



EDISI REVISI

UNIVERSITAS PGRI MADIUN

PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI

FAKULTAS HUKUM



www.unipma.ac.id

 fh.unipma.ac.id  [fhunipma](https://www.instagram.com/fhunipma)

2022



**PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI
FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS PGRI MADIUN**



SURAT KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS PGRI MADIUN
Nomor: 0222/Q/UNIPMA/2021
Tentang
PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR
PROGRAM SARJANA DAN DIPLOMA III
UNIVERSITAS PGRI MADIUN

Rektor Universitas PGRI Madiun,

Menimbang : 1. Bahwa Program Studi Universitas PGRI Madiun diberi peluang untuk mengembangkan keilmuannya sesuai dengan karakteristik yang dimilikinya;
2. Bahwa penulisan skripsi/tugas akhir wajib bagi mahasiswa Program Sarjana dan Diploma III Universitas PGRI Madiun;
3. Bahwa dalam upaya penyeragaman proses format penulisan skripsi/tugas akhir perlu adanya pedoman penulisan skripsi/tugas akhir yang telah disesuaikan dengan proses pembelajaran untuk setiap jenjang Program Sarjana dan Diploma III;
4. Bahwa Menimbang Butir 1, 2, dan 3, maka perlu ditetapkan dalam Surat Keputusan Rektor;

Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;

4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Pendidikan Nasional;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
9. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor: 768/KPT/II2019 tentang Izin Penyatuan Sekolah Tinggi Ilmu Keguruan dan Ilmu Pendidikan PGRI Ngawi di Kabupaten Ngawi ke Universitas PGRI Madiun di Kota Madiun yang diselenggarakan oleh Perkumpulan Pembina Lembaga Pendidikan Perguruan Tinggi Persatuan Guru Republik Indonesia Madiun;
10. Surat Keputusan Rektor Universitas PGRI Madiun Nomor 0907/Q/UNIPMA/2020/SK Tentang Penetapan Buku Pedoman Akademik Universitas PGRI Madiun.

Memperhatikan : Laporan kerja tim penyusun Buku Pedoman Penulisan Skripsi/Tugas akhir Program Sarjana dan Diploma III Universitas PGRI Madiun Tahun 2021;

Memutuskan

- Menetapkan :
Pertama : Pedoman Penulisan Skripsi/Tugas Akhir Program Sarjana dan Diploma III Universitas PGRI Madiun;
Kedua : Pedoman penulisan skripsi/tugas akhir sebagaimana terlampir dalam surat keputusan ini bersifat rujukan yang harus diikuti oleh mahasiswa Program Sarjana dan Diploma III serta dosen pembimbing skripsi/tugas akhir Universitas PGRI Madiun;
Ketiga : Ketentuan yang belum diatur dalam surat keputusan ini akan ditentukan lebih lanjut;
Keempat : Keputusan ini berlaku sejak tanggal diterapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di: Madiun
Pada tanggal 16 Februari 2021

Rektor

ttd

Prof. Dr. H. Parji, MPd
NIP. 196701061991031004



SURAT KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS PGRI MADIUN
Nomor: 0223/Q/UNIPMA/2021
Tentang
KETENTUAN DOSEN PEMBIMBING
SKRIPSI DAN TUGAS AKHIR
UNIVERSITAS PGRI MADIUN

Rektor Universitas Persatuan Guru Republik Indonesia Madiun,

- Menimbang : 1. Bahwa dalam penulisan karya ilmiah bagi mahasiswa Program Sarjana berupa Skripsi dan karya ilmiah bagi mahasiswa Program Diploma III berupa Tugas Akhir setiap mahasiswa berhak untuk mendapat pembimbing yang kompeten.
2. Bahwa pembimbing skripsi/tugas akhir merupakan dosen dengan lingkup keilmuan yang relevan dengan persyaratan sesuai ketentuan.
3. Bahwa dalam upaya penyeragaman penentuan pembimbing sesuai ketentuan yang berlaku, perlu diterbitkan Surat Keputusan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;

5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Pendidikan Nasional;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
9. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor: 768/KPT/II2019 tentang Izin Penyatuan Sekolah Tinggi Ilmu Keguruan dan Ilmu Pendidikan PGRI Ngawi di Kabupaten Ngawi ke Universitas PGRI Madiun di Kota Madiun yang diselenggarakan oleh Perkumpulan Pembina Lembaga Pendidikan Perguruan Tinggi Persatuan Guru Republik Indonesia Madiun;
10. Pedoman operasional penilaian angka kredit kenaikan jabatan akademik/pangkat dosen, Direktorat Jenderal Sumber Daya IPTEK dan Dikti, Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Tahun 2019.

Memperhatikan : Hasil Keputusan Rapat Pimpinan Bidang akademik pada tanggal 12 Desember 2020.

MEMUTUSKAN

Menetapkan

- Pertama : Pembimbing skripsi adalah dosen dengan lingkup keilmuan yang relevan.
- Kedua : Pembimbing skripsi/tugas akhir terdiri dari 2 (dua) orang untuk setiap mahasiswa, yang selanjutnya disebut sebagai pembimbing-1 dan pembimbing-2.
- Ketiga : Pembimbing skripsi/tugas akhir memiliki kualifikasi pendidikan S2 relevan dengan jabatan akademik sekurang-kurangnya Asisten Ahli.
- Keempat : Pembimbing-1 memiliki jabatan akademik tidak lebih rendah dari pembimbing-2.
- Keempat : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Madiun

Pada tanggal : 18 Februari 2021

Rektor

ttd

Prof. Dr. H. Parji, M.Pd.
NIP. 196701061991031004



SURAT KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS PGRI MADIUN
Nomor: 0773/Q/UNIPMA/2022
Tentang
PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR
PROGRAM SARJANA DAN DIPLOMA III
UNIVERSITAS PGRI MADIUN

Rektor Universitas PGRI Madiun,

Menimbang : 5. Bahwa Program Studi Universitas PGRI Madiun diberi peluang untuk mengembangkan keilmuannya sesuai dengan karakteristik yang dimilikinya;
6. Bahwa penulisan skripsi/tugas akhir wajib bagi mahasiswa Program Sarjana dan Diploma III Universitas PGRI Madiun;
7. Bahwa dalam upaya penyeragaman proses format penulisan skripsi/tugas akhir perlu adanya pedoman penulisan skripsi/tugas akhir yang telah disesuaikan dengan proses pembelajaran untuk setiap jenjang Program Sarjana dan Diploma III;
8. Bahwa Menimbang Butir 1, 2, dan 3, maka perlu ditetapkan dalam Surat Keputusan Rektor;

Mengingat : 11. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
12. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
13. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang

Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;

15. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Pendidikan Nasional;
16. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan;
17. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi;
18. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
19. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor: 768/KPT/II2019 tentang Izin Penyatuan Sekolah Tinggi Ilmu Keguruan dan Ilmu Pendidikan PGRI Ngawi di Kabupaten Ngawi ke Universitas PGRI Madiun di Kota Madiun yang diselenggarakan oleh Perkumpulan Pembina Lembaga Pendidikan Perguruan Tinggi Persatuan Guru Republik Indonesia Madiun;
20. Surat Keputusan Rektor Universitas PGRI Madiun Nomor 0907/Q/UNIPMA/2020/SK Tentang Penetapan Buku Pedoman Akademik Universitas PGRI Madiun.

Memperhatikan : Laporan kerja tim penyusun Buku Pedoman Penulisan Skripsi/Tugas akhir Program Sarjana dan Diploma III Universitas PGRI Madiun Tahun 2022;

Memutuskan

- Menetapkan :
Pertama : Pedoman Penulisan Skripsi/Tugas Akhir Program Sarjana dan Diploma III Universitas PGRI Madiun;
Kedua : Pedoman penulisan skripsi/tugas akhir sebagaimana terlampir dalam surat keputusan ini bersifat rujukan yang harus diikuti oleh mahasiswa Program Sarjana dan Diploma III serta dosen pembimbing skripsi/tugas akhir Universitas PGRI Madiun;
Ketiga : Ketentuan yang belum diatur dalam surat keputusan ini akan ditentukan lebih lanjut;
Keempat : Keputusan ini berlaku sejak tanggal diterapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Madiun

Pada tanggal : 2 Maret 2022

Rektor

ttd

Dr. Supri Wahyudi Utomo, M.Pd.

NIP. 19661119 199303 1 001



SURAT KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS PGRI MADIUN
Nomor: 0774/Q/UNIPMA/2022
Tentang
KETENTUAN DOSEN PEMBIMBING
SKRIPSI DAN TUGAS AKHIR
UNIVERSITAS PGRI MADIUN

Rektor Universitas Persatuan Guru Republik Indonesia Madiun,

- Menimbang : 4. Bahwa dalam penulisan karya ilmiah bagi mahasiswa Program Sarjana berupa Skripsi dan karya ilmiah bagi mahasiswa Program Diploma III berupa Tugas Akhir setiap mahasiswa berhak untuk mendapat pembimbing yang kompeten.
5. Bahwa pembimbing skripsi/tugas akhir merupakan dosen dengan lingkup keilmuan yang relevan dengan persyaratan sesuai ketentuan.
6. Bahwa dalam upaya penyeragaman penentuan pembimbing sesuai ketentuan yang berlaku, perlu diterbitkan Surat Keputusan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;

5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Pendidikan Nasional;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
9. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor: 768/KPT/II2019 tentang Izin Penyatuan Sekolah Tinggi Ilmu Keguruan dan Ilmu Pendidikan PGRI Ngawi di Kabupaten Ngawi ke Universitas PGRI Madiun di Kota Madiun yang diselenggarakan oleh Perkumpulan Pembina Lembaga Pendidikan Perguruan Tinggi Persatuan Guru Republik Indonesia Madiun;
10. Pedoman operasional penilaian angka kredit kenaikan jabatan akademik/pangkat dosen, Direktorat Jenderal Sumber Daya IPTEK dan Dikti, Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Tahun 2019.

Memperhatikan : Hasil Keputusan Rapat Pimpinan Bidang akademik pada tanggal 12 Desember 2020.

