Seminar Penulisan Hukum
dan Mata Kuliah Penulisan Hukum



Laboratorium Hukum
Fakultas Hukum Universitas Katolik Parahyangan

Bandung 2025

D A F T A R I S I

I. PENGANTAR.....	1
II. STRUKTUR-SISTEMATIKA PROPOSAL PENULISAN HUKUM.....	4
A. Proposal Penelitian: <i>Legal Memorandum</i> atau Opini Hukum	5
B. Proposal Penelitian: Studi Kasus	7
C. Proposal Penelitian: Skripsi.....	8
III. STRUKTUR-SISTEMATIKA PENULISAN HUKUM.....	13
A. Penulisan Hukum: <i>Legal Memorandum</i> atau Opini Hukum	13
B. Penulisan Hukum: Studi Kasus (Telaahan Yuridis terhadap Putusan Yuridis).....	19
C. Penulisan Hukum: Skripsi	24
IV. GAYA SELINGKUNG	28
A. Kertas yang dipakai/digunakan	28
B. Batas-batas (format) penulisan halaman.....	28
C. Bentuk huruf	28
D. Spasi dan posisi pengetikan.....	29
E. Pemakaian Bahasa	33
F. Sitasi.....	34
G. Catatan Kaki (<i>footnote</i>)	37
H. Mempersingkat Catatan Kaki (Pengulangan).....	37
I. Penyusunan Daftar Pustaka.....	38
V. PENGAJUAN DAN PENYERAHAN PROPOSAL DAN LAPORAN PENELITIAN	40
A. Proposal (usulan penelitian).....	40
B. Laporan penelitian (<i>Legal Memorandum</i> atau Studi Kasus atau Skripsi).....	41
LAMPIRAN 1 : CONTOH HALAMAN MUKA PROPOSAL PENULISAN HUKUM DAN PENULISAN HUKUM	45
LAMPIRAN 2 : FORMAT SURAT PERNYATAAN	48
LAMPIRAN 3 : CONTOH ABSTRAK.....	50
LAMPIRAN 4 : CONTOH CATATAN KAKI DAN DAFTAR PUSTAKA.....	52
LAMPIRAN 5 : CONTOH KUTIPAN	60

I . P E N G A N T A R

Untuk menuntaskan studi di Universitas Katolik Parahyangan, Fakultas Hukum, Program Studi Hukum, Program Sarjana, mahasiswa diwajibkan untuk merencanakan dan melaksanakan penelitian hukum serta menulis laporan penelitian. Sesuai dengan Kurikulum Fakultas Hukum (2023) penyusunan karya ilmiah di bidang hukum wajib diselesaikan mahasiswa dengan menempuh dua mata kuliah wajib, yaitu **Seminar Penulisan Hukum (2 sks) dan Penulisan Hukum (4 sks)**.

Kedua mata kuliah ini merupakan satu rangkaian berkelanjutan dan dirancang dengan tujuan akhir membuat mahasiswa mampu mengidentifikasi dan selanjutnya merumuskan masalah- masalah hukum yang setiap saat dapat atau sudah muncul berkaitan dengan pembuatan dan pemberlakuan hukum, mencari, menemukan dan menelaah sumber-sumber hukum (positif) yang relevan, menelusuri dan melakukan studi pustaka (hukum) dengan baik, dan menganalisis persoalan hukum yang ada dalam rangka memberikan pandangan hukum atau solusi.

Pada tahap pertama, mahasiswa yang telah lulus minimal 104 SKS dan diperkirakan akan lulus minimal 128 sks pada akhir semester berjalan **sangat dianjurkan** untuk mengikuti dan lulus mata kuliah Seminar Penulisan Hukum. Kelulusan mata kuliah Seminar Penulisan Hukum merupakan syarat yang ditetapkan untuk dapat menempuh mata kuliah Penulisan Hukum pada semester berikutnya. Alasannya adalah karena tujuan akhir mata kuliah Seminar Penulisan Hukum adalah agar mahasiswa mampu membuat proposal (usulan penelitian) yang layak untuk dilanjutkan dalam kegiatan penelitian dan penulisan laporan penelitian di bidang hukum. Penyusunan proposal penelitian yang baik, dengan dukungan studi pustaka (dalam rangka penulisan kerangka atau landasan teori awal) diharapkan membantu dan memudahkan mahasiswa melakukan penelitian dan menuliskannya dalam laporan akhir penelitian

Pada tahap kedua, mahasiswa, dengan proposal yang sudah dinilai layak dan telah lulus minimal 128 SKS dapat menempuh mata kuliah Penulisan Hukum di semester berikutnya. Mahasiswa yang akan melakukan penulisan hukum wajib memilih 1 (satu) dari 3 (tiga) bentuk laporan penelitian yang memiliki ciri khasnya masing-masing tetapi dengan standar kesulitan yang sama yaitu **Legal Memorandum** atau **Opini Hukum, Studi Kasus, dan Skripsi**. Pemilihan salah satu bentuk penulisan hukum tersebut diserahkan kepada mahasiswa sesuai dengan substansi yang dipilihnya. Pada pokoknya ketiganya adalah tinjauan yuridis (baik doktrinal maupun yuridis sosiologis) terhadap suatu masalah hukum yang muncul dalam masyarakat (lokal-nasional-internasional) dan memiliki bobot kesulitan yang sama.

Jangka waktu dan batas penyusunan ketiga bentuk karya tulis ilmiah (di bidang hukum) ditetapkan sama, yaitu paling lama 2 (dua) semester. Apabila karya ilmiah telah dinilai layak, maka karya ilmiah dimaksud akan diajukan untuk diuji oleh dosen-dosen penguji dalam **Sidang Ujian Penulisan Hukum**.¹

Ketika menyusun proposal penelitian dan laporan penelitian dalam rangka Penulisan Hukum, mahasiswa wajib memperhatikan tata cara teknik penulisan dalam menyusun proposal penelitian dan laporan penelitian dalam rangka Penulisan Hukum. Untuk kepentingan ini, Fakultas Hukum Universitas Katolik Parahyangan melalui Laboratorium Hukum menyusun **Pedoman Penyusunan Dokumen Proposal Penelitian dan Penulisan Laporan Penelitian Hukum**. Pedoman ini digunakan hanya untuk lingkup Fakultas Hukum Universitas Katolik Parahyangan.

Pedoman teknis ini akan menjadi dasar yang memuat informasi-informasi pelaksanaan serta rujukan untuk penyusunan proposal penelitian dan laporan penelitian dalam rangka penulisan hukum bagi **mahasiswa serta dosen pembimbing proposal dan dosen pembimbing penulisan hukum**. Dengan adanya pedoman, sekurang-kurangnya penyusunan proposal penelitian dan laporan penelitian penulisan hukum, dilakukan dengan memenuhi standar yang telah ditetapkan Fakultas.

¹ Jadwal penyelenggaraan Sidang Ujian Penulisan Hukum ditentukan oleh pihak Fakultas.

Pedoman ini tidak memuat petunjuk yang berkaitan dengan substansi dari kajian yang akan dituangkan dalam sebuah laporan penelitian (Penulisan Hukum) berbentuk karya ilmiah, seperti cara mencari dan memilih topik penulisan atau panduan perihal materi muatan serta metode penelitian.² Pedoman Teknis Penyusunan Proposal Penelitian dan Laporan Penelitian Penulisan Hukum mencakup hal-hal sebagai berikut:

- Bagian-bagian dari Proposal Penelitian dan Laporan Penelitian Penulisan Hukum termasuk struktur atau sistematika untuk sebuah proposal penelitian dan laporan penelitian. Struktur atau sistematika ini dapat dan boleh dikembangkan sesuai kebutuhan;
- Pedoman teknis penulisan proposal penelitian dan laporan penelitian penulisan hukum;
- Penjelasan umum tentang tahapan dan tata cara pengajuan atau penyerahan proposal penelitian dan laporan penelitian (untuk diajukan pada seminar atau diajukan pada sidang/ujian penulisan).

Pedoman Teknis Penyusunan Proposal Penelitian dan Laporan Penelitian Penulisan Hukum ini dapat diakses pada *Student Portal*. Sementara, informasi umum tentang mata kuliah Seminar Penulisan Hukum dan Penulisan Hukum tersedia di Buku Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Akademik yang dibagikan pada mahasiswa tiap tahun ajaran baru.

Hal lain yang perlu menjadi perhatian bagi mahasiswa adalah bahwa muatan atau substansi dari proposal penelitian serta laporan akhir penelitian di bidang ilmu hukum sepenuhnya adalah tanggung jawab akademis dan menjadi hak cipta (*copyright*) mahasiswa yang bersangkutan.³ Namun, dalam penyusunannya mahasiswa tetap mendapat dan harus memperhatikan arahan ataupun masukan dari dosen pembimbing proposal ataupun dosen pembimbing penulisan hukum.

² Materi-materi tersebut disampaikan pada mata kuliah Metode Penelitian dan Penulisan Hukum (MPH).

³ Mahasiswa akan diminta menandatangani pernyataan orisinalitas dari hasil penelitian yang dituangkan dalam penulisan hukum. Format surat pernyataan lihat Lampiran 2.

II. STRUKTUR-SISTEMATIKA PROPOSAL PENULISAN HUKUM

Proposal memuat usulan dan rancangan penelitian dari kegiatan penelitian yang akan dilakukan oleh mahasiswa. Proses pembimbingan pembuatan Proposal dan pengujian kelayakan Proposal dilakukan melalui mata kuliah Seminar Penulisan Proposal. Mahasiswa sejak awal bebas memilih dan menentukan bentuk penelitian yang akan dilakukan: apakah akan melakukan penulisan *legal memorandum*, studi kasus atau skripsi. Jadi sangat penting bagi mahasiswa untuk terlebih dahulu memahami 3 (tiga) jenis bentuk penelitian tersebut sebelum memutuskan bentuk penelitian apa yang akan dipilih.

Sistematika atau struktur minimal dari ketiga bentuk usulan penulisan hukum tersebut adalah sebagai berikut:

<i>Legal Memorandum/ Opini Hukum</i>	<i>Studi Kasus</i>	<i>Skripsi</i>
Judul	Judul	Judul
1. Latar Belakang Masalah	1. Latar Belakang Masalah	1. Latar Belakang Masalah
2. Kasus Posisi	2. Ringkasan dan Riwayat Perkara	2. Rumusan Masalah
3. Pertanyaan Yuridis	3. Ringkasan Masalah (Spesifik berasal dari putusan)	3. Tujuan dan Manfaat Penelitian
4. Penelusuran Hukum (sementara): Bahan Hukum Primer & Bahan Hukum Sekunder	4. Penelusuran Hukum (sementara): Bahan Hukum Primer & Bahan Hukum Sekunder	4. Metode Penelitian
5. Studi Pustaka Sementara	5. Studi Pustaka Sementara	5. Studi Pustaka Sementara
6. Rencana Sistematika Penulisan	6. Rencana Sistematika Penulisan	6. Rencana Sistematika Penulisan
7. Daftar Pustaka Sementara	7. Daftar Pustaka Sementara	7. Daftar Pustaka Sementara

Daftar di atas adalah hanya merupakan acuan untuk struktur atau sistematika minimal. Mahasiswa yang menyusun proposal bebas untuk menambah bagian-bagian dari isi proposal tersebut di atas. Penambahan tersebut wajib didiskusikan dengan dosen pembimbing proposal penelitian.

A. Proposal Penelitian: *Legal Memorandum* atau *Opini Hukum*

1. **Bagian Awal**⁴ terdiri dari :

- 1.1. Judul yang memuat informasi tentang identitas penyusun proposal penelitian, identitas pihak pada siapa memorandum itu disampaikan. Judul yang mencerminkan masalah pokok yang dibahas di dalam proposal penelitian, dan tanggal *legal* memorandum tersebut dibuat.
- 1.2. Daftar Isi
- 1.3. Daftar Tabel, Daftar Gambar dan lain-lain (jika ada)
- 1.4. Daftar Lampiran (jika ada)

2. **Bagian Isi** terdiri dari :

- 2.1. **Latar Belakang Masalah dan Kasus Posisi:** bagian ini memuat uraian kasus yang akan diteliti dan menjadi dasar penulisan legal memorandum. Di dalam bagian ini mahasiswa harus menguraikan rangkaian fakta atau kejadian yang melatarbelakangi dan memunculkan persoalan hukum yang akan diteliti. Rangkaian fakta atau kejadian ini dapat dituliskan atau dinarasikan berurut sesuai waktu kejadian (kronologis) atau berdasarkan penting/tidaknya suatu fakta.
- 2.2. **Pertanyaan Yuridis:** bagian ini memuat uraian masalah atau masalah-masalah hukum yang, menurut mahasiswa penyusun proposal, muncul dari kasus yang dihadapi sebagaimana dimuat di dalam bagian kasus posisi. Masalah hukum ini dapat ditulis dalam bentuk pertanyaan (kalimat-tanya) atau pernyataan. Pertanyaan atau pernyataan tersebut harus merupakan pertanyaan atau pernyataan yang jelas, spesifik dan kompleks.
- 2.3. **Penelusuran Hukum (sementara): Bahan Hukum Primer & Bahan Hukum Sekunder:** bagian ini memuat hasil penelusuran sumber hukum positif (primer, sekunder, tersier) yang dianggap relevan untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan hukum yang diajukan.⁵ Untuk penelusuran hukum diwajibkan

⁴ Contoh Halaman Muka dapat dilihat pada Lampiran 1.

⁵ Format penulisan catatan kaki adalah sebagaimana di dalam Lampiran 4.

setidak-tidaknya mahasiswa mencari dan menggunakan 10 (sepuluh) pustaka (sumber hukum primer, sekunder, tersier) dimana 8 (delapan) diantaranya harus berupa peraturan perundang-undangan dan sumber bacaan berupa buku dan 2 (dua) sumber bacaan lainnya dapat bersumber dari jurnal khususnya jurnal ilmu hukum yang dapat diperoleh secara cetak dan/atau daring (online).