MEMUTUSKAN

Menetapkan

- Pertama : Pembimbing skripsi adalah dosen dengan lingkup keilmuan yang relevan.
- Kedua : Pembimbing skripsi/tugas akhir terdiri dari 2 (dua) orang untuk setiap mahasiswa, yang selanjutnya disebut sebagai pembimbing-1 dan pembimbing-2.
- Ketiga : Pembimbing skripsi/tugas akhir memiliki kualifikasi pendidikan S2 relevan dengan jabatan akademik sekurang-kurangnya Asisten Ahli.
- Keempat : Pembimbing-1 memiliki jabatan akademik tidak lebih rendah dari pembimbing-2.
- Keempat : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Madiun

Pada tanggal : 2 Maret 2022

Rektor

ttd

Dr. Supri Wahyudi Utomo, M.Pd.

NIP. 19661119 199303 1 001

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Kuasa, karena limpahan berkahNya, penyusunan buku pedoman skripsi ini dapat diselesaikan dengan baik. Buku pedoman ini merupakan pengembangan dari buku pedoman yang sudah ada. Pengembangan ini difokuskan pada masing-masing fakultas terkait ciri spesifik penelitian yang dilakukan. Pengembangan buku pedoman penulisan skripsi ini dilakukan dalam rangka mengikuti dinamika kebutuhan akademik yang senantiasa terus berkembang di Universitas PGRI Madiun.

Pedoman ini kecuali memaparkan aturan-aturan yang wajib ditaati oleh mahasiswa, kode etik, juga memuat berbagai alternatif model penulisan skripsi sesuai dengan sifat penelitian bidang ilmu masing-masing, termasuk contoh format penulisan skripsi, serta teknik penulisan artikel untuk kepentingan publikasi. Sistematika serta format tugas akhir dan skripsi telah disesuaikan dengan kebutuhan pada masing-masing fakultas terkait jenis penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa.

Dalam upaya pengembangan dan penyempurnaan pedoman ini, tim penyusun banyak mendapatkan masukan dari berbagai pihak. Tim penyusun menyampaikan terima kasih atas kesempatan dan bantuan ini. Ucapan terima kasih juga disampaikan kepada tim penyusun yang telah bekerja keras sehingga buku pedoman ini dapat diselesaikan. Tim penyusun buku pedoman ini selalu membuka kritik dan saran dari berbagai pihak demi penyempurnaan buku pedoman ini.

Akhirnya, semoga pedoman skripsi ini dapat menjadi pedoman yang ditaati oleh semua pihak terkait dan dapat meningkatkan mutu skripsi dan tugas akhir yang dapat dipertanggung jawabkan secara akademik.

Madiun, 8 Maret 2022

Rektor,

ttd

Dr. Supri Wahyudi Utomo, M.Pd

NIP. 19661119 199303 1 001

**TIM PENYUSUN PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI
UNIVERSITAS PGRI MADIUN TAHUN 2021**

Pelindung : Prof. Dr. H. Parji, M.Pd.
Penasehat : 1. Dr. Supri Wahyudi Utomo, M.Pd.
2. Drs. R. Bektiswardiana, M.Pd.
3. Dr. Bambang Eko Hari Cahyono, M.Pd.
Penanggungjawab : Dr. Dwi Setiyadi, M.M.
Ketua : Dr. drh. Cicila Novi Primiani, M.Pd.
Sekretaris : Sri Anardani, S.Kom, MT

Tim Penyusun Fakultas

Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP)

Koordinator : Dr. Erlik Widiyanti Styati, M.Pd

Anggota : Dr. Yudi Hartono

Fakultas Teknik (FT)

Koordinator : Slamet Riyanto, ST., MM

Anggota : Mohammad Arfi Setiawan, S.Si., M.Pd

Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB)

Koordinator : Karuniawati Hasanah, SE., MM

Anggota : Abd. Rohman Taufiq, SE., M.S.A

Fakultas Ilmu Kesehatan dan Sains (FIKS)

Koordinator : Weka Sidha Bhagawa, S.Farm., M.Farm., Apt

Anggota : Pratama Dharmika, S.Si., M.Or.

Fakultas Hukum

Koordinator : Dr. Siska Diana Sari, S.H., M.H.

Anggota : Nizam Zakka Arrizal, S.H., M.Kn.

Desain & Layout : Suyadi, S.Kom, M.Kom
Amirudin Imam Nur

**TIM PENYUSUN PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI
UNIVERSITAS PGRI MADIUN TAHUN 2022**

Pelindung	: Dr. Supri Wahyudi Utomo, M.Pd.
Penasehat	: 1. Dr. Marheny Lukitasasi, M.Pd 2. Dr. Bambang Eko Hari Cahyono, M.Pd. 3. Dr. Jeffry Handika, M.Pd., M. Si.
Penanggungjawab	: Elva Nuraina, SE., M.Si.
Ketua	: Nasrul Rofiah Hidayati, M.Pd.
Sekretaris	: Elly Astuti, M.Si., Akt, CPA
Tim Penyusun Fakultas	
Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP)	
Koordinator	: Dr. Dahlia Novarianing Asri., S.Psi., M.Si.
Anggota	: Dr. Indriana Dwi Mustikarini, M.H
Fakultas Teknik (FT)	
Koordinator	: Slamet Riyanto, ST., MM
Anggota	: Haniatun Muntahana, S. Kom., M. Kom.
Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB)	
Koordinator	: Lilik Nur Sulistyowati, SE. MM
Anggota	: Moh. Ubaidillah, M.Si
Fakultas Ilmu Kesehatan dan Sains (FIKS)	
Koordinator	: Weka Sidha Bhagawa, S. Farm., M. Farm., Apt
Anggota	: Andri Wahyu Utomo M.Or.
Fakultas Hukum	
Koordinator	: Nizam Zakka Arrizal, S.H., M.Kn
Anggota	: Dr. Sulistya Evingrum, S.H., M.H.
Desain & Layout	: Rahmat Agung Wicaksono, S.Pd

Demikian untuk dilaksanakan dengan penuh tanggungjawab.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	xv
DAFTAR ISI.....	xviii
DAFTAR LAMPIRAN.....	Error! Bookmark not defined.
BAB I PENDAHULUAN	1
BAB II KODE ETIK DAN KETENTUAN UMUM.....	4
A. Kode Etik Penulisan Skripsi/Tugas Akhir	4
B. Ketentuan Umum	12
C. Prosedur Penentuan Pembimbing.....	12
D. Prosedur Pembimbingan.....	13
E. Prosedur Pengajuan Usulan Skripsi/Tugas Akhir.....	14
BAB III STRUKTUR DAN ISI SKRIPSI	18
A. Penelitian Hukum Normatif/Doktrinal (Yuridis-Normatif)	18
1. Bagian Awal.....	20
2. Bagian Inti.....	24
3. Bagian Akhir	31
B. Penelitian Hukum Empiris/Non Doktrinal (<i>Socio-Legal</i>).....	31
1. Bagian Awal.....	31
2. Bagian Inti.....	32
3. Bagian Akhir	40
C. Penelitian Hukum Campuran (Mixed Methods)	40
1. Bagian Awal.....	40
2. Bagian Inti.....	41
3. Bagian Akhir	48
BAB IV TEKNIK PENULISAN SKRIPSI.....	50
A. Tata Tulis	50
B. Penulisan Kutipan	52
C. Penyajian Tabel, Gambar Atau Grafik	55
D. Bahasa dan Tanda Baca.....	57
E. Ketentuan Lain yang Harus Dipenuhi	60
BAB V CARA MENULIS RUJUKAN	61
A. Penulisan Pustaka Berdasarkan Jumlah Pengarang	61
B. Sumber Dari Buku.....	63
C. Sumber Dari Buku Yang Berisi Kumpulan Artikel (Ada Editornya)	63
D. Sumber Dari Artikel Dalam Buku Kumpulan Artikel (Ada Editornya)	63
E. Sumber Dari Artikel Dalam Koran Atau Majalah	64

F. Sumber Dari Dokumen Resmi Pemerintah Yang Diterbitkan Oleh Suatu Penerbit Tanpa Pengarang Dan Tanpa Lembaga	64
G. Sumber Dari Lembaga Yang Ditulis Atas Nama Lembaga Tersebut 65	
H. Sumber Dari Karya Terjemahan.....	65
I. Sumber Berupa Skripsi, Tesis, Atau Disertasi Yang Tidak Dipublikasi	65
J. Sumber Berupa Proceeding Pertemuan Atau Simposium.....	66
K. Sumber dari internet berupa karya individual.....	66
BAB VI PENYUSUNAN ARTIKEL ILMIAH	69
A. Deskripsi, Fungsi dan Manfaat Jurnal Penelitian.....	69
B. Mitra Bestari	70
C. Gaya Selingkung	71
D. Pelaporan dalam Bentuk Artikel Jurnal	72
Lampiran-Lampiran	86
Lampiran 1: Contoh Halaman Sampul	86
Lampiran 2: Contoh Halaman Judul	88
Lampiran 3: Contoh Lembar Persetujuan Pembimbing	89
Lampiran 4: Contoh Lembar Persetujuan dan Pengesahan Panitia Ujian	91
Lampiran 5: Contoh Surat Pernyataan Keaslian Tulisan	93
Lampiran 6 : Contoh Motto dan Kata Persembahan	95
Lampiran 7: Contoh Abstrak	96
Lampiran 8: Contoh Daftar Peraturan Perundang-Undangan	98
Lampiran 9: Contoh Daftar Tabel.....	99
Lampiran 10: Contoh Daftar Gambar	100
Lampiran 11: Contoh Daftar Lampiran	101
Lampiran 12: Contoh Daftar Isi (Penelitian Hukum Normatif)	102
Lampiran 13: Contoh Daftar Pustaka	104
Lampiran 14: Contoh Daftar Riwayat Hidup.....	105
Lampiran 15: Contoh Validasi Sumber Pustaka	107
Lampiran 16: Ukuran Bidang Pengetikan dan Letak Nomor Halaman ..	108
Lampiran 17: Ketentuan dan Salinan peraturan Mendiknas No 17 Tahun 2010 mengenai pencegahan dan penanggulangan plagiasi di perguruan tinggi.	109

BAB I PENDAHULUAN

Menulis karya ilmiah merupakan salah satu ciri pokok kegiatan akademik di perguruan tinggi. Karya ilmiah merupakan karya tulis atau bentuk lainnya yang telah diakui dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi atau seni yang ditulis atau dikerjakan sesuai dengan tata cara ilmiah dan mengikuti pedoman atau kaidah serta etika keilmuan yang telah ditetapkan. Menulis karya ilmiah merupakan suatu kegiatan pelaporan dengan mengikuti pedoman ilmiah, oleh karena itu diperlukan adanya pedoman penulisan karya ilmiah. Pedoman penulisan karya ilmiah ini memberikan petunjuk tentang cara menulis karya ilmiah berupa skripsi dan artikel.