2.4. Studi Pustaka Sementara: bagian ini adalah laporan dari hasil membaca yang mencakup bahan-bahan yang terkait dengan variabel penting dari rumusan masalah.

2.5. Rencana Sistematika Penulisan: bagian ini memuat rencana pembabakan (bab dan sub-bab) penulisan pertanyaan yuridis yang menjadi objek kajian *Legal Memorandum* / Opini Hukum.

3. Bagian akhir, terdiri dari:

3.1. Daftar Pustaka Sementara: memuat sumber-sumber pustaka yang digunakan dalam penelitian.⁶ Pustaka awal yang wajib menjadi acuan mencakup sekurang- kurangnya 10 (sepuluh) pustaka (referensi) dengan komposisi:

- **5 (lima) pustaka** dari **bidang dasar hukum umum** yang terkait langsung dengan substansi (bidang hukum yang akan jadi objek kajian);
- **5 (lima) pustaka** dari **bidang khusus** atau yang langsung terkait dengan objek penelitian.

Walaupun Daftar Pustaka Sementara untuk *legal memorandum* atau opini hukum tidak perlu mencantumkan sumber bacaan di bidang metode penelitian, mahasiswa tetap diwajibkan untuk memahami metode penelitian hukum.

3.2. Lampiran (jika ada): memuat dokumen-dokumen yang perlu dilampirkan untuk mendukung Memorandum Hukum yang disusun (contoh: putusan peradilan, peraturan daerah, keputusan dalam lingkup sektoral dan lain-lain). Proposal memuat lampiran, hanya jika ada dan diperlukan.

⁶ Format penulisan daftar pustaka adalah sebagaimana di dalam Lampiran 4.

B. Proposal Penelitian: Studi Kasus

1. Bagian Awal Proposal Studi Kasus terdiri dari :

- 1.1. Judul⁷ memuat informasi tentang identitas penyusun proposal penelitian dan memberikan informasi tentang identitas kasus (putusan) dan persoalan hukum yang hendak diangkat.
- 1.2. Daftar Isi
- 1.3. Daftar Tabel, Daftar Gambar dan lain-lain (jika ada)
- 1.4. Daftar Lampiran (jika ada)

2. Bagian isi Studi Kasus terdiri dari:

- 2.1. **Latar Belakang Masalah:** pada bagian ini mahasiswa harus menguraikan rangkaian fakta atau kejadian terkait kasus yang akan diteliti.
- 2.2. **Ringkasan dan Riwayat Perkara:** bagian ini mahasiswa menuliskan garis besar atau ringkasan perkara dan riwayat perkembangan perkara (di pengadilan tingkat pertama dan kedua (*judex facti*) dan pengadilan tingkat akhir (*judex iuris*).
- 2.3. **Ringkasan Masalah (spesifik berasal dari putusan):** bagian ini memuat uraian masalah-masalah hukum, yang menurut mahasiswa penyusun proposal, muncul dari putusan.
- 2.4. **Penelusuran Hukum (sementara): Bahan Hukum Primer dan Bahan Hukum Sekunder:** bagian ini memuat hasil penelusuran sumber **bacaan** (pustaka) dan sumber-sumber hukum positif (primer, sekunder, tersier) yang dianggap relevan untuk menjawab persoalan hukum yang muncul dari putusan (kasus) yang ditelaah.
- 2.5. **Studi Pustaka Sementara:** bagian ini adalah laporan dari hasil membaca yang mencakup bahan-bahan yang terkait dengan variabel penting dari rumusan masalah.
- 2.6. **Rencana Sistematika Penulisan:** bagian ini memuat rencana pembabakan (bab dan sub-bab) penulisan pertanyaan yuridis yang menjadi objek telaah *Legal Memorandum*.

⁷ Contoh Halaman Muka dapat dilihat pada Lampiran 1.

3. Bagian akhir proposal Studi Kasus terdiri dari:

- 3.1. Daftar Pustaka Sementara:** memuat sumber-sumber pustaka yang digunakan dalam penelitian (batasan-batasan/format penulisan daftar pustaka Hukum).
- 3.2. Lampiran (jika ada):** memuat dokumen-dokumen yang perlu dilampirkan untuk mendukung Studi Kasus yang disusun (contoh: putusan pengadilan, peraturan daerah, keputusan dalam lingkup sektoral dll.). Proposal memuat lampiran, hanya jika ada dan diperlukan.

C. Proposal Penelitian: Skripsi

Berkenaan dengan susunan (struktur atau sistematika) proposal usulan penelitian skripsi rinciannya adalah sebagai berikut:

1. Bagian awal proposal, terdiri dari:

- 1.1. Judul⁸ memuat informasi tentang identitas penyusun proposal penelitian dan judul yang mencerminkan dengan singkat-padat apa yang hendak diteliti.
- 1.2. Daftar Isi
- 1.3. Daftar Tabel, Daftar Gambar dan lain-lain (jika ada)
- 1.4. Lampiran (jika ada)

2. Bagian Isi proposal untuk penulisan skripsi sekurang-kurangnya memuat:

2.1. Latar Belakang Masalah:

Berisi latar belakang atau penjelasan ringkas yang memberikan argumen bahwa dalam tema yang penulis pilih tersebut ada pertanyaan dan atau masalah penelitian yang perlu diteliti. Uraian dalam latar belakang harus memuat mengapa pertanyaan atau masalah yang penulis identifikasi dan rumuskan tersebut perlu diteliti. Latar belakang dirumuskan secara deduktif, dari hal-hal umum yang kemudian mengerucut ke hal-hal yang lebih spesifik dan pada akhirnya berpuncak pada rumusan

⁸ Contoh Halaman Muka dapat dilihat pada Lampiran 1.

pertanyaan atau masalah penelitian. Latar belakang sebaiknya antara 4-6 halaman.

2.2. Rumusan Masalah:

Penelitian perlu dilakukan karena ada pertanyaan atau masalah yang belum bisa dijawab dengan pengetahuan yang penulis miliki saat akan memulai penelitian. Penelitian idealnya dilakukan untuk memecahkan masalah, atau setidaknya untuk menjawab pertanyaan yang kompleks dan tidak mudah dijawab. Misalnya, bukan sekedar menjawab pertanyaan yang secara subyektif belum diketahui oleh penulis. Kemampuan mengidentifikasi dan merumuskan masalah atau pertanyaan penelitian sangat ditentukan oleh penguasaan penulis terhadap materi hukum yang relevan dengan tema. Oleh karena itu penelitian pendahuluan berupa kajian literatur menjadi sangat penting untuk mempertajam kemampuan penulis mengidentifikasi permasalahan atau pertanyaan penelitian.

Masalah penelitian dapat dirumuskan dalam bentuk kalimat pernyataan dan/atau pertanyaan. Apabila permasalahan dan pertanyaan tersebut secara substansi kompleks (misalnya variabelnya banyak) akan sulit dirumuskan dalam satu kalimat pertanyaan pendek, maka penulis dapat merumuskannya dalam bentuk: [1] alinea yang terdiri dari pernyataan-pernyataan, yang bisa diakhiri dengan kalimat tanya, [2] merumuskan dalam bentuk beberapa pertanyaan yang lebih rinci.

Kelayakan proposal penelitian (untuk dilanjutkan dalam proses penelitian dan penulisan skripsi) terutama dinilai dari kualitas rumusan masalah atau pertanyaan penelitian ini. Singkatnya, penulis harus mampu menjelaskan dan meyakinkan bahwa: [1] yang penulis rumuskan tersebut adalah masalah, dan [2] masalah atau pertanyaan tersebut perlu diteliti. Untuk proposal penulisan hukum, maka masalah atau pertanyaan yang diidentifikasi dan dirumuskan harus merupakan **masalah hukum** atau **pertanyaan hukum**.

2.3. Tujuan dan Manfaat Penelitian:

Bagian ini menguraikan tujuan penulis melakukan penelitian, yaitu memecahkan masalah penelitian atau menjawab pertanyaan penelitian. Struktur dari bagian ini harus sesuai dengan struktur rumusan masalah atau pertanyaan penelitian (misalnya, apabila ada dua masalah atau pertanyaan penelitian maka penulis juga akan merumuskan dua tujuan penelitian).

2.4. Metode Penelitian:

Metode penelitian yang digunakan merupakan konsekuensi dari pertanyaan atau masalah yang diteliti, yang dengan metode tersebut penulis akan dapat memecahkan masalah atau menjawab pertanyaan penelitian. Masalah atau pertanyaan yang normatif (tentang bagaimana hukumnya) hanya bisa dijawab dengan metode penelitian doktrinal. Sedangkan masalah atau pertanyaan sosiologis hanya akan bisa dijawab dengan metode penelitian sosiologis.

Metode penelitian dalam proposal penelitian harus bersifat operasional, artinya berupa uraian yang rinci yang menjelaskan langkah-langkah dan kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan peneliti. Tidak cukup atau tidak memadai apabila penulis hanya menguraikan atau menyebutkan secara generik beberapa istilah dalam metode penelitian. Bagian metode penelitian ini akan menjadi pedoman bagi penulis selama penelitian berlangsung.

2.5. Studi Pustaka Sementara:

Bagian ini berisi uraian hasil kajian literatur yang sudah dilakukan sebelum atau pada saat mengidentifikasi masalah atau pertanyaan. Apabila dalam proses merumuskan masalah atau pertanyaan terjadi spesifikasi atau pergeseran materi maka penulis harus menambahkan literatur yang dikaji. Bagian ini harus memuat materi (tinjauan pustaka) terhadap variabel-variabel pokok dan penting sebagaimana dalam judul dan/atau rumusan masalah atau pertanyaan penelitian. Untuk proposal penulisan hukum mahasiswa S1 FH Unpar sekurang-

kurangnya menggunakan 15 (lima belas) literatur relevan yang terdiri dari buku, *e-book*, artikel jurnal maupun *e-jurnal*. Untuk artikel jurnal dan *e-jurnal* diutamakan yang terbit dalam 5 tahun terakhir. Jumlah halaman bagian ini sekitar 10 – 15 halaman. Hasil studi pustaka sementara harus ditulis mengikuti kaidah akademis penulisan ilmiah, khususnya tentang teknik mengutip dan membuat parafrase serta catatan kaki.

2.6. Rencana Sistematika Penulisan:

Bagian ini memuat rencana penulisan proses dan hasil penelitian, dalam format bab dan subbab yang meliputi:

- a. Bab I Pendahuluan: Substansi bab ini tidak identik dengan proposal, karena proposal merupakan dokumen rencana penelitian sedangkan bab Pendahuluan tentang laporan proses penelitian.
- b. Bab II: Hasil Kajian Literatur (Kajian Teoritis): Kajian terhadap salah satu atau lebih variabel pokok penelitian
- c. Bab III: Hasil Kajian Literatur (Kajian Teoritis): Kajian terhadap salah satu atau lebih variabel pokok penelitian yang lainnya
- d. Bab IV: Analisis atas rumusan masalah atau pertanyaan berdasarkan hasil kajian teoritis di bab II dan bab III. Apabila rumusan masalah atau pertanyaan penelitian lebih dari satu (1), maka sebaiknya disusun dalam subbab (Contoh: Bab IV.1. tentang analisis terhadap rumusan masalah nomor 1, Bab IV.2. tentang rumusan masalah nomor 2, dan seterusnya)
- e. Bab V: Kesimpulan dan Saran.

3. Bagian akhir proposal skripsi terdiri dari:

3.1. Daftar Pustaka Sementara:

daftar bahan-bahan rujukan (bacaan) yang melandasi pembuatan proposal sebagai usulan penelitian. Pada prinsipnya, pengusul (mahasiswa) harus sudah melakukan studi pustaka pendahuluan

sebelum menyusun proposal. Pustaka awal yang wajib menjadi acuan mencakup sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) pustaka (referensi) dengan komposisi:

- **4 (empat) pustaka** dari **bidang dasar hukum umum** yang terkait langsung dengan substansi (bidang hukum yang akan jadi objek telaah);
- **4 (empat) pustaka** dari **bidang khusus** atau yang langsung terkait dengan objek penelitian;
- **2 (dua) pustaka** yang terkait dengan **metode penelitian** dan penulisan hukum.

Tata cara penulisan daftar pustaka sementara antara lain adalah:

- Daftar Pustaka Sementara hanya mencantumkan literatur yang digunakan dan dikutip (ada di catatan kaki).
- Daftar Pustaka Sementara menggunakan klasifikasi yang meliputi: buku dan *e-book*; artikel jurnal dan *e-journal*; dan peraturan perundang-undangan.
- Teknis penulisan literatur mengikuti kaidah akademik yang berlaku.

3.2. Daftar lampiran:

bagian yang memuat dokumen-dokumen yang perlu dilampirkan untuk mendukung proposal yang diajukan (contoh: putusan pengadilan, peraturan daerah, keputusan dalam lingkup sektoral dll.). Proposal memuat lampiran, hanya jika betul ada yang dilampirkan dan lampiran tersebut betul diperlukan sebagai data pendukung.

III. STRUKTUR-SISTEMATIKA PENULISAN HUKUM

Sebagai kelanjutan dari proposal penelitian yang memuat usulan dari penelitian mahasiswa wajib menuangkan hasil laporan kegiatan penelitian hukum dalam 3 (tiga) bentuk penulisan hukum. Pilihan ini disesuaikan dengan kebutuhan penulisan. Harus dicermati bahwa ketiga bentuk penulisan hukum adalah pilihan yang dibuka di Program Studi Ilmu Hukum Fakultas Hukum UNPAR. **Artinya mahasiswa bebas memilih salah satu dari tiga bentuk penulisan hukum itu untuk menuangkan hasil penelitian hukum yang rancangannya dituliskan dalam Proposal.** Di samping itu harus diingat pula bahwa Legal Memorandum, Studi Kasus atau Skripsi memiliki bobot/tingkat kesulitan yang sama dan akan diberi nilai berdasarkan acuan (indikator) yang sama dan sebab itu pula batas atau jangka waktu penulisan yang ditetapkan sama: paling lama 2 (dua) semester.