Skripsi merupakan karya ilmiah dalam suatu bidang studi yang ditulis oleh mahasiswa Program Sarjana dan Program Vokasi pada akhir masa studinya. Skripsi juga merupakan salah satu persyaratan untuk menyelesaikan program studi bagi mahasiswa. Skripsi dapat ditulis berdasarkan hasil penelitian di lapangan atau hasil kajian pustaka, atau hasil pengembangan. Melalui pembuatan karya ilmiah dalam bentuk skripsi maka masyarakat akademik di perguruan tinggi dapat menginformasikan suatu penemuan atau gagasan baru dan juga hasil penelitian.

Penulisan skripsi merupakan salah satu karya ilmiah yang pengungkapan hasil karya secara jelas, logis, sistematis dan metodologis mengenai masalah yang dikaji, dengan pendekatan pemecahan masalah yang jelas untuk memperoleh hasil serta implikasi yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah. Menyusun skripsi memerlukan dasar pengetahuan keilmuan sesuai bidang ilmu masing-masing, selain itu mahasiswa juga diperlukan adanya keterampilan menggunakan bahasa yang baik dan benar, kaidah-kaidah, penulisan, dan ketentuan-ketentuan lain yang ditetapkan oleh lembaga pendidikan yang bersangkutan.

Hasil penelitian yang telah dilakukan mahasiswa yang disusun dalam format penulisan skripsi, tidaklah cukup hanya dijilid dan disimpan di perpustakaan saja. Hasil penelitian yang telah dilakukan akan lebih bermakna luas dan dapat diimplementasikan apabila hasil penelitian dikemas dalam tulisan artikel untuk dipublikasikan.

Publikasi dalam jurnal ilmiah dan seminar merupakan tuntutan wajib bagi peneliti setelah menyelesaikan penelitiannya. Mahasiswa juga dituntut untuk terampil menuliskan karya ilmiah sehingga layak dipublikasikan.

Buku pedoman penulisan skripsi ini terdiri dari enam bab. Bab pertama mengenai pendahuluan. Bab kedua tentang kode etik dan ketentuan umum yang membahas mengenai batasan skripsi, prosedur pembimbingan, dan prosedur ujian. Bab ketiga membahas mengenai struktur dan isi dengan berbagai karakteristik penelitian. Bab keempat menjelaskan mengenai teknik penulisan skripsi dengan penjelasan terkait tata tulis. Bab kelima menjelaskan mengenai menulis rujukan, hal ini merupakan sesuatu yang sangat penting dalam penulisan rujukan. Bab keenam mengenai penyusunan artikel ilmiah, hal ini merupakan kegiatan yang sangat penting dalam proses penelitian, sehingga hasil penelitian layak untuk dipublikasikan.

Buku pedoman penulisan skripsi ini disusun dan dipergunakan untuk mahasiswa serta dosen pembimbing. Dengan demikian, diharapkan mahasiswa dan dosen pembimbing memperoleh petunjuk praktis dalam menuliskan hasil penelitian. Buku pedoman penulisan skripsi disusun oleh tim penyusun berdasarkan SK Rektor.

Bab I. Pendahuluan

Pendahuluan menjelaskan tentang aspek pentingnya penulisan skripsi yang merupakan tugas akhir mahasiswa.

Bab II. Ketentuan umum

Ketentuan umum merupakan hal-hal yang perlu diperhatikan saat menyusun skripsi. Dalam bab ini dijelaskan kode etik yang perlu dipatuhi baik oleh mahasiswa maupun dosen pembimbing.

Bab III. Struktur dan isi skripsi

Struktur dan isi skripsi menjelaskan jenis-jenis skripsi yang dapat disesuaikan dengan kebutuhan mahasiswa. Dalam bab ini dijabarkan struktur dan isi dari berbagai jenis penelitian.

Bab IV. Teknik penulisan skripsi

Teknik penulisan skripsi menjelaskan tentang aturan teknis penyusunan dan tata cara menulis skripsi tersebut. Mulai dari ukuran kertas, aturan ketik, jenis huruf dan juga cara menuliskan kutipan dari banyak sumber.

Bab V. Cara menulis rujukan

Cara menulis rujukan yang disampaikan dalam bab ini didasarkan pada standar *American Psychological Association* (APA) sehingga sesuai dengan standart penulisan rujukan secara internasional.

Bab VI. Penyusunan artikel ilmiah

Skripsi yang berbentuk laporan akhir hasil penelitian selanjutnya perlu disusun menjadi artikel ilmiah untuk kepentingan persiapan publikasi. Oleh karena itu, dalam bab ini dijelaskan cara penyusunan artikel ilmiah beserta *template* yang dibutuhkan secara umum.

BAB II

KODE ETIK DAN KETENTUAN UMUM

A. Kode Etik Penulisan Skripsi/Tugas Akhir

Kode etik penulisan karya ilmiah adalah seperangkat norma yang perlu diperhatikan dalam menyusun dan menulis karya ilmiah yang berkaitan dengan pengutipan, perujukan dan perijinan terhadap bahan yang digunakan serta penyebutan sumber data. Menulis karya ilmiah diperlukan kejujuran dalam merumuskan dan menuangkan dalam naskah ilmiah serta menyebut rujukan terhadap bahan atau pikiran yang diambil dari sumber lain. Dengan demikian maka secara garis besar adalah pengakuan bahwa karya itu adalah murni hasil karya pribadi, walaupun harus mengutip tulisan ide atau pokok pikiran dari orang lain maka harus mencantumkan sumber ide pokok pikiran tersebut sehingga tulisan tersebut tidak termasuk kategori plagiasi.

Plagiasi merupakan tindak kecurangan dengan mengambil tulisan atau pemikiran orang lain dan kemudian diaku sebagai hasil tulisan atau karyanya sendiri. Oleh karena itu, penulis/peneliti wajib membuat dan mencantumkan pernyataan dalam naskah ilmiah bahwa karyanya itu bukan merupakan pengambilalihan atau plagiasi atas tulisan atau pemikiran orang lain.

Skripsi/Tugas Akhir yang disusun oleh mahasiswa, merupakan hasil dari penelitian yang dilakukan dalam sebuah proses yang dilakukan dengan pembimbingan dari dosen pembimbing. Semua proses pembimbingan dalam menghasilkan karya ilmiah akan dilanjutkan dalam ujian untuk mempertanggungjawabkan naskah ilmiahnya di hadapan penguji. Serangkaian proses penyusunan karya ilmiah yang melibatkan peran aktif dosen dan mahasiswa diatur dan dituangkan dalam kode etik. Berdasarkan uraian tersebut, maka ketentuan kode etik penulisan karya ilmiah diatur sebagai berikut.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan:

1. Kode etik adalah norma atau asas yang harus dijunjung tinggi dan dipatuhi oleh semua anggota suatu kelompok sebagai landasan tingkah laku.
2. Skripsi/tugas akhir adalah salah satu bentuk karya ilmiah tulis yang merupakan hasil penelitian atau kajian yang disusun mengikuti tata cara ilmiah dan mengikuti pedoman yang telah ditetapkan.
3. Penulisan skripsi/tugas akhir merupakan prasyarat untuk menyelesaikan program sarjana strata satu atau program diploma yang wajib ditulis mahasiswa secara mandiri dan dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah dan secara moral.

BAB II PERSYARATAN DAN KETENTUAN UMUM PENULISAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR

Pasal 2

Mahasiswa

Persyaratan dan ketentuan umum bagi mahasiswa peserta bimbingan:

1. Untuk menyusun/menulis skripsi dan tugas akhir mahasiswa harus sudah menempuh minimal 120 sks untuk skripsi dan 103 sks untuk tugas akhir serta telah menempuh mata kuliah prasyarat.
2. Untuk dapat menyusun/menulis skripsi/tugas akhir, mahasiswa harus sudah menyelesaikan persyaratan administratif yang ditentukan melalui pengumuman lembaga.
3. Dalam menyusun/menulis skripsi/tugas akhir mahasiswa harus berpedoman pada buku pedoman.
4. Masa bimbingan skripsi adalah 1 (satu) semester terhitung sejak tanggal ditetapkan.
5. Masa bimbingan tugas akhir adalah 1 (satu) semester terhitung sejak tanggal ditetapkan.

6. Jika dalam batas waktu yang ditetapkan mahasiswa tidak dapat menyelesaikan, maka mahasiswa harus mendaftar kembali untuk satu masa bimbingan berikutnya.
7. Bagi mahasiswa yang memerlukan surat izin penelitian dalam rangka penyusunan skripsinya dan tugas akhir, yang bersangkutan dapat mengurus di fakultas masing-masing.
8. Dalam penulisan skripsi/tugas akhir mahasiswa mendapat bimbingan dari dua orang dosen pembimbing.
9. Selama masa bimbingan mahasiswa dilarang memberikan bingkisan dalam bentuk apapun kepada dosen pembimbingnya.
10. Mahasiswa harus dapat menunjukkan referensi atau bahan rujukan yang diambil dalam menyusun/menulis skripsi/tugas akhir kepada pembimbing pada saat melakukan bimbingan atau pada saat ujian.
11. Mahasiswa harus menyusun skripsi/tugas akhir secara mandiri dan dapat mempertanggungjawabkan keaslian skripsi/tugas akhir yang disusun dengan melampirkan surat pernyataan tentang keaslian di atas kertas bermaterai Rp. 10.000,-.
12. Mahasiswa diwajibkan untuk membuat lembar validasi sumber sebagaimana tertera dalam lampiran untuk menjamin keabsahan referensi yang digunakan.
13. Jika penyusun skripsi/tugas akhir tidak dapat mempertanggungjawabkan keaslian yang dibuatnya, maka penyusun skripsi/tugas akhir dikategorikan sebagai plagiator dan dianggap telah melakukan pelanggaran.
14. Skripsi/tugas akhir yang telah siap diuji, dijilid *soft cover* atau *soft file* dengan melampirkan surat keterangan penelitian dari instansi terkait (jika ada).
15. Mahasiswa wajib menyerahkan 3 (tiga) eksemplar skripsi/tugas akhir yang telah disahkan dosen pembimbing dan dijilid *soft cover* sesuai warna fakultas atau dalam bentuk *soft file* masing-masing pada pelaksanaan ujian.