Sebelum menguraikan struktur-sistematika Penulisan Hukum yang merupakan laporan penelitian, di bawah ini akan diberikan penjelasan singkat tentang masing-masing bentuk laporan penelitian, yaitu Memorandum Hukum, Studi Kasus atau Skripsi. Selanjutnya akan diberikan paparan tentang struktur-sistematika dari masing-masing bentuk tersebut.

A. Proposal Penelitian: *Legal Memorandum* atau Opini Hukum

Legal Memorandum dibuat untuk menjawab masalah-masalah hukum tertentu, yang dihadapi subjek hukum dalam kasus atau situasi konkrit tertentu. Jawaban yang dibuat dalam bentuk pandangan hukum (*legal opinion*) bersifat praktis dan dimaksudkan sebagai nasihat yuridis yang dapat dilaksanakan secara konkrit oleh pihak yang menghadapi persoalan hukum tertentu (*contentious* atau *non-contentious*). Sebagai salah satu bentuk tugas akhir pada jenjang Strata-1 Memorandum Hukum ini harus pula memperhatikan dan menguraikan teori-teori dan asas-asas hukum yang relevan dengan masalah hukum yang dirumuskan

Beranjak dari rumusan di atas pada prinsipnya *Legal Memorandum* atau Opini Hukum menelaah:

- a. Bagaimana kedudukan seseorang atau badan hukum (klien) dalam perkara yang sedang dihadapi ditinjau dari aturan-aturan hukum positif;
- b. Keuntungan apa yang mungkin dapat diperoleh seseorang atau badan hukum (klien) dari suatu status yuridis tertentu;
- c. Kemungkinan untuk menghindarkan diri dari kewajiban hukum atau dari keharusan mempertanggungjawabkan akibat hukum tertentu pada pihak lain, atau;
- d. Kemungkinan bagi seseorang atau badan hukum (klien) untuk mengantisipasi atau memprediksi dampak (positif atau negatif) yang mungkin muncul sebagai akibat dari pemberlakuan atau penegakan aturan- aturan hukum tertentu.

Peruntukan atau alasan dibuatnya *Legal Memorandum* atau Opini Hukum adalah untuk kepentingan-kepentingan yang beragam, antara lain:

- a. Memberikan landasan pertimbangan bagi seorang ahli hukum (konsultan hukum atau pengacara) untuk memberikan nasihat hukum dan/atau menerima-menolak kasus hukum untuk mana ia dimintakan bantuan hukumnya;
- b. Bahan awal untuk mempertimbangkan tindakan hukum apa yang dapat direkomendasikan untuk diambil dalam rangka meminimalisir risiko atau kerugian;
- c. Modal untuk melakukan perundingan dengan pihak-pihak lain yang secara potensial menjadi mitra atau lawan dalam suatu hubungan hukum tertentu;
- d. Dokumen pelengkap dalam penyusunan (*formation*) dan perancangan (*drafting*) kontrak atau peraturan perundang-undangan;
- e. Bahan awal atau modal dasar untuk berpartisipasi sebagai pihak dalam suatu proses penyelesaian sengketa (*dispute settlement*), baik melalui proses litigasi atau non- litigasi.
- f. Pemberian pandangan hukum tentang profil klien atau perusahaan

klien dalam rangka pemenuhan syarat hukum tertentu, misal untuk pemenuhan syarat tender atau ikhtiar *go-public* dari perusahaan tertentu.

Dengan demikian, *Legal Memorandum* atau Opini Hukum adalah:

Tulisan yang dibuat seorang ahli hukum (pihak yang memiliki kompetensi di bidang hukum) yang memuat informasi tentang (rangkaian-urutan) fakta yang melatarbelakangi suatu peristiwa yang dikategorikan sebagai persoalan hukum (dirumuskan sebagai kasus posisi) dan memuat pula informasi tentang aturan-aturan hukum positif yang relevan dan terkait dengan persoalan hukum itu (dirumuskan dalam pemeriksaan hukum atau legal audit), serta hasil analisis, penyimpulan serta pandangan dari ahli hukum itu (pendapat hukum atau legal opinion) tentang status dan kedudukan persoalan hukum tersebut.

Sebagai konsekuensi dan juga tergantung dari tujuan penyusunan *Legal Memorandum* atau Opini Hukum yang ditetapkan oleh penulis/peneliti, setidaknya- tidaknya susunan dan sistematika *Legal Memorandum* atau Opini Hukum meliputi hal-hal berikut:

1. Bagian Awal terdiri dari :

- 1.1. 1.1. Halaman Muka atau sampul (*cover*⁹) yang antara lain memuat informasi tentang identitas penulis/penyusun *Legal Memorandum* atau Opini Hukum, pada siapa *Legal Memorandum* atau Opini Hukum itu disampaikan, apa masalah pokok yang dibahas di dalamnya, dan kapan memorandum dibuat sebagai berikut:

MEMORANDUM

Kepada : (diisi Nama Klien atau mitra penasehat hukum).
Dari : (diisi Nama Penyusun Memorandum Hukum).
Perihal : (diisi deskripsi/perumusan umum tentang persoalan hukum yang dihadapi dan bila perlu Nama-nama dari pihak-pihak yang relevan, seperti nama perusahaan klien, nama pihak Lawan, dsb).
Tanggal : (diisi tanggal penyusunan Memorandum Hukum, atau tanggal lain sesuai kebutuhan).

⁹ Contoh Halaman Muka dapat dilihat pada Lampiran 1.

- 1.2. Abstrak
- 1.3. Daftar Isi
- 1.4. Daftar bagan, tabel, dan lain-lain (jika ada)
- 1.5. Daftar Lampiran (jika ada)

2. Bagian Isi terdiri dari:

2.1. Kasus Posisi (*legal brief*)

Memuat uraian latar belakang kasus yang akan diteliti dan menjadi dasar penulisan *Legal Memorandum* atau Opini Hukum. Di dalam bagian ini mahasiswa penyusun tugas akhir menguraikan rangkaian fakta atau kejadian yang melatarbelakangi dan memunculkan persoalan hukum yang akan dibahas peneliti. Rangkaian fakta atau kejadian ini dapat dituliskan atau dinarasikan berurut sesuai waktu kejadian (kronologis) atau berdasarkan penting/tidaknya fakta.

2.2. Masalah Hukum (*legal issues*)

Pada bagian ini dituliskan masalah atau masalah-masalah hukum yang menurut mahasiswa penyusun tugas akhir muncul dari kasus posisi yang dibuat. Masalah hukum ini dapat ditulis dalam bentuk pertanyaan (kalimat-tanya) atau pernyataan. Satu hal yang harus diperhatikan adalah bahwa masalah atau persoalan hukum ini bukanlah satu hal yang kemudian cukup dijawab dengan merujuk pada satu ketentuan hukum. Persoalan yang diidentifikasi dan kemudian dirumuskan haruslah persoalan hukum yang mengharuskan adanya kegiatan pencarian, penelusuran sumber-sumber hukum dan pustaka serta terakhir melibatkan kegiatan penalaran dan penemuan hukum.

2.3. Audit Hukum (*legal audit*)

Bagian ini memuat hasil kegiatan penelusuran sumber bacaan (pustaka) dan sumber-sumber hukum positif (primer, sekunder, tersier) dan terakhir penelaahan terhadap sumber bacaan dan

sumber hukum tersebut yang dianggap relevan untuk mengatur atau khususnya menjawab pertanyaan-pertanyaan hukum yang diajukan. Sumber-sumber hukum positif yang di sini perlu **diartikan secara luas** dan mencakup :

- a. Peraturan perundang-undangan;
- b. Yurisprudensi;
- c. Perjanjian-perjanjian internasional;
- d. Hukum kebiasaan (tidak tertulis) di tataran internasional atau nasional
- e. Asas-asas hukum umum;
- f. Hukum kebiasaan dan atau kebiasaan-kebiasaan;
- g. Transaksi-transaksi yang diadakan dan mengikat pihak-pihak secara hukum;

Penulisan sumber-sumber hukum di bagian penelusuran/audit hukum dicantumkan secara sistematis dengan memperhatikan:

- Tata urutan/hierarki perundang-undangan
- Tata urutan dari pertanyaan-pertanyaan atau sub-sub pertanyaan hukum yang diajukan dalam memorandum;
- Tata urutan jenis sumber-sumber hukum yang digunakan, mulai dari peraturan perundang-undangan, putusan pengadilan, hukum kebiasaan, dan seterusnya (jika ada).

Sedangkan penelusuran dan kajian atas sumber bacaan (pustaka) hukum diperlukan untuk menelusuri pandangan pakar hukum (doktrin) tentang asas hukum yang berlaku, tafsiran terbaik atau kritikan terhadap tafsiran ketentuan tertentu.

2.4. Pendapat Hukum (*Legal Opinion*)

Pendapat hukum merupakan bagian utama dari *Legal Memorandum* atau Opini Hukum yang memuat proses penyusunan penalaran hukum yang melandasi kegiatan penemuan hukum (penafsiran atau konstruksi) dalam rangka mencari jawaban atau solusi paling tepat terhadap persoalan hukum yang diajukan.

2.5. Kesimpulan dan Rekomendasi

- a. Kesimpulan merupakan bagian akhir dari *Legal Memorandum* atau Opini Hukum, pada dasarnya berisi **kesimpulan umum** dari **masalah-masalah hukum utama** yang sudah dianalisis dan dijawab satu persatu pada bagian Pendapat Hukum. Rumusan dari kesimpulan harus diberikan secara singkat, namun mampu mendeskripsikan dan menjelaskan jalan pikiran mahasiswa penyusun tugas akhir dalam menjawab rumusan masalah.
- b. Rekomendasi memuat uraian yang berisi tentang temuan-temuan yang dihasilkan kegiatan penelusuran-penemuan hukum dan penyimpulan. Bagian ini tidak menulis ulang kesimpulan yang ditarik berkaitan dengan masalah atau sub- masalah yang diangkat, melainkan memuat rekomendasi jalan keluar atau solusi tertentu terhadap masalah yang sedang dihadapi.

Fungsi bagian ini terutama untuk memudahkan pembaca yang tidak berkesempatan membaca seluruh analisis dari *Legal Memorandum* atau Opini Hukum yang dijabarkan pada bagian Pendapat Hukum. Dengan membaca kesimpulan dan rekomendasi yang disajikan secara ringkas dan padat, pembaca dapat langsung memperoleh gambaran yang cukup jelas tentang penyelesaian masalah atau status masalah yang disampaikan oleh pembuat *Legal Memorandum* atau Opini Hukum.

3. Bagian Akhir terdiri dari:

3.1. Daftar Pustaka

Memuat sumber-sumber pustaka yang digunakan dalam penelitian (batasan- batasan/format penulisan daftar pustaka, lihat Bagian IV : Pedoman Teknis Penulisan Proposal dan Penulisan Hukum).

3.2. Lampiran (jika ada)

Lampiran memuat dokumen-dokumen yang perlu dilampirkan untuk mendukung *Legal Memorandum* atau Opini Hukum yang disusun (contoh: putusan pengadilan, peraturan daerah, keputusan dalam lingkup sektoral dll.). *Legal Memorandum* atau Opini Hukum memuat lampiran, hanya jika ada dan diperlukan.

B. Penulisan Hukum: Studi Kasus (Telaahan Yuridis terhadap Putusan Yuridis)

Studi kasus merupakan pengkajian yuridis terhadap putusan hukum yang dibuat dalam rangka mengkritisi putusan pengadilan (nasional maupun internasional) yang di dalamnya memiliki keunikan. Keunikan dalam putusan tersebut dapat berupa penemuan hukum baru (*landmark decision*), tafsiran yang baru atas suatu aturan hukum atau prinsip hukum, atau memuat kesalahan penerapan hukum formal maupun material, atau adanya pertentangan dengan asas-asas hukum yang ada. Putusan yang diteliti sebaiknya adalah putusan yang telah berkekuatan hukum tetap.

Beranjak dari rumusan ringkas di atas, studi kasus pada dasarnya adalah upaya mengevaluasi, menganalisis dan menyusun tanggapan terhadap putusan yang telah dijatuhkan pengadilan (nasional maupun internasional) dalam kasus konkrit.

Dalam hal ini perlu dipertimbangkan bahwa sekalipun Indonesia tidak terpengaruh dan tidak mengadopsi *common law system* (anglo-saxon) dan tidak mengenal *stare decisis principle*, putusan pengadilan (nasional maupun internasional) tetap memiliki pengaruh besar terhadap perkembangan hukum nasional. Di tataran nasional bagaimanapun juga hakim tetap berkewajiban memenuhi tuntutan kepastian hukum, keadilan dan penegakkan hukum.

Artinya hakim, dalam sistem atau tradisi hukum eropa continental yang dianut di Indonesia, sekalipun tetap mandiri (bebas dan otonom) dalam menemukan hukum (penafsiran dan konstruksi hukum) serta membuat putusan akhir tetap berkewajiban memperhatikan konsistensi putusannya dengan putusan-putusan terdahulu dari pengadilan yang setingkat dan lebih lagi dari pengadilan yang berkedudukan lebih tinggi.

Di samping itu perlu dicermati pula kenyataan keberlakuan dan pengaruh hukum internasional, khususnya putusan-putusan pengadilan internasional atau lembaga penyelesaian sengketa internasional, di bidang perdagangan, hak asasi manusia, bahkan hukum pidana, pada pembentukan kebijakan dan hukum nasional Indonesia.

Peruntukan atau maksud-tujuan penulisan studi kasus adalah, antara lain:

- a. Menelusuri, mengevaluasi dan mengkritisi pengaruh atau dampak dari suatu putusan pengadilan (nasional maupun internasional) terhadap pengembangan hukum positif;
- b. Memberikan telaahan evaluatif-kritis atas penalaran hukum dan bangunan argumen- argumen yang digunakan hakim untuk mencapai putusannya;
- c. Memberikan catatan atau koreksi terhadap putusan pengadilan yang terindikasikan memuat kesalahan-kekeliruan hukum atau dipandang memunculkan ketidakadilan.

Susunan dan sistematika Studi Kasus sebagai suatu telaahan yuridis atas putusan pengadilan (yang sudah berkekuatan hukum tetap) sekurang-kurangnya meliputi hal-hal berikut:

1. **Bagian Awal** terdiri dari:

- 1.1. Halaman Muka atau sampul (*cover*)¹⁰ yang antara lain memuat informasi judul yang memberikan informasi tentang identitas kasus (putusan) dan persoalan hukum yang hendak diangkat sebagai berikut:

¹⁰ Contoh Halaman Muka dapat dilihat pada Lampiran 1

JUDUL KASUS

Putusan Nomor : *(diisi sesuai dengan nomor Putusan yang akan diteliti)*
Diputuskan Oleh : *(diisi sesuai dengan lembaga peradilan yang memutuskan, contoh: Pengadilan Negeri..., Pengadilan Tinggi, Mahkamah Agung atau Mahkamah Konstitusi)*
Masalah Hukum : *(diisi sesuai dengan masalah hukum yang diputuskan)*

1.2. Abstrak

1.3. Daftar Isi

1.4. Daftar bagan, tabel, dll (jika ada)

1.5. Daftar Lampiran (jika ada)

2. Bagian isi terdiri dari :

2.1. Pendahuluan (atau Latar Belakang Putusan)

Pada bagian ini mahasiswa penyusun tugas akhir harus menjabarkan **alasan atau latar belakang** pemilihan putusan (kasus hukum) tertentu, persoalan hukum yang muncul dari kasus tersebut dan hal-hal lain yang merupakan alasan mengapa putusan ini patut ditelaah.

2.2. Kasus Posisi

Dalam bagian ini, mahasiswa penyusun tugas akhir menyusun kembali (dari putusan pengadilan) fakta empiris (non-yuridis) dan yuridis yang dianggap penting. Penyusunan fakta dan persoalan-persoalan hukum yang disusun sebaiknya dilakukan secara sistematis dan kronologis, yakni untuk memudahkan perumusan masalah hukum utama yang akan diangkat dan dibahas.

2.3. Ringkasan Putusan

Bagian ini memuat ringkasan dari putusan pengadilan (*ratio decidendi*) yang akan diteliti.

2.4. Masalah Hukum dalam Putusan

Masalah hukum yang ada dalam putusan (yang diperoleh dalam proses berpikir, melalui pemilihan masalah dalam *ratio decidendi* putusan, bukan dari *obiter dicta* putusan) dijabarkan. Kemudian masalah hukum tersebut harus dikualifikasikan: apa yang sesungguhnya menurut mahasiswa penyusun tugas akhir adalah masalah hukum yang terkandung dalam putusan tersebut dan sebab itu layak ditelaah.

2.5. Peraturan yang Relevan dengan Perkara

Pada bagian mahasiswa penyusun tugas akhir menginventarisir dan menelusuri sumber-sumber hukum (peraturan, putusan-putusan lain atau doktrin) yang berkaitan dengan perkara. Termasuk ke dalam pengertian sumber-sumber hukum adalah:

- a. Peraturan perundang-undangan;
- b. Yurisprudensi;
- c. Oerjanjian-perjanjian internasional;
- d. Hukum kebiasaan (nasional-internasional);
- e. Asas-asas hukum umum;
- f. Transaksi-transaksi yang diadakan dan mengikat pihak-pihak secara hukum;

Penulisan sumber-sumber hukum di bagian penelusuran/audit hukum dicantumkan secara sistematis dengan memperhatikan :

- Tata urutan/hierarki perundang-undangan
- Tata urutan jenis sumber-sumber hukum yang digunakan, mulai dari peraturan perundang-undangan, putusan pengadilan, hukum kebiasaan, dan seterusnya (jika ada).

2.6. Landasan Teori

Memuat teori-teori atau doktrin (pandangan ahli hukum) di bidang terkait dan yang relevan dengan putusan yang ditelaah dan yang digunakan serta menjadi landasan dalam penelitian.

Landasan teori ini yang diperoleh dari kegiatan studi pustaka (hukum) digunakan sebagai titik tolak untuk menelaah atau mengkritisi putusan pengadilan yang ditelaah..

2.7. Analisis Putusan

Pada bagian ini mahasiswa penyusun tugas akhir dengan menggunakan landasan teori yang ada menganalisis koherensi, kemasukakalan atau konsekuensi hukum dari argumen-argumen hakim yang muncul dalam putusan maupun ratio decidendi putusan. Titik tolak yang digunakan mahasiswa penyusun tugas akhir adalah analisis hukum yang diperoleh dari penelusuran hukum dan landasan teori yang diperoleh dari studi pustaka.

2.8. Kesimpulan

Kesimpulan merupakan laporan secara menyeluruh tentang hasil yang diperoleh setelah dilakukan Analisis terhadap putusan. Fungsi dari bagian ini terutama untuk memudahkan pembaca yang tidak berkesempatan membaca seluruh studi kasus yang dianalisis oleh penulis. Dengan membaca kesimpulan dan rekomendasi yang disajikan secara ringkas, pembaca dapat langsung memperoleh gambaran yang cukup jelas tentang penyelesaian masalah atau status masalah yang disampaikan oleh pembuat studi kasus.

3. Bagian Akhir terdiri dari :

3.1. Daftar Pustaka

Memuat sumber-sumber pustaka yang digunakan dalam penelitian. (batasan- batasan/format penulisan daftar pustaka, lihat Bagian IV : Pedoman Teknis Penulisan Proposal dan Penulisan Hukum).

3.2. Lampiran (jika ada)

Bagian Lampiran dapat memuat Putusan yang menjadi objek

studi kasus, atau lampiran lain yang perlu dilampirkan sebagai kelengkapan hasil penelitian.

C. Penulisan Hukum: Skripsi

Dibuat oleh mahasiswa yang tertarik untuk meninjau suatu masalah hukum melalui pendekatan teoritis ilmiah. Di sini perhatian mahasiswa dipusatkan pada penggunaan teori-teori hukum yang sudah ada, metode pendekatan, metode penelitian (doktrinal; sosiologis; perbandingan hukum) dan pengembangan konklusi-konklusi teoretis baru.

Skripsi atau karya ilmiah hukum adalah pelaporan secara tertulis hasil penelitian mahasiswa di bidang ilmu hukum dalam rangka menganalisis suatu masalah hukum melalui pendekatan teoritis ilmiah. Satu hal yang membedakan Legal Memorandum, Studi Kasus di satu pihak dengan Skripsi di lain pihak adalah kewajiban dalam skripsi untuk mempertanggungjawabkan penelitian dengan menyebutkan secara tegas metode penelitian yang dipilih untuk menjawab rumusan masalah hukum.

Dengan menggunakan metode (cara) tertentu untuk:

1. mencari dan mengumpulkan data empiris (fenomena sosial dan/atau hukum) yang menjadi latar belakang persoalan hukum yang hendak diangkat;
2. melakukan penelusuran pustaka (studi pustaka yang akan membantu mahasiswa penyusun tugas akhir dalam menemukan-merumuskan persoalan hukum yang akan ditelaah atau pandangan pakar tentang hal atau persoalan hukum tertentu);
3. melakukan pencarian, penelusuran dan menginventarisasi sumber-sumber hukum (positif) yang relevan dan terkait dengan persoalan hukum yang diangkat;
4. melakukan analisis (menggambarkan, menguraikan, menerangkan) berdasarkan kerangka teori atau landasan teori yang dibuat atau setidak- tidaknya berdasarkan suatu pendekatan hukum tertentu

(doktrinal, sosiologis, kriminologis, perbandingan hukum atau filosofis) atau dalam beberapa hal pendekatan multi-interdisiplin.

Berdasarkan acuan umum di atas, maka susunan dan sistematika Skripsi memuat sekurang- kurangnya hal-hal berikut:

1. Bagian Awal terdiri dari :

- 1.1. Halaman Muka atau sampul (*cover*)¹¹ yang antara lain memuat informasi tentang identitas penyusun proposal penelitian, identitas pihak pada siapa memorandum itu disampaikan, judul yang mencerminkan dengan singkat-padat apa yang hendak ditelaah.
- 1.2. Daftar Isi.
- 1.3. Daftar bagan, tabel (jika ada)
- 1.4. Daftar Lampiran (jika ada)

2. Bagian isi terdiri dari:¹²

2.1. BAB I PENDAHULUAN (ATAU LATAR BELAKANG)

- 2.1.1. Latar Belakang atau Identifikasi adanya Permasalahan Hukum.
- 2.1.2. Rumusan Masalah (dalam bentuk pertanyaan atau pernyataan)
- 2.1.3. Maksud dan Tujuan Penelitian.
- 2.1.4. Metode Penelitian, yang meliputi :
 - a. Sifat penelitian dan Metode pendekatan.
 - b. Metode atau Teknik pengumpulan data.
 - c. Metode penentuan sampel (bila ada dan sesuai metode penelitian yang dipilih)
 - d. Metode Analisis Data.
- 2.1.5. Sistematika Penulisan (bukan daftar isi; tapi uraian atau gambaran umum bagaimana mahasiswa penyusun tugas akhir akan menjawab persoalan hukum yang dirumuskan melalui bab-bab yang ada di dalam Skripsi)

¹¹ Contoh Halaman Muka dapat dilihat pada Lampiran 1.

¹² Bab untuk tinjauan teoritik dapat dipisah menjadi dua bab atau lebih sesuai dengan variabel dari topik yang akan ditulis. Banyaknya jumlah bab atau sub-bab dapat disesuaikan dengan kebutuhan penulisan/ pelaporan.

2.2. BAB II(Memuat tinjauan teoritik, dan diberi judul yang mencerminkan isi BAB)

- 2.2.1.
- 2.2.2.
- 2.2.3. Dan seterusnya.

2.3. BAB III(Memuat Analisis data serta Pembahasan hasil Analisis data, dan diberi judul yang mencerminkan isi BAB III)

- 2.3.1.
- 2.3.2.
- 2.3.3. Dan seterusnya.

2.4. BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

2.4.1. Kesimpulan

Kesimpulan merupakan bagian akhir dari Skripsi dan memuat **kesimpulan umum** dari ***masalah-masalah hukum utama*** yang sudah dianalisis dan dijawab satu persatu pada bagian analisis data dan pembahasan hasil analisis data. Rumusan dari kesimpulan harus diberikan secara singkat, namun tetap harus mendeskripsikan dan menjelaskan gagasan utama mahasiswa penyusun tugas akhir dalam menjawab rumusan masalah.

2.4.2. Saran-saran / rekomendasi

Bagian ini tidak menulis ulang bagian kesimpulan terhadap sub-sub masalah, melainkan **merekomendasikan** jalan keluar tertentu terhadap masalah yang sedang dihadapi. Bagian ini juga dapat memuat temuan-temuan lain yang muncul pada saat menganalisis, tetapi bukan menjadi hal yang harus dijawab berdasarkan rumusan masalah.

Fungsi bagian kesimpulan dan rekomendasi terutama untuk memudahkan pembaca yang tidak berkesempatan membaca seluruh analisis dari Skripsi. Dengan membaca kesimpulan dan rekomendasi yang disajikan secara umum itu, pembaca dapat langsung memperoleh gambaran yang cukup jelas tentang jawaban dari rumusan masalah yang dikemukakan.

Khusus untuk penulisan judul untuk BAB II dan BAB III yang sedianya berisi

TINJAUAN TEORITIK

Dan

ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN HASIL ANALISIS DATA

Jangan dituliskan sebagai:

TINJAUAN TEORITIK

Atau

ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN HASIL ANALISIS DATA

Judul Bab II dan Bab III harus mencerminkan muatan materi atau isi dari bab-bab tersebut

IV. GAYA SELINGKUNG

Di bawah ini diberikan uraian format penulisan. Termuat di dalamnya informasi teknis yang perlu diperhatikan mahasiswa dalam penyusunan Proposal dan Penulisan Hukum.

A. Kertas yang dipakai/digunakan

Proposal dan/atau laporan hasil penelitian (termasuk halaman judul) harus menggunakan kertas putih ukuran A4 (210mm x 297mm), berat 80 g. Naskah yang memuat materi proposal atau hasil penelitian dicetak pada dua sisi kertas (bolak-balik atau *two-sides*).

B. Batas-batas (format) penulisan halaman

Batas-batas (format) halaman pada naskah adalah sebagai berikut:

1. Halaman ganjil
 - a. Batas tepi atas 3 cm dari tepi atas kertas,
 - b. Batas tepi kiri 4 cm dari tepi kiri kertas,
 - c. Batas tepi kanan 3 cm dari tepi kanan kertas, dan
 - d. Batas tepi bawah 3 cm dari tepi bawah kertas.
2. Halaman genap
 - a. Batas tepi atas 3 cm dari tepi atas kertas,
 - b. Batas tepi kiri 4 cm dari tepi kiri kertas,
 - c. Batas tepi kanan 3 cm dari tepi kanan kertas, dan
 - d. Batas tepi bawah 3 cm dari tepi bawah kertas.
3. Angka halaman dicantumkan pada bagian bawah halaman dengan marjin tengah.