Pasal 3

Dosen Pembimbing

Persyaratan dan ketentuan umum dosen pembimbing:

1. Dosen pembimbing skripsi/tugas akhir adalah dosen yang memiliki NIDN dan jabatan fungsional dosen sebagaimana yang tercantum dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya juncto Nomor 46 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya, Peraturan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 4/VIII/PB/2014 dan Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit Kenaikan Jabatan Akademik/Pangkat Dosen (PO PAK 2019) Direktorat Jenderal Sumber Daya IPTEK dan Dikti Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Tahun 2019.
2. Dosen pembimbing I dan/atau II memiliki jabatan akademik minimal Asisten Ahli, dengan kualifikasi akademik S2 Relevan (Aturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 4/VIII/PB/2014 dan Nomor 24 tahun 2014 tentang Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 dan Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit Kenaikan Jabatan Akademik/Pangkat Dosen (PO PAK 2019) Direktorat Jenderal Sumber Daya IPTEK dan Dikti Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Tahun 2019.
3. Dosen pembimbing I memiliki jabatan akademik lebih tinggi dan/atau minimal sama dengan dosen pembimbing II.
4. Penetapan dosen pembimbing dilakukan melalui Surat Keputusan Dekan.
5. Dosen pembimbing berkewajiban memberikan pengarahan, bimbingan, motivasi kepada mahasiswa bimbingannya.

6. Dalam melaksanakan ayat (5) di atas dosen pembimbing wajib menjadwalkan bimbingan skripsi minimal 2 kali dalam 1 minggu setara dengan 6 sks.
7. Pembimbingan hanya boleh dilaksanakan di kampus, tidak diperbolehkan di luar kampus.
8. Dosen pembimbing di bawah koordinasi Ketua Program Studi berhak memeriksa dan menentukan/menilai tentang keaslian skripsi/tugas akhir yang dibuat mahasiswa bimbingannya.
9. Dosen pembimbing dilarang memberikan ancaman ataupun pemerasan dalam bentuk apapun yang merugikan mahasiswa selama bimbingan.
10. Dosen pembimbing dilarang meminta dan/atau menerima bingkisan dalam bentuk apapun baik secara halus maupun terang-terangan selama bimbingan.
11. Dosen pembimbing tidak dibenarkan menyuruh dan menganjurkan mahasiswa bimbingannya untuk melakukan plagiasi.

Pasal 4

Ujian Skripsi/Tugas Akhir

Mahasiswa yang telah menyelesaikan bimbingan skripsi/tugas akhir wajib mendaftar ujian ke Program Studi dengan persyaratan:

1. Menyerahkan naskah skripsi/tugas akhir yang telah disetujui pembimbing kepada Program Studi sebanyak tiga eksemplar yang sudah dijilid.
2. Menyelesaikan persyaratan administrasi keuangan pada waktu dan tempat yang telah ditentukan.
3. Penguji skripsi/tugas akhir terdiri dari 3 orang, yaitu: penguji I, penguji II, dan penguji III dengan syarat minimal salah satu penguji Lektor.
4. Skripsi/tugas akhir yang telah siap diuji dan dijilid wajib dilampiri surat keterangan penelitian dari instansi terkait (jika ada).
5. Skripsi/tugas akhir yang telah diuji, direvisi, dan telah disahkan oleh Dewan Penguji digandakan sebanyak 3 (tiga) eksemplar dan dimasukkan dalam jilid *soft cover* sesuai warna

fakultas masing-masing. Selanjutnya diserahkan ke UPT Perpustakaan untuk dijilid.

6. Tiga eksemplar skripsi/tugas akhir tersebut diperuntukkan bagi mahasiswa, program studi, dan perpustakaan Universitas PGRI Madiun.
7. Menyerahkan CD/*soft copy* yang berisi naskah skripsi/tugas akhir dan artikel ilmiah sebanyak 4 (empat) keping kepada TU Prodi, untuk Perpustakaan, Program Studi, Dosen Pembimbing I dan Dosen Pembimbing II, masing-masing satu buah.

BAB III

PELANGGARAN DAN SANKSI BAGI MAHASISWA

Pasal 5

Pelanggaran

1. Jenis pelanggaran dikategorikan dalam tiga tingkat yaitu.
 - a. Pelanggaran ringan;
 - b. Pelanggaran sedang;
 - c. Pelanggaran berat.
2. Melakukan pelanggaran ringan jika mengutip secara sengaja dengan tidak mencantumkan sumbernya secara lengkap sesuai dengan pedoman penulisan skripsi/tugas akhir yang ditetapkan.
3. Melakukan pelanggaran sedang jika:
 - a. Mengutip atau mengambil sebagian skripsi/tugas akhir atau karya tulis orang lain di mana bagian tersebut akhirnya menjadi bagian yang dominan dalam skripsi/tugas akhir mahasiswa.
 - b. Secara sengaja menulis sumber rujukan atau sumber pustaka dengan menjiplak secara persis seperti sumber sekunder yang ditirunya tanpa membaca langsung buku sumber primernya
4. Melakukan pelanggaran berat jika
 - a. Secara sengaja mengutip hampir seluruh atau seluruh karya tulis orang lain (plagiasi).

- b. Melakukan pemalsuan tanda tangan dosen pembimbing atau dosen penguji.

Pasal 6

Sanksi

1. Pelanggaran Ringan
 - a. Mahasiswa harus merevisi atau memperbaiki skripsi/tugas akhirnya.
 - b. Membuat permohonan maaf secara tertulis kepada lembaga dan penulis asli bahwa dirinya telah melakukan plagiat yang diketahui oleh pembimbing dan kaprodi.
 - c. Ujian skripsi/tugas akhir ditunda sampai yang bersangkutan menyelesaikan revisi atau perbaikan dan memenuhi ketentuan pasal 2 ayat (5) dan dilaksanakan pada semester berikutnya.
2. Pelanggaran Sedang
 - a. Mahasiswa harus merevisi atau memperbaiki skripsi/tugas akhirnya.
 - b. Membuat permohonan maaf secara tertulis kepada lembaga dan penulis asli bahwa dirinya telah melakukan plagiat yang diketahui oleh pembimbing dan Kaprodi.
 - c. Ujian skripsi/tugas akhir ditunda sampai yang bersangkutan menyelesaikan revisi atau perbaikan dan memenuhi ketentuan pasal 2 ayat (5) dan dilaksanakan pada tahun akademik berikutnya.
3. Pelanggaran Berat
 - a. Skripsi/tugas akhir dinyatakan gugur.
 - b. Mahasiswa harus menyusun/menulis skripsi/tugas akhir baru dan ganti pembimbing baru pada masa bimbingan yang akan datang.

Pasal 7

Penentuan Sanksi

Penentuan sanksi atas pelanggaran yang dilakukan oleh mahasiswa sebagaimana disebutkan dalam pasal 6 diputuskan melalui rapat program studi yang dihadiri Dekan.

BAB IV PELANGGARAN DAN SANKSI BAGI DOSEN PEMBIMBING

Pasal 8

Pelanggaran

1. Dosen pembimbing dianggap melakukan pelanggaran jika
 - a. Meminta bingkisan kepada mahasiswa bimbingannya dengan bentuk dan alasan apapun.
 - b. Melakukan ancaman-ancaman yang merugikan mahasiswa.
 - c. Menganjurkan atau menyuruh kepada mahasiswa bimbingannya untuk melakukan plagiasi.
 - d. Membuatkan skripsi/tugas akhir mahasiswa.
2. Berdasarkan jenis pelanggaran di atas, maka ditetapkan tingkat pelanggaran ringan, sedang, dan berat sebagai berikut:
 - a. Melakukan pelanggaran ringan jika yang bersangkutan minta bingkisan dalam bentuk apapun kepada mahasiswa bimbingannya dengan alasan apapun.
 - b. Melakukan pelanggaran sedang jika melakukan ancaman terhadap mahasiswa dan tidak menyediakan waktu bimbingan untuk mahasiswa yang setara dengan 6 sks.
 - c. Melakukan pelanggaran berat jika yang bersangkutan membuatkan skripsi/tugas akhir kepada mahasiswa bimbingannya dan/atau menyuruh mahasiswa melakukan plagiasi.

Pasal 9

Sanksi

1. Sanksi untuk pelanggaran ringan adalah mendapat peringatan dan membuat pernyataan untuk tidak mengulang.
2. Pelanggaran sedang
 - a. Diberi peringatan tertulis dan membuat pernyataan untuk tidak mengulang;
 - b. Tidak dilibatkan dalam pembimbingan skripsi/tugas akhir selama 2 (dua) masa bimbingan.
3. Pelanggaran berat

- a. Diberi peringatan tertulis dan membuat pernyataan untuk tidak mengulang;
- b. Tidak dilibatkan dalam pembimbingan skripsi/tugas akhir selama 6 (enam) masa bimbingan;
- c. Nilai SKP (Sasaran Kinerja Pegawai) diturunkan.

Pasal 10

Penentuan Sanksi

Penentuan pelanggaran dan sanksi diputuskan dalam rapat program studi yang dihadiri oleh Dekan dan Wakil Rektor I.

BAB V

PENUTUP

Pasal 11

Dengan berlakunya Keputusan ini, maka Keputusan Rektor Universitas PGRI Madiun Nomor: 0536/M/UNIVERSITAS PGRI MADIUN/2003 tentang Kode Etik Penulisan Skripsi dinyatakan tidak berlaku.