C. Bentuk huruf

Naskah proposal dan laporan penelitian/penulisan hukum ditulis dengan bentuk huruf (*font type*) *times new roman*, warna hitam. Ukuran huruf yang digunakan adalah:

- a. Ukuran 14pt, tegak dan **bold** (cetak tebal) untuk:
 - Judul proposal di halaman pertama (kesatu).
 - Judul pada halaman pertama setiap bab untuk penulisan hukum
- b. Ukuran 12pt, tegak dan **bold** (cetak tebal) untuk:
 - Judul sub(-sub) bab;
 - Tulisan tabel dan nomor gambar pada gambar (jika ada);
- c. Ukuran 12pt, tegak untuk:
 - uraian dalam naskah proposal maupun laporan penelitian/ penulisan hukum, termasuk nomor halaman
 - kecuali penulisan bukan bahasa Indonesia atau penekanan terhadap istilah/frasa tertentu: penulisan dimiringkan;
 - Daftar Isi;
 - Daftar Pustaka;
- d. Kata Pengantar. Ukuran 11pt, dimiringkan untuk:
 - penulisan bagian abstrak.¹³
- e. Ukuran 10pt, untuk:
 - catatan kaki (*footnote*) tegak dan cetak miring disesuaikan.

D. Spasi dan posisi pengetikan

1. Spasi (jarak tiap baris tulisan) untuk penulisan proposal maupun laporan penelitian/penulisan hukum adalah 1.5 (spasi).
2. Untuk judul tabel, isi tabel, judul gambar, catatan kaki, serta materi muatan khusus (misal: pencantuman isi pasal) digunakan spasi/jarak tulisan 1 (*single spacing*).
3. Penulisan daftar pustaka (*reference/bibliography*) menggunakan jarak tulisan 1 (*single spacing*) untuk tiap judul pustaka dan jarak antar satu pustaka dengan pustaka berikutnya adalah dua spasi (*double spacing*).
4. Khusus untuk pengutipan Pasal ditulis dengan diawali 6 (enam) ketukan dari kiri ke kanan dan jarak setiap baris adalah 1 spasi. Penulisan baris-baris kalimat berikutnya mengikuti baris awal.

¹³ Contoh abstrak lihat Lampiran 3.

Contoh penulisan (pengutipan) Pasal tanpa ayat:

Berdasarkan Pasal 7B Undang-Undang Dasar Republik Indonesia 1945 (amandemen), *“Presiden dan/atau Wakil Presiden dapat diberhentikan dalam masa jabatannya oleh Majelis Permusyawaratan Rakyat atas usul Dewan Perwakilan Rakyat, baik apabila terbukti telah melakukan pelanggaran ukum berupa pengkhianatan terhadap negara, korupsi, penyuapan, tindak pidana berat lainnya, atau perbuatan tercela maupun apabila telah terbukti tidak lagi memenuhi syarat sebagai Presiden dan/atau Wakil Presiden.”*

Penulisan (pengutipan) Pasal dengan ayat-ayat:

Berdasarkan Pasal 24 C Undang-Undang Dasar Republik Indonesia 1945 (amandemen), *“(1) Mahkamah Konstitusi berwenang mengadili pada tingkat pertama dan terakhir yang putusannya bersifat final untuk menguji undang-undang terhadap Undang-Undang Dasar, memutus sengketa kewenangan lembaga negara yang kewenangannya diberikan oleh Undang-Undang Dasar, memutus pembubaran partai politik dan memutus perselisihan tentang hasil pemilihan umum ***)*
(2) Mahkamah Konstitusi wajib memberikan putusan atas pendapat Dewan Perwakilan Rakyat mengenai dugaan pelanggaran oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden menurut Undang-Undang Dasar.”

5. Setiap judul sub-bab ditulis dengan format huruf tebal (**bold**) dan setiap paragraf atau alinea pada awal sub-bab diberi jarak spasi 1 (*single spacing*) dari judul sub- bab. Untuk setiap paragraf atau alinea pada awal sub-bab diberi spasi jarak 1 (*single spacing*) dari judul sub-bab dan setiap awal paragraf (*alinea*) ditulis menjorok ke dalam (kurang lebih) 8 (delapan) ketukan. Setiap perpindahan alinea atau paragraf tidak diberi jarak (*spacing*). Contoh:

1. Latar Belakang

Menafsir dalam penemuan hukum dapat dilakukan oleh semua pihak yang melakukan kegiatan pengembangan hukum. Namun, penafsiran hukum yang dilakukan oleh hakim merupakan kegiatan yang paling berwibawa dibanding penafsiran hukum yang dilakukan oleh para pengemban hukum lainnya. Sebagaimana dikatakan Sudikno Mertokusumo, penafsiran dalam penemuan hukum yang dilakukan oleh hakim di ruang- ruang pengadilan berdampak langsung pada kelangsungan hidup individu maupun kelompok masyarakat.

Meuwissen menyatakan bahwa penemuan hukum mencakup tiga hal, yaitu kegiatan mengkonkritkan produk hukum, kegiatan pengambilan keputusan yuridik konkrit, dan kegiatan yang berupa pencerminan pembentukan hukum. Dalam pengembangan hukum praktikal yang dilaksanakan oleh hakim (termasuk hakim di Mahkamah Konstitusi), seringkali timbul pertanyaan klasik, yaitu bagaimanakah hakim melakukan penafsiran dalam penemuan hukum hingga dapat menetapkan makna dari kaidah-kaidah hukum.

6. Kutipan

Kutipan langsung merupakan penulisan yang memuat kalimat-kalimat yang langsung dicantumkan tanpa diparafrase. Kutipan meliputi:

- a. Kutipan Langsung: Lazimnya tidak banyak, perhatikan teknis penulisan. Apabila lebih dari 3 baris maka ditulis menjorok ke dalam, dimulai dan diakhiri tanda kutip, setengah spasi normal.
- b. Parafrase: Menulis ulang ide atau gagasan orang lain dengan kata-kata sendiri dan ditampilkan dalam bentuk yang baru. Parafrase merupakan cara yang legal dan sah dalam meminjam gagasan orang lain, namun tetap perlu menyebut sumbernya dalam catatan kaki.

Beberapa tata cara penulisan kutipan:

- a. a. Jika bagian yang dikutip tidak lebih dari 5 (lima) baris, penulisan diintegrasikan kedalam naskah yang disusun oleh

mahasiswa penyusun tugas akhir dan dicantumkan tanpa perbedaan format serta posisi penulisan, contoh

Sebagaimana dikatakan oleh Sunaryati Hartono, “Tampaklah betapa sulit bangsa kita akan mempertahankan identitas ke-Indonesiaan kita, dibawah sistem hukum yang masih beraneka ragam dan berlapis-lapis itu, dan semakin pluralistis dan berbentrokan kepentingan.” Berdasarkan pendapat tersebut, *(dilanjutkan dengan uraian dari penulis).*

- b. Jika bagian yang dikutip lebih dari 5 (lima) baris, penulisan dipisahkan dengan format spasi 1 (satu). Kutipan langsung dari sumber buku, artikel atau lainnya yang dicantumkan pada badan tulisan ditulis dengan spasi 1, contoh:

Menurut Sunaryati Hartono,

“Bagaimanapun juga, hingga kini Hukum Positif kita masih juga terdiri dari 5 (lima) lapisan hukum yang beraneka warna dan aspirasinya juga berbeda-beda dan kadang-kadang bahkan bertolak belakang. Jika Hukum Adat ingin dipertahankan eksistensi Masyarakat Adat, maka Hukum Agama bertujuan untuk memprioritaskan berlakunya kaidah-kaidah agama yang tertentu, sementara itu hukum Nasional ingin memperkuat kehidupan berbangsa sebagai bangsa Indonesia dan bernegara dalam Negara Kesatuan Kesatuan Republik Indonesia”

- c. Jika bagian yang dikutip merupakan bagian dari kalimat, maka diberi tanda titik sebagaimana contoh berikut:

Mengikuti pandangan Friedman, “... budaya hukum menentukan kapan, mengapa dan kemana orang akan pergi untuk meminta bantuan hukum, atau lembaga-lembaga lain...”

- d. Jika kutipan dari bahasa asing yang selanjutnya akan dicantumkan terjemahan atau terjemahan bebas, penulisan dicantumkan dengan menggunakan tanda kurung, contoh:

Analisis Foucault terhadap konsep *parrhesia* adalah:

“Parrhesia is a verbal activity in which a speaker expresses his personal relationship to truth, and risks his life because he recognises truth-telling as a duty to improve or help other people (as well as himself). In parrhesia, the speaker uses his freedom and chooses frankness instead of persuasion, truth instead of falsehood or silence, the risk of death instead of life and security, criticism instead of flattery, and moral duty instead of self-interest and moral apathy.”

(terjemahan bebas: *Parrhesia* adalah sebuah aktivitas verbal di mana pembicara mengekspresikan hubungan personalnya dengan kebenaran, dan mengambil risiko karena memahami bahwa menyampaikan kebenaran adalah suatu keharusan untuk membantu orang lain. Dalam *parrhesia*, pembicara menggunakan kebebasannya dan memilih kejujurannya daripada persuasi, memilih untuk mengungkapkan kebenaran daripada kepalsuan atau diam, mengambil risiko mati daripada hidup dan rasa aman, memilih untuk melontarkan kritik daripada kebohongan dan mengutamakan kebajikan moral daripada kepentingan diri dan *apathy* moral [sikap tidak peduli]).

E. Pemakaian Bahasa

Sesuai ketentuan hukum yang berlaku, bahasa yang digunakan (dalam penulisan proposal maupun laporan penelitian) di forum-forum akademis Indonesia adalah bahasa resmi, yaitu bahasa Indonesia. Penggunaan istilah-istilah lain atau pengutipan (sitasi/*citation*) dari tulisan-tulisan tidak berbahasa Indonesia Bahasa Inggris, bahasa Belanda dll.) diperbolehkan. Namun dengan catatan format penulisan dicetak miring (*italics*). Contoh: *due process of law*, *rule of law*, *trust fund*, *escrow*.

Khusus untuk istilah atau konsep yang belum ada padanannya atau tidak tepat benar padanannya dalam bahasa Indonesia, maka istilah yang ditulis dalam bahasa asing harus dicetak miring (*italics*).

Contoh: *onrechtmatige overheidsdaad* 'perbuatan melawan hukum oleh penguasa. Contoh dalam kalimat:

Indonesia bukan *machtsstaat* 'negara kekuasaan' melainkan *rechtsstaat* 'negara hukum'

Aturan tata bahasa (gramatika-leksikal) Indonesia harus ditaati sepenuhnya. Beberapa panduan penting adalah:

1. Setiap kalimat yang ditulis harus utuh dan lengkap (subjek-predikat-objek-keterangan) dan tidak bermakna ganda (ambigu) sehingga justru membingungkan pembaca.
2. Tanda-tanda baca (,-;-?;! dstnya) harus digunakan secara tepat guna. Antara lain, harus jelas dan bisa dibedakan mana kalimat tanya (question/?) atau pernyataan (statement).
3. Setiap paragraf atau alinea harus memuat satu gagasan utama (kalimat utama atau pokok kalimat) yang didukung oleh beberapa kalimat pendukung (yang berfungsi untuk menjelaskan atau menguraikan lebih lanjut pokok kalimat).
4. Dalam tulisan ilmiah (formal) mahasiswa penyusun tugas akhir tidak diperbolehkan menggunakan kata ganti orang untuk penyebutan pada diri sendiri seperti: saya (aku), penulis, penyusun, atau kami.

F. Sitasi

Bagi mahasiswa atau peneliti, kegiatan mensitasi dan merujuk sumber bacaan dari mana gagasan itu diambil dan digunakan dalam proposal atau laporan penelitian, baik kutipan langsung atau dalam bentuk parafrasing mencakup semua informasi atau gagasan dalam wujud apapun yang **bukan milik penulis**, merupakan **kewajiban hukum dan etika akademis**. Pengabaian kewajiban hukum dan etika akademis ini merupakan pelanggaran hukum dan etik yang serius. Akibatnya bukan saja diragukannya keaslian seluruh karya tulis (plagiarism), namun juga mencoreng integritas pribadi penulis.

Sumber informasi bacaan (pustaka atau literatur umum atau khusus hukum) tersebut mencakup: buku ajar (*textbook*), artikel dalam jurnal ilmiah, Koran-Surat Kabar atau majalah, buku atau bab dalam buku, *websites* (situs) atau *web pages* (laman), *encyclopedia*, thesaurus, dokumen-dokumen resmi pemerintah (peraturan perundang-undangan, regulasi kebijakan, termasuk petunjuk pelaksanaan atau petunjuk teknis), emails, *interview* (hasil wawancara) atau pidato, dan semua gagasan atau rangkaian kata-kata (kalimat) dalam wujud (format) apapun **yang bukan milik atau berasal dari penulis**.

Satu hal yang perlu diperhatikan adalah sitasi (rujukan atau kutipan) merupakan bentuk penghargaan dan pengakuan pada karya kreatif dan intelektual dari orang-orang lain yang dipergunakan oleh peneliti/penulis. Sitasi juga menunjuk pada lokasi di mana sumber informasi diperoleh (dan membantu pembaca proposal atau laporan penelitian melacak kembali sumber informasi) serta mencegah plagiarisme yang merupakan pelanggaran hak cipta dan melanggar etika penelitian/akademis. Pada umumnya sitasi di sumber-sumber bacaan digital (*e-journal*) akan mencakup informasi tentang nama penulis, lokasi penerbit, judul jurnal, atau DOI (*Digital Object Identifier*).