B. Ketentuan Umum

1. Skripsi/tugas akhir adalah karya ilmiah yang wajib ditulis oleh mahasiswa sebagai tugas akhir untuk memenuhi salah satu persyaratan menyelesaikan program Sarjana Strata 1 dan Diploma dengan bobot 6 sks.
2. Sebagai karya ilmiah, skripsi/tugas akhir disusun sebagai laporan hasil penelitian yang menggunakan metode ilmiah.
3. Penelitian dilakukan untuk menjawab masalah. Untuk menjawab masalah diperlukan pengkajian secara teoritis yang pembuktiannya melalui fakta empiris. Oleh karena itu skripsi/tugas akhir harus mencakup kajian teoritis dan analisis data.
4. Kajian teoritis/telaah pustaka/landasan teoritis menggunakan sumber-sumber yang relevan dengan masalah yang diteliti dengan menggunakan teknik yang sesuai.
5. Sesuai bidang cakupan lembaga, maka skripsi/tugas akhir disusun dalam lingkup kependidikan dan atau di luar lingkup kependidikan yang berorientasi pada program studinya, tanpa menutup kemungkinan digunakannya pendekatan interdisipliner.

C. Prosedur Penentuan Pembimbing

1. Dalam menulis skripsi/tugas akhir mahasiswa dibimbing oleh dua orang dosen pembimbing.
2. Dosen pembimbing ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan berdasarkan usulan Ketua Program Studi.

D. Prosedur Pembimbingan

1. Setelah pembimbing ditetapkan, mahasiswa berkewajiban aktif berkonsultasi secara teratur dengan dosen pembimbing minimal 10 kali secara rutin dan tidak boleh digabung sekaligus (*dirapel*).
2. Setiap melakukan konsultasi, mahasiswa wajib mengisi form pembimbingan yang terdapat di SIM dan meminta pengesahan kepada dosen pembimbing.
3. Hasil bimbingan pada setiap bagian yang sudah disetujui pembimbing diunggah di SIM akademik untuk mendapatkan pengesahan secara virtual dari dosen pembimbing.
4. Konsultasi dilakukan mulai dari usulan dan rancangan penelitian sampai dengan terwujudnya skripsi/tugas akhir yang siap untuk dipertanggungjawabkan di depan dewan/panitia penguji, termasuk penyelesaian revisi apabila ada yang perlu revisi.
5. Dosen pembimbing wajib memberikan pengarahan, bimbingan dan motivasi kepada mahasiswa bimbingannya agar mampu menyelesaikan tugasnya dengan baik dan tepat waktu.
6. Dalam pembimbingan, pembimbing pertama dan kedua dibenarkan mengadakan pembagian tugas dalam aspek-aspek pembimbingannya, misalnya pembimbing pertama membimbing untuk kelayakan substansi pemikiran, teori dan metodologi serta analisis; sedangkan pembimbing kedua membimbing untuk kelayakan editorial, format serta teknik penulisan.
7. Proses pembimbingan artikel ilmiah dapat dimulai sejak naskah skripsi dinyatakan layak oleh dosen pembimbing. Mahasiswa dapat mengirim (*submit*) artikel ilmiah ke website jurnal (OJS) dengan syarat skripsi telah selesai meskipun belum diuji dalam ujian skripsi (*submit* artikel ilmiah tidak perlu menunggu ujian skripsi).

8. Komposisi para penulis dalam artikel ilmiah yaitu penulis pertama adalah mahasiswa sedangkan penulis kedua dan ketiga adalah dosen pembimbing (penentuannya berdasarkan kesepakatan dosen pembimbing 1 dan dosen pembimbing 2)
9. Dalam bimbingan, baik dosen pembimbing maupun mahasiswa wajib mentaati Kode Etik Penulisan Skripsi/Tugas Akhir.

E. Prosedur Pengajuan Usulan Skripsi/Tugas Akhir

1. Pengajuan usulan dimulai dengan usulan judul skripsi/tugas akhir. Usulan dikonsultasikan kepada pembimbing. Setelah mendapatkan rekomendasi pembimbing, judul diajukan ke program studi untuk menghindari kesamaan judul dari yang pernah ada.
2. Setelah judul disetujui oleh pembimbing dan program studi, mahasiswa membuat proposal secara lengkap yang mencerminkan seluruh rencana penyusunan skripsi/tugas akhirnya. Judul yang telah disetujui pembimbing, diunggah ke SIM akademik untuk mendapat persetujuan secara virtual dari pembimbing.
3. Tahap selanjutnya mahasiswa mengajukan proposal tersebut kepada pembimbing.
4. Setelah proposal disetujui pembimbing, mahasiswa dapat memulai kegiatan penulisan skripsi. Proposal yang telah disetujui dan atau telah diseminarkan diunggah ke SIM akademik untuk mendapat persetujuan secara virtual dari pembimbing dan atau penguji proposal.
5. Apabila dalam penulisan skripsi/tugas akhir mahasiswa memerlukan izin penelitian, mahasiswa dapat mengajukan permohonan ke Dekan dengan mengisi blangko yang disediakan di fakultas.
6. Mahasiswa mengunggah proses pembimbingan di SIM akademik.
7. Setiap bab yang telah disetujui pembimbing diunggah ke SIM akademik untuk mendapatkan persetujuan secara virtual dari pembimbing.

8. Bab I, II, III yang telah di ACC kedua dosen pembimbing harus dilakukan cek plagiasi. Prosedur pengecekan plagiasi diatur oleh masing-masing program studi.

5. Prosedur Ujian Skripsi/Tugas Akhir

Ujian skripsi/tugas akhir bertujuan untuk menunjukkan tingkat pengesahan dan pertanggungjawaban mahasiswa atas skripsi/tugas akhirnya dan merupakan penilaian akhir pendidikan yang harus ditempuh oleh mahasiswa untuk memperoleh gelar kesarjanaannya. Adapun prosedur ujian skripsi/tugas akhir:

1. Sebelum Ujian
 - a. Mahasiswa memvalidasikan sumber pustaka penulisan skripsinya kepada dosen pembimbing I atau II. Form *Validasi Sumber Pustaka Penulisan Skripsi*.
 - b. Mahasiswa mengunggah bukti screenshot submit artikel ilmiah ke jurnal pada SIM UNIPMA bagian bimbingan skripsi. Bagi mahasiswa yang berhasil mempublikasikan artikel ilmiah di jurnal nasional terindeks Sinta 1, Sinta 2, atau Prosiding internasional dibebaskan dari ujian skripsi
 - c. Setelah semua bab disetujui secara virtual mahasiswa wajib melakukan **cek plagiarism** pada unit/ bagian yang ditunjuk oleh Kaprodi. **Syarat lolos cek plagiarism adalah 25%** untuk skripsi program studi S1 Hukum, dengan melampirkan bukti cek plagiarism yang sah dari tim prodi.
 - d. Mahasiswa mendapatkan persetujuan ujian dari Dosen Pembimbing 1 dan 2 dalam bentuk tanda tangan pada lembar persetujuan untuk ujian.
 - e. Persetujuan dari pembimbing juga dilakukan secara virtual pada SIM akademik, dilanjutkan dengan penentuan tanggal ujian dan tim penguji (secara virtual).
 - f. Mahasiswa meminta surat pengantar pembayaran ujian ke Program Studi dan membayar ke Biro Keuangan/Bank.
 - ✓ Mahasiswa yang sudah terdaftar sebagai peserta ujian bisa mengunduh form melalui web <http://unipma.ac.id/pengumuman/148/formulir-ujian-skripsi> atau web <http://fh.unipma.ac.id>
 - ✓ Form A : Berita Hadir Ujian Skripsi
 - ✓ Form B : Penilaian Ujian Skripsi

- ✓ Form C : Berita Acara Ujian Skripsi
- ✓ Form D : Revisi Skripsi
- ✓ Form E : Surat Keterangan Telah Melaksanakan Revisi

Identitas diri pada form-form tersebut kemudian diisi dengan tinta warna hitam.

- e. Mahasiswa menyerahkan 3 eksemplar naskah skripsi/tugas akhir yang dijilid *snelhecter* sesuai dengan warna fakultas atau *soft file* beserta form-form ujian skripsi/tugas akhir ke Program Studi.
- f. Program Studi membentuk panitia ujian dan mengusulkannya ke Dekan untuk mendapatkan penetapan.
- g. Dekan menerbitkan SK Ujian Skripsi dengan tembusan WR 1, Kaprodi, BAAK, LPM dan Biro Keuangan.
- h. Panitia ujian menetapkan waktu ujian dan mengundang panitia/dewan penguji dan mahasiswa peserta ujian.

2. Saat Ujian

- a. Mahasiswa hadir 15 menit sebelum acara ujian dimulai.
- b. Ujian dapat dilakukan secara daring atau luring.
- c. Pakaian Ujian
 Mahasiswa : Jas almamater, baju putih, dasi hitam, rok hitam (perempuan), celana hitam (laki-laki), sepatu hitam.
 Dosen : Hem berdasi bagi laki-laki dan blazer bagi perempuan
- c. Ketua ujian menjelaskan tata cara ujian kepada mahasiswa dan sekaligus membuka ujian.
- d. Mahasiswa mempresentasikan skripsi/tugas akhir selama 15 menit kemudian menjawab pertanyaan dari Penguji I, II, dan III mengajukan pertanyaan selama 75 menit.
- e. Mahasiswa meninggalkan ruang ujian/*link meet* setelah seluruh penguji memberikan pertanyaan.
- f. Panitia/dewan penguji mendiskusikan hasil ujian. Nilai ujian menggunakan skala 4 dengan ekuivalensi nilai :
 A = 81,00 - 100 B = 71,00 – 80,99

C = 57,00- 70,99

D=30,00 – 56,99

E = 0- 29,99

- g. Mahasiswa peserta ujian/*link meet* masuk kembali ke ruang ujian untuk menerima informasi dari Ketua Penguji tentang hasil ujian (kelulusan dan masa revisi).
- h. Mahasiswa yang tidak lulus (nilai D dan E) melaksanakan proses penulisan kembali dan/atau penyempurnaan sesuai dengan keputusan dewan penguji.
- i. Mahasiswa yang lulus (nilai A, B, C) dan revisi mendapatkan form C dan D.

3. Setelah Ujian

- a. Mahasiswa mengajukan revisi naskah skripsi/tugas akhir kepada dosen penguji dalam masa revisi. Mahasiswa yang mengajukan revisi setelah masa revisi berakhir, yang bersangkutan harus diuji ulang.
- b. Panitia/Dewan Penguji menandatangani Form D dan Lembar Pengesahan Penguji.
- c. Mahasiswa menyusun artikel ilmiah dari skripsi/tugas akhirnya sesuai dengan sistematika jurnal/prosiding yang dituju baik di program studi/fakultas (sesuai dengan ketentuan program studi).
- d. Mahasiswa menggandakan skripsi/tugas akhir yang telah disahkan Panitia/Dewan Penguji sebanyak 3 eksemplar dan menyerahkan ke UPT Perpustakaan untuk proses jilid.
- e. UPT Perpustakaan mendistribusikan skripsi/tugas akhir yang telah dijilid kepada mahasiswa, perpustakaan program studi, perpustakaan institut.
- f. Mahasiswa menyerahkan CD/*soft copy* naskah skripsi dan artikel ilmiah: satu copy CD untuk UPT Perpustakaan, satu *copy* CD untuk prodi, satu copy CD untuk masing-masing pembimbing.
- g. Panitia/dewan penguji mengunggah nilai skripsi/tugas akhir ke SIM.
- h. Panitia/dewan penguji membuat laporan pelaksanaan kepada Dekan dengan tembusan WR 1, BAAK, dan Biro Keuangan.

BAB III

STRUKTUR DAN ISI SKRIPSI

Isi skripsi merupakan laporan hasil penelitian yang telah dilakukan oleh mahasiswa sebagai tugas akhir yang bersifat holistik mulai dari isi kajian terhadap berbagai teori, asas, peraturan perundang-undangan, data hasil penelitian, sampai hal-hal yang bersifat operasional teknis. Penelitian hukum ialah suatu kegiatan ilmiah yang didasarkan pada metode, sistematika, dan pemikiran tertentu, yang mempunyai tujuan untuk mempelajari satu atau beberapa gejala hukum tertentu.

Sehubungan dengan kompleksitas materi hasil penelitian yang disajikan dalam skripsi maka perlu diatur sedemikian rupa sehingga dapat dipahami dan dibaca secara menyeluruh oleh para mahasiswa. Laporan hasil penelitian disusun berdasarkan sistematika penulisan yang sesuai dengan jenis penelitian. Dalam buku pedoman skripsi ini jenis penelitian meliputi: Penelitian Hukum Normatif/Doktrinal (Yuridis-Normatif), Penelitian Hukum Empiris/Non Doktrinal (*Socio-Legal*), dan Penelitian Hukum Campuran (*Mixed Methods*). Adapun sistematika penulisan skripsi terbagi menjadi tiga bagian penting, yaitu (A) bagian awal, (B) bagian inti dan (C) bagian akhir.

Bagian awal (A) dan bagian akhir (C) dari 3 jenis penelitian hukum adalah sama, baik itu Penelitian Hukum Normatif/Doktrinal (Yuridis-Normatif), Penelitian Hukum Empiris/Non Doktrinal (*Socio-Legal*), atau Penelitian Hukum Campuran (*Mixed Methods*). Hal pembeda dari 3 jenis penelitian hukum tersebut diatas adalah pada bagian inti (B). Adapun sistematika penulisan skripsi dijelaskan sebagai berikut:

A. Penelitian Hukum Normatif/Doktrinal (Yuridis-Normatif)

Bagian Awal

1. Halaman Sampul
2. Halaman Judul
3. Lembar Persetujuan Dosen Pembimbing
4. Lembar Persetujuan dan Pengesahan Skripsi
5. Pernyataan Keaslian Tulisan
6. Motto dan Kata Persembahan

7. Kata Pengantar
8. Abstrak
9. Abstract
10. Daftar Peraturan Perundang-Undangan
11. Daftar Tabel
12. Daftar Lampiran
13. Daftar Isi

Bagian Inti

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Rumusan Masalah
- C. Tujuan Penelitian
- D. Kegunaan Penelitian
- E. Pertanggungjawaban Sistematika

BAB II KAJIAN PUSTAKA

- A. Kerangka Teori atau Konseptual
- B. Kerangka Pemikiran
- C. Hipotesis (Jika ada)

BAB III METODE PENELITIAN

- A. Jenis Penelitian
- B. Sifat Penelitian
- C. Pendekatan Penelitian
- D. Jenis dan Sumber Data Penelitian
- E. Teknik Pengumpulan Data
- F. Teknik Analisis Data
- G. Jangka Waktu Penelitian

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

BAB V PENUTUP

- A. Simpulan
- B. Saran

Bagian Akhir

1. Daftar Pustaka
 - a. Daftar pustaka memuat semua pustaka yang digunakan atau yang diacu dalam pembuatan usulan penelitian, baik dari buku teks, makalah, jurnal, majalah, media cetak, internet. Referensi pustaka yang wajib digunakan berupa jurnal (minimal dua jurnal terdiri atas satu jurnal

internasional dan satu jurnal nasional) dan buku teks, dengan ketentuan 75 % wajib menggunakan referensi terbaru/termutakhir.

- b. Daftar pustaka disusun secara alfabetis/menurut abjad.
 - c. Jarak antara baris satu spasi. Jarak antar sumber satu dengan sumber berikutnya dua spasi.
 - d. Contoh cara penyusunan daftar pustaka
2. Lampiran
Memuat hal-hal yang diperlukan untuk memperjelas usulan penelitian, misalnya:
 - a. Kuisisioner;
 - b. Izin penelitian dari lokasi/instansi (jika ada);
 - c. Bahan hukum yang relevan dan penting, misal: putusan pengadilan, perjanjian, risalah pembuatan peraturan perundang-undangan, KTUN dan lain-lain.
 3. Riwayat Hidup
Berisi biodata singkat penulis meliputi nama lengkap, tempat dan tanggal lahir, riwayat pendidikan, pengalaman organisasi yang relevan, prestasi, dan lain sebagainya. Ditulis secara naratif menggunakan sudut pandang orang ketiga (tidak menggunakan kata saya atau kami), dan diketik dengan spasi tunggal (satu spasi). Contoh dapat dilihat pada lampiran 13.
 4. Validasi Sumber Pustaka Penulisan Skripsi

Penjelasan Setiap Bagian Penelitian Hukum Normatif / Doktrinal (Yuridis-Normatif)

1. Bagian Awal

Unsur-unsur yang termuat pada bagian awal skripsi disajikan dengan urutan sebagai dan sistematika sebagai berikut:

1. Halaman Sampul
2. Halaman Judul
3. Lembar Persetujuan Dosen Pembimbing
4. Lembar Persetujuan dan Pengesahan Skripsi
5. Pernyataan Keaslian Tulisan
6. Motto dan Kata Persembahan
7. Kata Pengantar
8. Abstrak

9. Abstract
10. Daftar Peraturan Perundang-Undangan
11. Daftar Tabel
12. Daftar Lampiran
13. Daftar Isi

Penjelasan dari setiap bagian awal skripsi tersebut disampaikan dalam deskripsi berikut ini:

a) Halaman Sampul

Halaman sampul berisi: judul secara lengkap, kata skripsi, lambang Universitas PGRI Madiun, kata oleh, nama dan Nomor Induk Mahasiswa (NIM), diikuti dengan Program Studi, Fakultas, UNIVERSITAS PGRI MADIUN, dan waktu (bulan, tahun) lulus ujian. Semua huruf dicetak dengan huruf kapital. Komposisi huruf dan tata letak masing-masing bagian diatur secara simetris dan serasi. Ukuran huruf (font) 14-16 point. Contohnya dapat dilihat pada *lampiran 1*.

b) Halaman Judul

Halaman judul berisi: judul skripsi, teks Skripsi Diajukan kepada UNIVERSITAS PGRI MADIUN untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan dalam Menyelesaikan Program Strata 1 Sarjana Hukum oleh: Nama Lengkap Mahasiswa dan NPM, Program Studi Hukum, Fakultas Hukum, UNIVERSITAS PGRI MADIUN, dan waktu (bulan, tahun) lulus ujian. Semua huruf dicetak dengan huruf kapital. Komposisi huruf dan tata letak masing-masing bagian diatur secara simetris dan serasi. Ukuran huruf 14-16 point. Contohnya dapat dilihat pada *lampiran 2*.

c) Lembar Persetujuan Dosen Pembimbing

Halaman lembar persetujuan dosen pembimbing berisi teks Skripsi oleh nama mahasiswa/penulis ini telah diperiksa dan disetujui untuk diuji. Madiun, tanggal, tanda tangan, nama lengkap dan Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN). Contohnya dapat dilihat pada *lampiran 3*.

d) Lembar Persetujuan dan Pengesahan Skripsi

Pengesahan ini baru diberikan setelah dilakukan penyempurnaan oleh mahasiswa sesuai dengan saran-saran yang diberikan penguji. Hal-hal yang dicantumkan dalam lembar persetujuan dan pengesahan skripsi adalah: teks Skripsi oleh nama mahasiswa/penulis ini telah dipertahankan di depan panitia penguji pada hari tanggal..... Panitia Penguji, tanda tangan, nama lengkap dan NIDN para penguji, Ketua Program Studi, dan Dekan. Contohnya dapat dilihat pada *lampiran 4*.

e) Pernyataan Keaslian Tulisan

Berisi tentang pernyataan penulis, bahwa skripsi yang ditulisnya bukan merupakan pengambilalihan tulisan atau pikiran orang lain yang diakui sebagai hasil tulisan atau pemikirannya sendiri dengan bermateraiRp. 10.000,00 (sepuluh ribu rupiah). Pengambilalihan karya orang lain sebagai karya sendiri merupakan tindak kecurangan yang lazim disebut plagiat (lihat Kode Etik Penulisan Skripsi). Contoh pernyataan keaslian tulisan pada *lampiran 5*.

f) Motto dan Persembahan

Motto berisi kalimat atau frase atau kata yang digunakan penulis sebagai semboyan atau pedoman atau prinsip hidupnya. Sedangkan kata persembahan berisi tentang peruntukkan dari hasil karya yang dihasilkan penulis. Motto dan kata persembahan ditulis dalam halaman yang sama. Contohnya dapat dilihat pada *lampiran 6*.

g) Kata Pengantar

Kata pengantar diketik dengan huruf kapital di tengah halaman bagian atas tanpa diakhiri titik. Adapun isinya: ucapan syukur, penyampaian terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu penulisan skripsi. Urutan pihak-pihak yang mendapat ucapan terima kasih ialah: (1) rektor, (2) dekan, (3) kaprodi, (4) pembimbing I, (5) pembimbing II, (6) kepala sekolah atau pihak lain tempat penelitian, (7) dan pihak lain yang perlu. Teks diketik dengan jarak 2 spasi. Pada akhir teks dipojok kanan bawah dicantumkan kota, tanggal pelaksanaan sidang, dan dibawahnya dicantumkan

penulis tanpa menyebut nama terang. Panjang teks tidak lebih dari dua halaman kertas ukuran A4.

h) Abstrak

Kata abstrak ditulis di tengah halaman bagian atas dengan huruf kapital tanpa diakhiri titik. Baris selanjutnya dengan jarak 1 spasi ditulis nama mahasiswa diakhiri dengan tanda titik. Tahun lulus diakhiri dengan tanda titik. Judul diketik dengan huruf kecil (kecuali huruf pertama di setiap kata) diakhiri dengan tanda titik. Kemudian ditulis berurutan kata skripsi, titik, nama program studi diakhiri dengan tanda koma, fakultas diakhiri dengan tanda koma, nama UNIVERSITAS PGRI MADIUN diakhiri dengan titik. Kemudian Nama Dosen Pembimbing I dan II ditulis lengkap dengan gelar akademiknya.