Di dunia akademis dikenal 3 macam cara pengutipan (sitasi), yaitu dalam bentuk catatan kaki (*footnote*), catatan perut (*running note*) dan catatan akhir (*end note*). Cara melakukan perujukan dari penulisan kutipan/sitasi (gaya selingkung) yang akan dipilih (dan akan menentukan informasi apa yang perlu dicantumkan dalam perujukan dan penataannya) tergantung pada disiplin akademik tertentu. Misalnya:

- APA (*American Psychological Association*) digunakan dalam bidang kajian Pendidikan, Psikologi, dan Ilmu-ilmu Alam;
- MLA (*Modern Language Association*) style dipergunakan oleh bidang kajian humaniora;
- *Chicago/Turabian style* pada umumnya digunakan dalam bidang kajian Bisnis, Sejarah dan Seni Rupa.

Khususnya di lingkungan Fakultas Hukum Universitas Katolik Parahyangan, **untuk penulisan proposal maupun penulisan laporan akhir penelitian (skripsi, legal memorandum ataupun studi kasus) diwajibkan menggunakan gaya penulisan catatan kaki/ *footnote***). Sedangkan gaya selingkung yang menjadi acuan adalah Turabian / Chicago style.

Periksa juga : http://www.press.uchicago.edu/books/turabian/turabian_citationguide.html

Di samping itu sebagai informasi, saat ini sudah tersedia juga situs yang menyediakan layanan jasa (dan membantu peneliti) dalam menuliskan catatan kaki maupun daftar pustaka, yaitu:

- a. <http://www.citationmachine.net/turabian>
- b. <http://www.citationmachine.net/bluebook-law-review/cite-a-journal>
- c. <http://www.citethisforme.com/styles/bluebook-citation-generator>
- d. <http://www.easybib.com/guides/citation-guides/chicago-turabian/how-to-cite-a-website-chicago-turabian/>
- e. <http://www.citethisforme.com/turabian-fullnote-bibliography>
- f. <https://www.citefast.com/?s=APA>

(situs yang memuat layanan jasa penulisan catatan kaki yang disebutkan diatas tidak memuat penulisan sumber hukum rujukan)

Gaya selingkung yang juga dapat dijadikan acuan dalam penulisan hukum di Fakultas Hukum UNPAR adalah:

- a. Buku: "Pedoman Penulisan Esai Akademik Bagi Mahasiswa Ilmu Hukum", yang disusun oleh A.F. Elly Erawaty, yang mengacu pada "The Bluebook" khususnya Bab IV¹⁴ :
 - Bagian A : Pedoman menulis sitasi untuk penerbitan tidak berkala;
 - Bagian B : Pedoman menulis sitasi untuk penerbitan berkala;

¹⁴ A.F. Elly Erawaty, Pedoman Penulisan Esai Akademik Bagi Mahasiswa Ilmu Hukum, (Bandung: Refika Aditama, 2012), 71-125.

- Bagian C : Pedoman menulis sitasi untuk pustaka yang tidak dipublikasikan;
- Bagian D : Pedoman menulis sitasi untuk pustaka dari internet;
- Bagian E : Pedoman menulis sitasi untuk sumber hukum primer.

Pedoman yang digunakan sebagai acuan wajib dalam penulisan artikel-artikel hasil penelitian hukum di *Veritas et Justitia*¹⁵ (jurnal ilmu hukum di lingkungan Universitas Katolik Parahyangan).

Penetapan gaya selingkung yang digunakan dalam penulisan proposal dan penulisan hukum **harus** dikonsultasikan dengan dosen pembimbing proposal atau dengan dosen pembimbing penulisan hukum. Hal penting untuk diperhatikan adalah ***konsistensi penggunaan gaya selingkung yang ditetapkan (dipilih)***. Konsistensi yang dimaksud adalah penggunaan gaya selingkung yang sama dari bagian awal hingga akhir naskah Proposal atau Penulisan Hukum

G. Catatan Kaki (*footnote*)

Catatan kaki dapat memuat hal-hal berikut:¹⁶

1. Sumber atau referensi yang dikutip langsung atau menjadi acuan oleh penulis.
2. Uraian lebih lanjut dari istilah atau kalimat tertentu/khusus/ tidak umum agar lebih jelas.
3. Hal-hal yang perlu dikemukakan namun jika dicantumkan dalam badan tulisan kan mengganggu alur penulisan
4. Bahan-bahan yang tidak menjadi acuan langsung terkait topik penulisan, namun perlu dikemukakan untuk melengkapi wawasan pembaca.

H. Mempersingkat Catatan Kaki (Pengulangan)

Penggunaan sumber/referensi yang dicantumkan pada catatan kaki dapat mengalami pengulangan, karena dalam beberapa hal sebuah sumber dapat menjadi sumber yang harus disebut berulang-ulang. Format pengulangan dapat mengikuti beberapa format yang

¹⁵ Pedoman penulisan untuk Jurnal Veritas et Justitia yang dapat diperoleh selengkapnya pada <https://journal.unpar.ac.id/index.php/veritas/information/authors>; atau langsung mengunduh dari https://drive.google.com/file/d/1XJQ9uo2hndoxG4fxN1_zeLfMLcqcN1g3/view (sebagian materi muatan pedoman dimaksud dijadikan contoh pada bagian Lampiran 4).

¹⁶ Beberapa contoh tentang pengutipan dapat dilihat pula dalam Lampiran 5

lazim digunakan dalam penulisan karya ilmiah. Format¹⁷ yang lazim digunakan adalah:

1. Dengan menggunakan istilah/singkatan yang merupakan penunjuk sumber/referensi yaitu: *ibid* (dari ibidem: tempat yang sama).; *op.cit* (opere citato); dan *loc.cit* (loco citato)¹⁸.
2. Dengan menggunakan dengan menggunakan istilah/singkatan yang merupakan penunjuk sumber/ referensi yaitu: *id.*; *supra*.¹⁹

Penetapan/pemilihan format pengulangan berhubungan dengan gaya selingkung (bagian F) juga **harus** dikonsultasikan dengan dosen pembimbing proposal atau dengan dosen pembimbing penulisan hukum. Hal serupa yang juga penting dan harus menjadi perhatian adalah ***konsistensi penggunaan format pengulangan yang ditetapkan (dipilih)*** dari bagian awal hingga akhir naskah Proposal atau Penulisan Hukum.

I. Penyusunan Daftar Pustaka²⁰

Bagian daftar pustaka dicantumkan dengan mengelompokkan sumber pustaka yang digunakan dalam penulisan hukum. Pengelompokan dapat disusun berdasarkan sumber pustaka yang meliputi sebagai berikut ²¹:

1. Buku: baik yang dicetak maupun dalam format daring (E-book)
2. Artikel dalam Jurnal, Majalah, dan Surat Kabar.
3. Pustaka yang tidak dipublikasi.
4. Pustaka dalam bentuk CD ROM, database dan sejenisnya.
5. Web Documents dan pustaka yang berasal dari situs internet.

¹⁷ Contoh penulisan pengulangan sumber/referensi pada catatan kaki, lihat Lampiran 4

¹⁸ Format pengulangan dimaksud berdasarkan "*The Chicago Manual of Style*" (selanjutnya lihat : www.chicagomanualofstyle.org ; bandingkan pula: Fakultas Hukum Universitas Indonesia, *Panduan Penulisan Tugas Akhir*, (Jakarta : FHUI, 2016), 72-73).

¹⁹ Format pengulangan dimaksud berdasarkan "*The Bluebook*" (selanjutnya lihat : A.F. Elly Erawaty, *Pedoman Penulisan Esai Akademik Bagi Mahasiswa Ilmu Hukum*, (Bandung: Refika Aditama, 2012), 119-121

²⁰ Contoh penulisan daftar pustaka dapat dilihat pada Lampiran 4

²¹ Pengelompokan dan format penulisan daftar pustaka dapat pula mengacu pada buku "*Pedoman Penulisan Esai Akademik Bagi Mahasiswa Ilmu Hukum*", yang disusun oleh A.F. Elly Erawaty, dan Pedoman Penulisan Daftar Pustaka dan Pedoman Penulisan Jurnal Fakultas Hukum Unpar: *Veritas et Justitia* selengkapnya lihat: <http://fh.unpar.ac.id/jurnal-veritas-et-justitia/>

6. Pustaka berupa sumber hukum primer: peraturan perundang-undangan, putusan pengadilan, perjanjian internasional, dan sejenisnya.
7. Pustaka dalam bentuk microfilm, audiovisual, dan sejenisnya.

Tidak disarankan atau layak dirujuk adalah materi (tulisan atau opini) yang dimuat daring (online) yang berupa web document dari situs-situs (web) yang tidak/ belum dapat dipertanggungjawabkan muatannya seperti wikipedia, blogspot, wordpress, atau hasil tulisan dari situs-situs yang tidak diketahui jelas pemilik atau administrasinya (admin). Diutamakan adalah rujukan dari sumber-sumber yang termuat di internet seperti dari Jurnal ilmiah elektronik (e- Journal).

Penyusunan Daftar Pustaka berkaitan dengan gaya selingkung (bagian F). Untuk itu harus dikonsultasikan dengan dosen pembimbing proposal untuk penyusunan proposal dan dosen pembimbing untuk penulisan hukum.

V. PENGAJUAN DAN PENYERAHAN PROPOSAL DAN LAPORAN PENELITIAN

A. Proposal (usulan penelitian)

Mahasiswa yang akan mengajukan proposal (usulan penelitian) untuk ke-tiga bentuk penulisan hukum (skripsi, legal memorandum ataupun studi kasus) adalah mahasiswa yang telah memenuhi semua persyaratan (akademis dan administratif) yang telah ditetapkan Fakultas Hukum UNPAR..

Informasi tentang persyaratan akademis tersedia dan dapat ditemukan di dalam Buku Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Akademis yang setiap tahun diterbitkan ulang oleh Fakultas Hukum Universitas Katolik Parahyangan. Sedangkan informasi tentang persyaratan administratif (penetapan jadwal seminar proposal dan susunan dosen penyeminar) dapat diperoleh dari Loker Tata Usaha Fakultas Hukum atau Wakil Dekan Bidang Akademik untuk hal-hal khusus.

Di Fakultas Hukum Universitas Katolik Parahyangan - program studi Ilmu Hukum tingkat sarjana - proses pembimbingan penulisan dan pengujian kelayakan proposal diselenggarakan melalui mata kuliah Seminar Proposal Penelitian dengan bobot 2 (dua) sks. Setiap mahasiswa yang mendaftarkan diri untuk mengikuti kelas Seminar Penulisan Hukum diwajibkan membuat naskah awal Proposal dan mengikuti perkuliahan pembekalan dan kemudian setelah tengah semester mendapatkan bimbingan penulisan proposal dari dosen pembimbing proposal yang ditetapkan Fakultas Hukum. Kelayakan proposal dan nilai akhir penentuan kelulusan dari mata kuliah seminar ini diberikan melalui proses seminar proposal. Melalui seminar ini, mahasiswa pengusul akan mempresentasikan usulan penelitiannya di hadapan 3 (tiga) dosen penyeminar (termasuk ke dalamnya dosen pembimbing proposal). Kumulasi dari penilaian atas kemajuan atau perbaikan proposal dan kemampuan mahasiswa mempertahankan usulannya dalam seminar proposal akan menjadi

nilai akhir yang menentukan kelulusan. Kelulusan mata kuliah seminar juga menjadi prasyarat untuk mengambil mata kuliah penulisan hukum setelahnya. Rincian tata cara, prosedur, syarat serta ketentuan lain penyelenggaraan mata kuliah seminar proposal tersedia pula di Buku Petunjuk Pelaksanaan Perkuliahan yang setiap tahun diterbitkan Fakultas Hukum UNPAR.

B. Laporan penelitian (*Legal Memorandum* atau *Studi Kasus* atau *Skripsi*)

Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus mata kuliah seminar penulisan hukum berhak mendaftarkan diri untuk mengikuti mata kuliah penulisan hukum di semester berikutnya. Berbeda dengan penyelenggaraan mata kuliah lain pada umumnya, untuk penulisan hukum tidak ada kewajiban tatap muka terstruktur terjadwal di kelas. Apa yang dituntut adalah pemenuhan kewajiban melakukan pembimbingan atau konsultasi pribadi dengan dosen (atau dosen-dosen pembimbing) yang telah ditetapkan.

Mahasiswa (calon peneliti) – dengan memperhatikan masukan dari dosen penguji seminar proposal - memiliki kebebasan memilih untuk menjawab rumusan masalah atau pertanyaan penelitian (atau membuktikan: membenarkan atau menyanggah pernyataan penelitian) melalui penulisan skripsi, legal memorandum atau studi kasus. Kebebasan yang sama juga diberikan pada mahasiswa untuk merancang sistematika/struktur penulisan laporan akhir sesuai dengan kebutuhan. Lagipula, acuan (struktur/sistematika 3 macam laporan penelitian) yang diberikan dalam Pedoman ini bersifat fakultatif.

Dalam rangka menjaga kualitas penulisan serta efisiensi penggunaan bahasa, laporan penelitian setidaknya-tidaknya ditulis (diketik) dengan memperhatikan batas minimal 70/75 halaman (A4) dengan perkiraan kasar 1 (satu) halaman memuat 300-330 kata. Maksimal halaman laporan penelitian adalah 100-150 halaman.²² Selain itu harus pula diperhatikan perimbangan jumlah halaman untuk setiap bab (terkecuali bab 1 pendahuluan dan bab terakhir kesimpulan).

²² Tersedia aplikasi perhitungan jumlah kata (*word count*) secara umum tersedia di *word processor* apapun (*MS Word* dll.).