Teks abstrak disajikan secara padat inti sari skripsi (maksimal 250 kata) yang mencakup: (1) latar belakang masalah yang diteliti, langsung menunjuk pada fakta/realita, kemudian diikuti dengan tujuan penelitian; (2) metode yang digunakan: pendekatan dan jenis penelitian, sumber data, teknik pengumpulan data, teknik analisis data; (3) hasil yang diperoleh, sebagai jawaban rumusan masalah. Teks abstrak diketik dengan jarak 1 spasi. Contohnya dapat dilihat pada *lampiran 7*.

Setelah hal tersebut, kemudian ditulis kata kunci tanda titik dua (:) antar kata kunci diberi tanda koma kemudian diakhir diberi tanda titik. Jumlah kata kunci berkisar antara tiga sampai lima buah. Kata kunci diperlukan untuk komputerisasi sistem informasi ilmiah dan dengan kata kunci ini akan dengan mudah ditemukan judul skripsi beserta abstraknya.

i) Daftar Peraturan Perundang-Undangan

Semua peraturan perundang-undangan yang dijadikan dasar analisis dan dasar gagasan harus disusun dan didaftarkan sesuai hierarki peraturan perundang-undangan serta tahun penerbitannya. Daftar peraturan perundang-undangan memuat jenis peraturan, nomor peraturan, perihal peraturan,

lembaran negara, dan tambahan lembaran negara. Contohnya dapat dilihat pada *lampiran 8*.

j) Daftar Tabel

Mahasiswa dapat mencatumkan tabel untuk memperkuat analisa dalam penelitian. Tabel atau tabel-tabel yang telah dibuat selanjutnya didaftar pada lampiran skripsi. Daftar tabel memuat nomor tabel, judul tabel, serta nomor halaman untuk setiap tabel. Judul tabel yang lebih dari satu baris diketik dengan jarak satu spasi dan antara judul tabel diberi jarak dua spasi contohnya dapat dilihat pada *lampiran 9*.

k) Daftar Gambar

Daftar gambar memuat nomor gambar, judul gambar, serta nomor halaman untuk setiap gambar. Judul gambar yang lebih dari satu baris diketik dengan jarak satu spasi dan antara judul gambar diberi jarak dua spasi. Contohnya dapat dilihat pada *lampiran 10*.

l) Daftar Lampiran

Daftar lampiran memuat nomor lampiran, judul lampiran, serta nomor halaman untuk setiap lampiran. Judul lampiran yang lebih dari satu baris diketik dengan jarak satu spasi dan antara judul lampiran diketik dua spasi. Contohnya dapat dilihat pada *lampiran 11*.

m) Daftar Isi

Dalam daftar isi dimuat judul bab, judul subbab, dan judul anak subbab disertai dengan nomor halaman tempat pemuatannya dalam teks. Semua judul bab ditulis dengan huruf kapital, sedangkan judul subbab hanya huruf awalnya saja yang diketik dengan huruf kapital. Daftar isi hendaknya menggambarkan garis besar organisasi keseluruhan isi. Contohnya dapat dilihat pada lampiran 12.

2. Bagian Inti

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

B. Rumusan Masalah

- C. Tujuan Penelitian
 - D. Kegunaan Penelitian
 - E. Pertanggungjawaban Sistematis
- BAB II KAJIAN PUSTAKA**
- A. Kerangka Teori atau Konseptual
 - B. Kerangka Pemikiran
- BAB III METODE PENELITIAN**
- A. Jenis Penelitian
 - B. Sifat Penelitian
 - C. Pendekatan Penelitian
 - D. Jenis dan Sumber Data Penelitian
 - E. Teknik Pengumpulan Data
 - F. Teknik Analisis Data
 - G. Jangka Waktu Penelitian
- BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**
- BAB V PENUTUP**
- A. Simpulan
 - B. Saran

PENJELASAN BAGIAN INTI PENULISAN SKRIPSI PENELITIAN HUKUM NORMATIF/DOKTRINAL (YURIDIS-NORMATIF)

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini merupakan awal dari bagian ini yang terdiri Latar Belakang Masalah, Rumusan Masalah, Tujuan Penelitian, Kegunaan Penelitian, dan Pertanggungjawaban Sistematis yang diuraikan sebagai berikut

A. Latar Belakang Masalah

Memuat penjelasan tentang permasalahan yang timbul sehingga masalah ini dianggap menarik, perlu, mencerminkan isu hukum, dan penting untuk diteliti Latar belakang disusun dengan Pola Piramida Terbalik, maksudnya latar belakang harus dimulai dari uraian yang bersifat umum dan kemudian mengarah kepada persoalan-persoalan yang spesifik.

Untuk penelitian hukum normatif (doktrinal), dalam latar belakang memuat identifikasi fakta hukum dan mengeliminir hal-hal

yang tidak relevan dengan isu hukum yang akan dipecahkan. Dalam penelitian harus ada uraian adanya dua proposisi hukum yang mempunyai hubungan yang bersifat fungsional, kausalitas, maupun yang satu menegaskan yang lain.

B. Rumusan Masalah

Dalam hal perumusan masalah tidak ada keharusan yang mengikat, dapat berbentuk pernyataan maupun pertanyaan. Biasanya lebih mudah merumuskan masalah dalam bentuk pertanyaan. Masalah yang baik sedapat mungkin :

- a. Harus menyatakan hubungan antara dua proposisi hukum (penelitian hukum normatif);
- b. Harus dinyatakan secara tegas serta tidak mengandung keraguan.
- c. Harus ada isu hukum yang dapat dilakukan analisis preskriptif.

C. Tujuan Penelitian

- a. Penelitian hukum doktrinal : tujuan penelitian menunjukkan arah preskripsi mengenai hal yang seharusnya merupakan esensi penelitian hukum doktrinal.
- b. Dijelaskan secara spesifik tujuan yang ingin dicapai, dirumuskan sinkron dengan rumusan masalah, dan disajikan dalam bentuk kalimat pernyataan.

D. Kegunaan Penelitian

- a. Kegunaan teoritis
Kegunaan teoritis bertalian dengan pengembangan ilmu hukum.
- b. Kegunaan praktis
Kegunaan praktis bertalian dengan pemecahan masalah yang diteliti. Seyogyanya dapat dijelaskan manfaat praktis bagi institusi tempat penelitian dilakukan, pelaksana peraturan, dan masyarakat umum.

E. Pertanggungjawaban Sistematika

Sistematika ini meliputi bab-bab apa saja yang akan ditulis sejak bab pertama sampai bab terakhir disertai sub-sub babnya. Sistematika penulisan hukum isinya sama dengan sistematika pada rencana penelitian. Sistematika pada laporan disajikan dalam bentuk narasi/uraian, bukan kategori seperti pada rencana penelitian.

- a. Berisi paparan substansi dari Bab I sampai dengan Bab V.
- b. Disajikan dalam bentuk kategori.

BAB II KAJIAN PUSTAKA

A. Kerangka Teori atau Konseptual

Bagian ini berisi uraian sistematis tentang berbagai keterangan yang dikumpulkan dari pustaka yang ada hubungannya, dan menunjang penelitian. Referensi pustaka yang wajib digunakan berupa jurnal (minimal tiga jurnal terdiri atas dua jurnal internasional dan satu jurnal nasional) dan buku teks, dengan ketentuan 75 % wajib menggunakan referensi terbaru/termutakhir.

Untuk penelitian hukum normatif : diuraikan aturan hukum, prinsip-prinsip hukum/asas-asas hukum, maupun doktrin hukum guna menjawab isu hukum sebagai permasalahan penelitian.

B. Kerangka Pemikiran

Menggambarkan logika hukum untuk menjawab permasalahan penelitian. Kerangka berpikir sebaiknya disajikan dalam bentuk bagan atau skema kemudian diberi penjelasan.

BAB III METODE PENELITIAN

Pada prinsipnya isi metode penelitian laporan skripsi sama dengan metode pada proposal penelitian. Perbedaannya, metode pada proposal penelitian masih merupakan rencana, sedangkan pada laporan, metode tersebut sudah diterapkan, sehingga perlu adanya penyesuaian.

A. Jenis Penelitian

Penelitian hukum doktrinal/normatif, terdiri atas :

- a. Penelitian pada ranah dogmatik hukum.
- b. Penelitian pada ranah teori hukum.
- c. Penelitian pada ranah filsafat hukum.

Penelitian Hukum Normatif disebut juga dengan penelitian hukum doktrinal / penelitian hukum yuridis-normatif / penelitian kepustakaan / *normative legal research/normative juridisch onderzoek*. Penelitian hukum yang berfokus pada kaidah-kaidah atau asas-asas yang bersumber dari peraturan perundang-undangan, putusan pengadilan, maupun doktrin dari para pakar hukum. penelitian hukum normatif atau disebut juga penelitian hukum kepustakaan adalah

penelitian hukum yang dilakukan dengan cara meneliti bahan pustaka atau data sekunder.