Mahasiswa penyusun tugas akhir, ketika melakukan penelitian (untuk tiga bentuk laporan penelitian) **wajib** melakukan baik studi pustaka (penelusuran pustaka/literatur) maupun kegiatan penelusuran sumber-sumber hukum (kegiatan penemuan hukum yang mencakup penafsiran-konstruksi hukum dan/atau perbandingan hukum). Bila dirasakan perlu dan relevan, misal dalam hal penelitian bercorak yuridis sosiologis atau kriminologis, mahasiswa penyusun tugas akhir dapat melakukan pula penelitian lapangan, melalui kegiatan wawancara atau pengamatan lapangan atau cara-cara pengumpulan data (kualitatif atau kuantitatif lain).

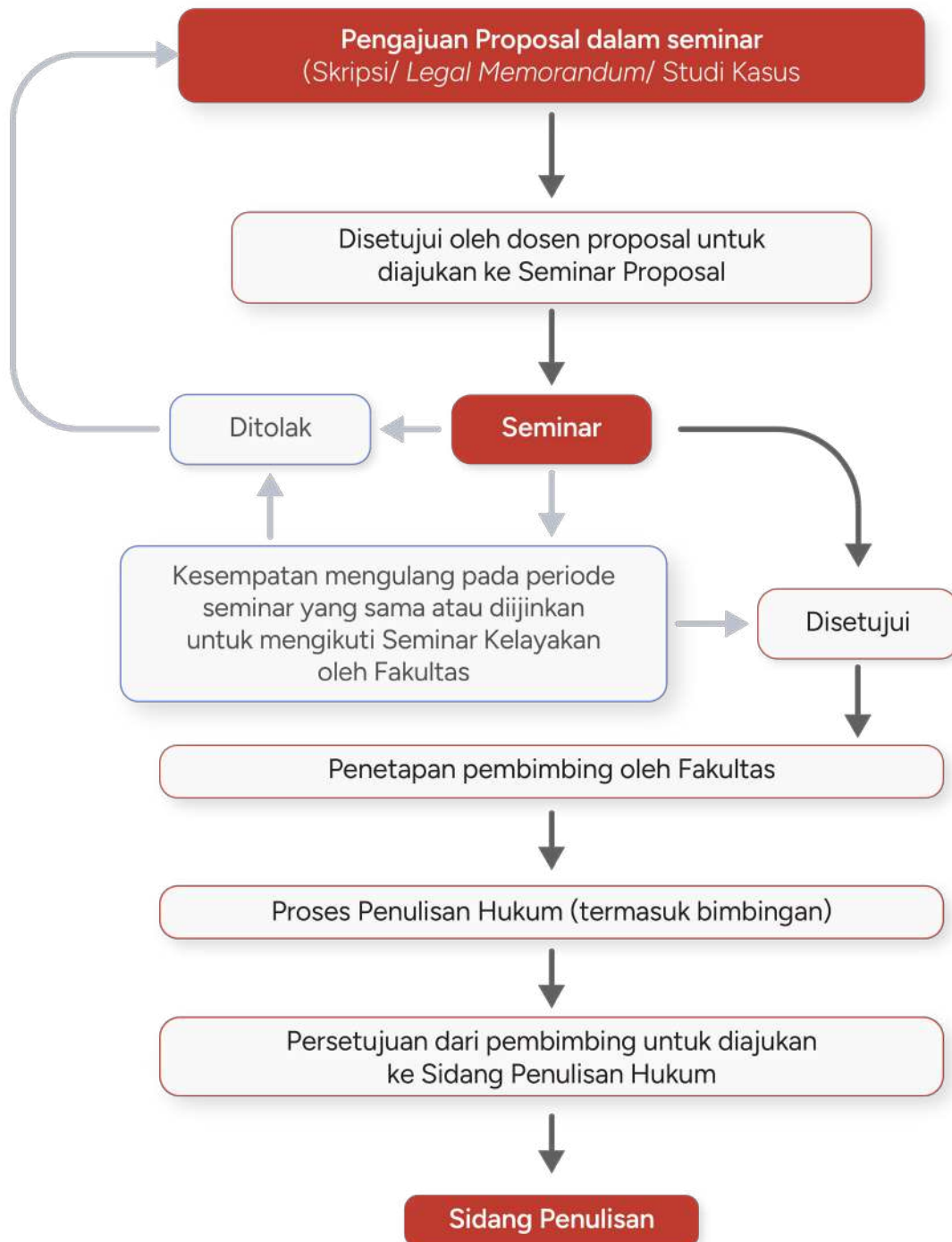
Jangka waktu yang diberikan untuk melakukan penelitian dan menuntaskan laporan penelitian adalah maksimal 2 (dua) semester terhitung sejak proposal diterima dan Fakultas Hukum telah menetapkan dosen yang akan menjadi pembimbing mahasiswa yang bersangkutan. Apabila batas atau tenggat waktu yang ditetapkan tersebut (2 semester) dilampaui dengan alasan apapun, maka Fakultas Hukum berwenang untuk:

- a. Menetapkan bahwa mahasiswa penyusun tugas akhir tidak sanggup mengerjakan topic penelitian yang dipilih dan dituliskan dalam proposal; atau
- b. Memberikan dispensasi perpanjangan waktu untuk menyelesaikan penulisan sekurang-kurangnya sampai dengan batas waktu 1 (satu) minggu sebelum waktu sidang (ujian laporan penulisan atau penelitian).

Mahasiswa yang melampaui batas waktu tersebut di atas (a) dan (b) wajib membuat dan mengajukan proposal penelitian baru.

Mahasiswa diperkenankan menyerahkan laporan penelitian (penulisan) pada Tata Usaha Fakultas hanya ketika laporan tersebut telah mendapat **persetujuan** dari dosen pembimbing yang dibuktikan dengan tanda tangan dosen pembimbing di lembar pengesahan (naskah - draft) laporan penelitian. Wakil Dekan I (bidang akademik) dan Tata Usaha Fakultas Hukum akan mengumumkan jadwal sidang dan para dosen penguji. Mahasiswa wajib menyerahkan draft atau naskah laporan penelitian pada para dosen penguji.

Tahapan dalam Penyusunan Penulisan Hukum



LAMPIRAN 1:
CONTOH HALAMAN MUKA
PROPOSAL PENULISAN HUKUM DAN PENULISAN HUKUM

UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN FAKULTAS HUKUM

Terakreditasi Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi
Nomor : 429/SK/BAN-PT/Akred/S/XI/2014

.....
(Judul Proposal Penulisan Hukum)

OLEH

Nama Penyusun (Mahasiswa) NPM :

Dosen Penyeminar :

1.
2.
3.



Proposal Penulisan Hukum Disusun Sebagai
Salah Satu Kelengkapan
Untuk Mengikuti Seminar Proposal Penulisan Hukum
dalam rangka Menyelesaikan Program Studi Hukum
Program Sarjana
2025

UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN FAKULTAS HUKUM

Terakreditasi Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi
Nomor : 429/SK/BAN-PT/Akred/S/XI/2014

.....
(Judul Penulisan Hukum)

OLEH

Nama Penyusun (Mahasiswa) NPM :

PEMBIMBING :

1.
2.



Penulisan Hukum
Disusun Sebagai Salah Satu Kelengkapan Untuk
Menyelesaikan Program Studi Hukum
Program Sarjana
2025

LAMPIRAN 2 : FORMAT SURAT PERNYATAAN



PERNYATAAN INTEGRITAS AKADEMIK

Dalam rangka mewujudkan nilai-nilai ideal dan standar mutu akademik yang setinggi-tingginya, maka Saya, Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Katolik Parahyangan yang beranda tangan di bawah ini :

Nama :

NPM :

Dengan ini menyatakan dengan penuh kejujuran dan dengan kesungguhan hati dan pikiran, bahwa karya ilmiah / karya penulisan hukum yang berjudul:

“.....”
.....”

Adalah sungguh-sungguh merupakan karya ilmiah /Karya Penulisan Hukum yang telah saya susun dan selesaikan atas dasar upaya, kemampuan dan pengetahuan akademik Saya pribadi, dan sekurang-kurangnya tidak dibuat melalui dan atau mengandung hasil dari tindakan- tindakan yang:

- Secara tidak jujur dan secara langsung atau tidak langsung melanggar hak-hak atas kekayaan intelektual orang lain, dan atau
- Dari segi akademik dapat dianggap tidak jujur dan melanggar nilai-nilai integritas akademik dan itikad baik;

Seandainya di kemudian hari ternyata bahwa Saya telah menyalahi dan atau melanggar pernyataan Saya diatas, maka Saya sanggup untuk menerima akibat-akibat dan atau sanksi- sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku di lingkungan Universitas Katolik Parahyangan dan atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pernyataan ini Saya buat dengan penuh kesadaran dan kesukarelaan, tanpa paksaan dalam bentuk apapun juga.

Bandung,.....

Mahasiswa penyusun Karya Ilmiah/ Karya Penulisan Hukum

Materai 10000

(Nama Jelas)
NPM

LAMPIRAN 3 : CONTOH ABSTRAK

CONTOH ABSTRAK

(diambil dari Skripsi Hizkia Peter Kurniawan NPM 2012200175)

ABSTRAK

Dalam Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945, telah diamanatkan bahwa negara memiliki peran dalam membangun dan memajukan kesejahteraan umum masyarakat Indonesia. Dalam hal membangun dan memajukan kesejahteraan umum tersebut, Bank memiliki peran penting. Hal tersebut didasari pada usaha bank, yaitu menghimpun dana dan menyalurkannya kembali kepada masyarakat dalam bentuk kredit. Salah satu jenis kredit yang diberikan oleh bank adalah Jaminan Fidusia. Seiring berjalannya waktu, terhadap pemberian Jaminan Fidusia mengalami perkembangan. Salah satu perkembangan yang terjadi adalah dapatnya Hak Kekayaan Intelektual dijadikan sebagai objek jaminan, khususnya Hak Cipta. Hal tersebut terdapat dalam Pasal 16 ayat 3 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta. Maka timbul masalah dimana apakah bank akan menerima Hak Cipta sebagai objek Jaminan Fidusia? Bagaimana bank melakukan penilaian terhadap Hak Cipta yang akan dijadikan objek Jaminan Fidusia? Bagaimana bank akan mengeksekusi Hak Cipta apabila pihak penjamin atau debitur cidera janji? Ketiga hal tersebutlah yang menjadi permasalahan dalam penjaminan Hak Cipta dalam Jaminan Fidusia dan untuk menjawab ketiga permasalahan tersebut dilakukan penelitian di ketiga jenis bank, yaitu Bank Perkreditan Rakyat Kertamulya, Bank Tabungan Negara dan Bank CIMB Niaga Bandung. Hasil dilapangan membuktikan bahwa pelaksanaan pemberian kredit yang menggunakan jaminan adalah Hak Cipta, tidak berjalan. Penilaian terhadap Hak Cipta juga tidak dapat dilakukan sehingga nilai yang dapat diberikan terhadap Hak Cipta tersebut eksekusi juga membuat Hak Cipta tidak dapat diterima sebagai objek Jaminan Fidusia. Oleh karena itu, dalam hal pemberlakuan aturan Hak Cipta dapat dijadikan objek Jaminan Fidusia perlu ada kebijakan lebih lanjut mengenai peraturan yang menentukan nilai yang dapat diberikan terhadap Hak Cipta itu agar adanya kemudahan eksekusi terhadap Hak Cipta apabila pihak debitur cidera janji.

LAMPIRAN 4 : CONTOH CATATAN KAKI DAN DAFTAR PUSTAKA

CONTOH CATATAN KAKI DAN DAFTAR PUSTAKA

A. Contoh Catatan Kaki yang ditulis berdasarkan TURABIAN STYLE

1. Penulisan catatan kaki bersumber dari buku yang disusun oleh satu pengarang :

¹B.Arief Sidharta, *Pengantar Logika: Sebuah Langkah Pertama Pengenalan Medan Telaah* (Jakarta: Refika Aditama, 2008), hlm. 20.

- a. Untuk penulisan buku yang disusun oleh dua atau tiga pengarang, nama masing-masing pengarang dicantumkan lengkap.
- b. Untuk penulisan buku yang disusun oleh lebih dari tiga pengarang, ditulis nama pertama pengarang kemudian disambung dengan akronim '*et.al*' (et alli/et alia = dengan kawan-kawan). Contoh buku *Pengantar Hukum Administrasi Indonesia* yang disusun oleh Philipus M. Hadjon, R. Sri Soemantri, Sjachran Basah, Bagir Manan, H.M. Laica Marzuki; ditulis menjadi :

²Philipus M. Hadjon, et.al., *Pengantar Hukum Administrasi Indonesia* (Yogyakarta: Gadjah Mada University Press, 1994), hlm. 100.

2. Penulisan catatan kaki bersumber dari buku yang mencantumkan nama editor, harus menuliskan nama lengkap editor disambung dengan akronim 'ed.' Contoh :

³Gregory Leyh, ed., *Legal Hermeneutics: History, Theory and Practice*, (Berkley-LA-Oxford: Universitas Of California, 1992), hlm. 77.

*Untuk penulisan buku yang memuat lebih dari satu editor (disunting lebih dari satu editor), sama dengan cara penulisan pengarang pada buku yang ditulis oleh lebih dari satu orang.

3. Buku yang merupakan hasil penerjemahan atau saduran, contoh :

⁴Lawrence M. Friedman, *Sistem Hukum: Perspektif Ilmu Sosial (The Legal System: A Social Science Perspective)*, diterjemahkan oleh M. Khozim (Bandung: Nusamedia, 2009), hlm. 153.

4. Buku terbitan lembaga/organisasi, contoh :

⁵Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia, Panduan Pemasyarakatan Undang-Undang Dasar 1945 Dan Ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia (Jakarta: Sekretariat Jenderal MPR RI, 2011), hlm. 99.

5. Artikel dalam sumber terbitan berkala (Jurnal, Majalah) contoh :

⁶Hamdan Zoelva, *Problematika Penyelesaian Sengketa Hasil Pemilukada oleh Mahkamah Konstitusi*, Jurnal Konstitusi-Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia (Vol. 10 No 3, September 2013), hlm. 377-398.

⁷F. Budi Hardiman, *Positivisme dan Hermeneutik*, Majalah Basis XL-3, (Maret-1991).

6. Harian/Surat Kabar, contoh:

⁸Todung Mulya Lubis, *Kejahatan Digital*, Kompas (17 Januari 2017).

7. Kamus, contoh :

⁹Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional, Kamus Besar Bahasa Indonesia- Edisi Keempat, (Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama, 2008), hlm. 387.

8. Skripsi/Tesis/Disertasi, contoh :

¹⁰B. Arief Sidharta, *Refleksi Tentang Struktur Ilmu Hukum: Telaah Pendahuluan tentang Landasan sifat kelimuan Ilmu Hukum* (Disertasi Program Doktor Ilmu Hukum Universitas Padjadjaran, Bandung, 1996), hlm.285.

9. Makalah, contoh :

¹¹Tristam P. Moeliono, *Putusan Pengadilan dalam Dialog tentang Hukum dan Keadilan*, (disampaikan pada Orasi Dies Natalis Fakultas Hukum UNPAR ke 56, Bandung, 15 November 2014), hlm.15.

10. Peraturan Perundang-undangan dan sumber peraturan lainnya, contoh:

¹²Indonesia, Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 266, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5599.

11. Putusan Pengadilan, contoh :

¹³Pengadilan Negeri Jakarta Selatan, Putusan No.123/Pdt.G/2013/PN.Jkt.Slt, hlm.24.

¹⁴Mahkamah Konstitusi, Putusan No.85/PUU-XI/2003, hlm. 29.

12. Sumber dari internet, contoh :

¹⁵Pusat Kajian Anti (Pukat) Korupsi Fakultas Hukum Universitas Gadjah Mada & *Indonesian Court Monitoring, Eksaminasi Putusan Mahkamah Konstitusi No. 005/PUU-IV/2006 Pengujian Undang-undang No. 22 tahun 2004 tentang Komisi Yudisial dan Undang-Undang No. 4 tahun 2004 tentang Kekuasaan Kehakiman*, <http://pukat.hukum.ugm.ac.id/index.php?action=archive.list&id=63> diakses 29 Maret 2015

Catatan kaki ditulis dengan format :

1. *Penulisan baris pertama menjorok kedalam (kurang lebih 4 (empat) hingga 6 (enam) ketukan. Untuk baris selanjutnya sesuai dengan rata kiri penulisan badan tulisan.*
2. *Catatan kaki diberi tanda dengan nomor di setiap halaman dimana catatan kaki berada, yang diurutkan dari awal proposal hingga akhir proposal.*

B. Contoh Daftar Pustaka yang ditulis berdasarkan TURABIAN STYLE

1. Penulisan Daftar Pustaka bersumber dari buku yang disusun oleh satu pengarang :

Sidharta, B.Arief, *Pengantar Logika: Sebuah Langkah Pertama Pengenalan Medan Telaah*, Jakarta: Refika Aditama, 2008.

Apabila terdapat beberapa buku dari satu orang pengarang, contoh penulisan sebagai berikut:

Sidharta, B.Arief, *Pengantar Logika: Sebuah Langkah Pertama Pengenalan Medan Telaah*, Jakarta: Refika Aditama, 2008.

-----, *Ilmu Hukum Sistematis: Upaya pengembangan Ilmu Hukum yang Responsif terhadap Perubahan Masyarakat*, Yogyakarta: Genta Publishing, 2013.

- (a) Untuk penulisan buku yang disusun oleh dua atau tiga pengarang, nama masing-

masing pengarang dicantumkan lengkap, namun penulisan nama hanya nama penulis pertama saja yang cara penulisannya seperti penulisan nama yang disusun oleh satu pengarang. Sedangkan penulis lainnya ditulis sesuai dengan penulisan nama pengarang dalam catatan kaki. Contoh :

Shidarta, B. Arief, Shidarta dan Anthon F. Susanto, *Pengembangan Hukum Teoritis: Refleksi atas Konstelasi Disiplin Hukum*, Bandung: Logoz Publishing, 2014.

- (b) Untuk penulisan buku yang disusun oleh lebih dari tiga pengarang, ditulis nama pertama pengarang kemudian disambung dengan akronim '*et.al*' (et alli/et alia = dengan kawan-kawan). Contoh buku Pengantar Hukum Administrasi Indonesia yang disusun oleh Philipus M. Hadjon, R. Sri Soemantri, Sjachran Basah, Bagir Manan, H.M. Laica Marzuki; ditulis menjadi :

Hadjon, Philipus M., et.al., *Pengantar Hukum Administrasi Indonesia*, Yogyakarta: Gadjah Mada University Press, 1994.

2. Penulisan Daftar Pustaka yang bersumber dari buku yang mencantumkan nama editor, harus menuliskan nama lengkap editor disambung dengan akronim '*ed.*' Contoh :

Leyh Gregory, ed., *Legal Hermeneutics: History, Theory and Practice*, Berkley, LA, Oxford: Universitas Of California, 1992.

*Untuk penulisan buku yang memuat lebih dari satu editor (disunting lebih dari satu editor), sama dengan cara penulisan pengarang pada buku yang ditulis oleh lebih dari satu orang.

3. Penulisan Daftar Pustaka yang bersumber dari buku yang merupakan hasil penerjemahan atau saduran, contoh :

Lawrence M , Friedman., *Sistem Hukum: Perspektif Ilmu Sosial (The Legal System: A Social Science Perspective)*, diterjemahkan oleh M. Khozim, Bandung: Nusamedia, 2009.

4. Penulisan sumber lainnya, pada dasarnya sama dengan penulisan sumber dalam catatan kaki dengan menghilangkan petunjuk acuan halaman.

Daftar Pustaka ditulis dengan format :

1. *Penulisan baris pertama ditempatkan rata kiri.*
2. *Penulisan baris kedua dan selanjutnya ditempatkan menjorok kedalam (kurang lebih 1 (satu) cm).*
3. *Setiap pustaka diberikan jarak 1 (satu) spasi.*

C. Contoh Catatan Kaki yang ditulis berdasarkan “*Veritas et Justitia*” (Jurnal ilmu hukum di lingkungan Universitas Katolik Parahyangan)

1. Penulisan catatan kaki yang bersumber dari terbitan tidak berkala seperti buku dilakukan sebagai berikut:

Author(s), title of pages or chapters referred, edition, publisher, publication year

Contoh:

¹Shidarta, Moralitas Profesi Hukum Suatu Tawaran Kerangka Berpikir, Relika Aditama, Bandung, 2006, hlm. 34.

2. Penulisan catatan kaki bersumber dari terbitan berkala dilakukan sebagai berikut:

Author(s), Article’s title, Volume number, Journal’s name or its abbreviation, ended with punctuation, followed by information about pages, page quoted, publication year.

Contoh:

² Robert S. Summers, Two Types of Substantive Reasons: The Core of a Theory of Common-Law Justification, 63 Cornell L. Rev. 707, 710, 1978.

3. Penulisan catatan kaki bersumber dari acuan yang tidak dipublikasikan dilakukan sebagai berikut:

Forum’s name or title, Name of organizers, location, date of meeting (forum), unpublished.

Contoh:

³Simposium, Demokratisasi Pada Era Reformasi, Yayasan Madani, Bandung, 29 Februari 2009, tidak di publikasi.

4. Penulisan catatan kaki bersumber dari sumber online dilakukan sebagai berikut:

Author, article’s title or source: http

Contoh:

⁴ Foreign Affairs and International Trade Canada, Rules of War and Arms Control: A Short History of SALW international and Domestic Constraints, <http://www.dfait-maeci.gc.ca/arms/Trends/section09-en.asp>, diakses 9 April, 2008.

⁵ Stanley Kubrick, Biography, <https://www.biography.com/movies-tv/stanley-kubrick>.

5. Penulisan catatan kaki bersumber dari bahan hukum primer dilakukan sebagai berikut:

Specification of legal regulation, Number, Year, Title, Abbreviation, and Placement in State Gazette: year and number, Article and Paragraph (quoted)

Contoh:

⁶Undang Undang R.I., No. 5 Tahun 1999, Larangan Praktik Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat, L.N.R.I. Tahun 1999 No. 33, Pasal 15 ayat (1).

6. Penulisan catatan kaki bersumber dari bahan hukum primer Internasional dilakukan sebagai berikut:

Treaty's Official Title, name of parties in case of bilateral treaties, article, date of signature, and source

Contoh:

⁷Treaty of Friendship, Commerce and Navigation, U.S. – Japan, art. X, April 2, 1953, 4 U.S.T. 2063.

Penggunaan Id. dan Supra adalah sebagai berikut:

1. Id. singkatan dari Ibidem Contoh:

1. Niken, HAM Perempuan Kritik Teori Hukum Feminis Terhadap KUHP, Relika Aditama, Bandung, 2008, hlm., 25.
2. Elly Erawaty, Pedoman Penulisan Esai Akademik Bagi Mahasiswa Ilmu Hukum, Refika Aditama, Bandung, 2012, hlm., 120.
3. Id.

2. Supra digunakan untuk mengacu pada catatan kaki sebelumnya tetapi sudah diselingi dengan catatan kaki lainnya.

Contoh:

1. Elly Erawaty, Pedoman Penulisan Esai Akademik Bagi Mahasiswa Ilmu Hukum, Relika Aditama, Bandung, 2012, hlm., 120.
2. Niken Savitri, HAM Perempuan Kritik Teori Hukum Feminis Terhadap KUHP, Relika Aditama, Bandung, 2008, hlm., 20.
3. Subekti, Hukum Perjanjian, Intermasa, Jakarta, 1978, hlm., 68.
4. Id.
5. Bayu Seto, Dasar-Dasar Hukum Perdata Internasional, Buku Kesatu, Citra Aditya Bakti, Bandung, 2001, hlm., 45.
6. Niken Savitri, supra no. 2, hlm., 65. atau Supra no 2, hlm., 65.
7. Bayu Seto, supra no 5, hlm 77 atau Supra no 5, hlm., 77.
8. Id.

D. Panduan Daftar Pustaka yang ditulis berdasarkan “Veritas et Justitia” (jurnal ilmu hukum di lingkungan Universitas Katolik Parahyangan)

Daftar Pustaka harus ditulis berdasarkan urutan sumber acuan sebagai berikut:

- (a) Buku, Dipublikasikan atau Tidak Dipublikasikan, Buku Elektronik (*e-books*)
- (b) Artikel di dalam Jurnal, Majalah dan Surat Kabar

- (c) Sumber acuan yang tidak Dipublikasikan
- (d) Sumber acuan dalam CD-ROM, *database*, dan lain-lain
- (e) Sumber acuan *online* atau yang diambil dari internet
- (f) Sumber acuan berupa sumber hukum primer: peraturan perundang-undangan, putusan pengadilan, perjanjian internasional dan sumber hukum serupa lainnya
- (g) Sumber acuan dalam bentuk *microforms*, *audiovisual* dan yang serupa dengan itu

Daftar Pustaka harus ditulis sesuai dengan urutan dan disusun berdasarkan urutan alfabet (a- z) dengan mengikuti panduan berikut ini:

- (a) Nama pengarang tanpa gelar akademik
- (b) Untuk nama penulis asing, ditulis nama keluarga terlebih dahulu yang diikuti dengan nama depan.....;
- (c) Untuk penulis yang berkewarganegaraan Indonesia, baik yang memiliki maupun tidak memiliki nama marga atau famili, ditulis apa adanya dengan tidak dibalik;
- (d) Jika suatu sumber acuan dalam daftar pustaka terdiri lebih dari satu baris, maka baris kedua dan seterusnya dimulai penulisannya agak menjorok dengan ukuran jaraknya dalam ukuran alinea atau paragraf dengan jarak 1 cm.....

LAMPIRAN 5 : CONTOH KUTIPAN

CONTOH KUTIPAN:

Mengutip adalah teknik menuliskan kembali kata demi kata atau kalimat demi kalimat dari teks asli (sumber kutipan) ke dalam karya sendiri dengan disertai pencantuman secara jelas sumber aslinya. Tata cara pengutipan ialah:

1. Mengutip selalu menggunakan “tanda kutip”, menggunakan kata keterangan sebelum kutipan dilakukan (menurut X ... atau sebagaimana dijelaskan oleh X bahwa ...). Jangan mengutip berlebihan.
2. Tidak dibenarkan mengubah isi teks asli, sehingga jika ada salah cetak bisa menggunakan [sic!] di belakang kata salah yang dikutip.
3. Tanda elipsis yakni ... dapat digunakan untuk kalimat yang tidak ingin dikutip.
4. Tanda elipsis yakni ... dapat digunakan untuk kalimat yang tidak ingin dikutip.

Contoh 1:

Kongkritnya Indonesia juga mengatur tentang pentingnya lingkungan yang baik, sebagaimana termaktub dalam konstitusi Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 28H ayat (1) “..... *Mendapatkan lingkungan hidup yang baik...*”. Eksistensi regulasinya bahwa lingkungan tetap menjadi prioritas agar tetap menjaga kestabilan kehidupan masyarakat pada umumnya dan merupakan sumber primer kehidupan.

Contoh 2:

The Paris Convention for the Protection of Industrial Property 1883 (Konvensi Paris 1883), mengatur tentang *Appellation of Origin* (AO) sebagai berikut:

“... the geographical name of a country, region, or locality, which serves to designate a product originating therein, the quality and characteristic of which are due exclusively or essentially to the geographical environment, including natural and human factor.”