Penelitian hukum normatif adalah suatu prosedur ilmiah untuk menemukan kebenaran berdasarkan logika keilmuan hukum dari sisi normatifnya. Penelitian hukum normatif merupakan penelitian berfokus masalah, di mana permasalahan yang diteliti didasarkan pada teori atau dilihat kaitannya antara teori dan praktik. Penelitian hukum normatif bermula dari *das solen (law in books)* menuju *das sein (law in actions)*.

Karakteristik Penelitian Hukum Normatif yaitu

1. Penelitian hukum normatif berfokus pada doktrin melalui analisis kaidah hukum yang ditemukan dalam peraturan perundang-undangan atau dalam berbagai putusan hakim
2. Sumber datanya adalah data sekunder yang terdiri dari bahan hukum primer, sekunder, dan tersier yang diperoleh melalui studi kepustakaan (*library research*) dan tidak mengenal studi lapangan (*field research*)
3. Penelitian hukum normatif tidak dibutuhkan sampling karena data sekunder memiliki bobot dan kualitas tersendiri yang tidak bisa diganti dengan data jenis lainnya
4. Penelitian normatif menggunakan kajian yang bersifat *a priori*, penalaran silogisme deduktif dan metode interpretasi untuk menjelaskan suatu gejala hukum
5. Penelitian hukum normatif tidak diperlukan hipotesis, karena ilmu hukum bukanlah ilmu deskriptif melainkan ilmu preskriptif
6. Penelitian hukum normatif hendak menemukan kebenaran koherensi yaitu kesesuaian aturan hukum atau tindakan dengan norma/prinsip hukum

B. Sifat Penelitian

Sifat penelitian hukum doktrinal: preskriptif dan teknis atau terapan.

C. Pendekatan Penelitian

Penelitian hukum doktrinal dapat dilakukan dalam berbagai pendekatan. Pendekatan dalam penelitian hukum doktrinal sesungguhnya merupakan esensi dari metode penelitian itu sendiri.

Pendekatan itu yang memungkinkan diperoleh jawaban yang diharapkan atas permasalahan hukum yang diajukan. Pendekatan yang dapat dipakai dalam penelitian hukum di antaranya:

1. Pendekatan perundang-undangan (*Statute Approach*);
2. Pendekatan kasus (*Case Approach*);
3. Pendekatan historis (*Historical Approach*);
4. Pendekatan perbandingan (*Comparative Approach*);
5. Pendekatan konseptual (*Conceptual Approach*);

D. Jenis dan Sumber Data Penelitian

Dalam penelitian sosial mengenai hukum (*socio-legal research*) digunakan data primer dan data sekunder. Sumber data sekunder dalam penelitian hukum doktrinal terdiri atas :

1. Bahan hukum primer meliputi :
 - a. Peraturan perundang-undangan sebagaimana dalam Undang-Undang Nomor 15 tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan.
 - b. Putusan pengadilan, konvensi, perjanjian, dan dokumen hukum.
2. Bahan hukum sekunder, berupa semua publikasi tentang hukum yang bukan dokumen resmi meliputi jurnal hukum, buku teks, komentar atas putusan pengadilan, rancangan peraturan perundang-undangan, laporan hukum, catatan-catatan resmi atau risalah dalam pembuatan peraturan perundang-undangan.
3. Bahan hukum tertier, berupa kamus, ensiklopedia, indeks kumulatif.

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan tergantung jenis penelitian. Untuk penelitian hukum doktrinal, pengumpulan bahan hukum dapat memanfaatkan indeks-indeks hukum (indeks perundang-undangan, indeks putusan–putusan pengadilan) baik cetak maupun elektronik termasuk internet.

F. Teknik Analisis Data

Pada penelitian hukum doktrinal, permasalahan hukum dianalisis dengan metode silogisme dan interpretasi.

G. Jangka Waktu Penelitian

- a. Jangka waktu menjadi pedoman bagi mahasiswa dalam pelaksanaan penelitian, diharapkan Skripsi dapat diselesaikan sesuai rencana.
- b. Tahap penelitian yang perlu ditata jadwal waktunya meliputi:
 1. Pengajuan judul.
 2. Penyusunan proposal skripsi.
 3. Seminar proposal skripsi.
 4. Pengurusan izin (bila diperlukan izin).
 5. Pengumpulan data.
 6. Analisis data.
 7. Penulisan laporan akhir.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Cara penulisan bab hasil penelitian dan pembahasan bergantung jenis penelitian yaitu dalam penelitian doktrinal : dibuat beberapa sub bab yang memuat Hasil Penelitian dan Pembahasan yang sifatnya terpadu.

Hasil Penelitian, berupa data primer dan sekunder yang relevan dengan permasalahan hukum hendaknya ditata saling berkaitan untuk menjaga agar penulisan hukum (skripsi) dapat dibaca secara runtut, terintegrasi dan merupakan dokumen yang menyatu. Pembahasan adalah tempat mahasiswa untuk mengeksplorasi argumentasi hukum sebagai dasar preskripsi.

Pembahasan, banyak mahasiswa mengalami kesulitan dalam menuliskan bagian ini. Kesalahan utama yang sering terjadi adalah pembahasan ditulis terlalu sederhana dan hanya merupakan ringkasan dari hasil penelitian, sehingga permasalahan hukum yang diajukan tidak terjawab. Dalam penelitian hukum doktrinal, pembahasan ini merupakan telaah atas isu hukum (permasalahan hukum).

BAB V PENUTUP

a. Simpulan

Simpulan dirumuskan secara singkat dan jelas menjawab isu hukum atau permasalahan penelitian (rumusan masalah). Simpulan harus sinkron dengan pembahasan (telaah terhadap isu hukum) dan permasalahan penelitian (rumusan masalah).

b. Saran

1. Merupakan preskripsi mengenai apa yang seharusnya.
2. Harus bersifat operasional/ aplikatif.
3. Jelas ditujukan kepada pihak yang berkepentingan.

3. Bagian Akhir

1. Daftar Pustaka

- a. Daftar pustaka memuat semua pustaka yang digunakan atau yang diacu dalam pembuatan usulan penelitian, baik dari buku teks, makalah, jurnal, majalah, media cetak, internet. Referensi pustaka yang wajib digunakan berupa jurnal (minimal dua jurnal terdiri atas satu jurnal internasional dan satu jurnal nasional) dan buku teks, dengan ketentuan 75 % wajib menggunakan referensi terbaru/termutakhir.
- b. Daftar pustaka disusun secara alfabetis/menurut abjad.
- c. Jarak antara baris satu spasi. Jarak antar sumber satu dengan sumber berikutnya dua spasi.
- d. Contoh cara penyusunan daftar pustaka

2. Lampiran

Memuat hal-hal yang diperlukan untuk memperjelas usulan penelitian, misalnya:

- a. Kuisioner;
- b. Izin penelitian dari lokasi/instansi (jika ada);
- c. Bahan hukum yang relevan dan penting, misal: putusan pengadilan, perjanjian, risalah pembuatan peraturan perundang-undangan, KTUN dan lain-lain.

3. Riwayat Hidup

4. Validasi Sumber Pustaka Penulisan Skripsi

B. Penelitian Hukum Empiris/Non Doktrinal (*Socio-Legal*)

1. Bagian Awal

Unsur-unsur yang termuat pada bagian awal skripsi disajikan dengan urutan sebagai dan sistematika sebagai berikut:

1. Halaman Sampul
2. Halaman Judul
3. Lembar Persetujuan Dosen Pembimbing

4. Lembar Persetujuan dan Pengesahan Skripsi
5. Pernyataan Keaslian Tulisan
6. Motto dan Kata Persembahan
7. Kata Pengantar
8. Abstrak
9. Abstract
10. Daftar Peraturan Perundang-Undangan
11. Daftar Tabel
12. Daftar Lampiran
13. Daftar Isi

Penjelasan dari setiap bagian awal skripsi tersebut diatas sama bunyinya dengan penjelasan bagian awal Penelitian Hukum Normatif/Doktrinal (Yuridis-Normatif).

2. Bagian Inti

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Rumusan Masalah
- C. Tujuan Penelitian
- D. Kegunaan Penelitian
- E. Pertanggungjawaban Sistematika

BAB II KAJIAN PUSTAKA

- A. Kerangka Teori atau Konseptual
- B. Kerangka Pemikiran
- C. Hipotesis

BAB III METODE PENELITIAN

- A. Jenis Penelitian
- B. Sifat Penelitian
- C. Pendekatan Penelitian
- D. Jenis dan Sumber Data Penelitian
- E. Teknik Pengumpulan Data
- F. Teknik Analisis Data
- G. Jangka Waktu Penelitian

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

BAB V PENUTUP

- A. Simpulan

B. Saran

Penjelasan Bagian Inti Penulisan Skripsi Penelitian Hukum Empiris/Non Doktrinal (Socio-Legal)

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini merupakan awal dari bagian ini yang terdiri Latar Belakang Masalah, Rumusan Masalah, Tujuan Penelitian, Kegunaan Penelitian, dan Pertanggungjawaban Sistematis yang diuraikan sebagai berikut

A. Latar Belakang Masalah

Memuat penjelasan tentang permasalahan yang timbul sehingga masalah ini dianggap menarik, perlu, mencerminkan isu hukum, dan penting untuk diteliti Latar belakang disusun dengan Pola Piramida Terbalik, maksudnya latar belakang harus dimulai dari uraian yang bersifat umum dan kemudian mengarah kepada persoalan-persoalan yang spesifik.

Untuk penelitian socio-legal, dalam latar belakang dimuat hal-hal, teori sosial tentang hukum atau pemikiran yang menjadi latar belakang penelitian. Uraian latar belakang masalah pada prinsipnya sama seperti pada rencana penelitian, pada laporan penelitian uraian itu lebih diperdalam dan diperjelas. Disajikan dengan pola Piramida Terbalik

B. Rumusan Masalah

Dalam hal perumusan masalah tidak ada keharusan yang mengikat, dapat berbentuk pernyataan maupun pertanyaan. Biasanya lebih mudah merumuskan masalah dalam bentuk pertanyaan. Masalah yang baik sedapat mungkin :

- a. Harus menyatakan hubungan antara dua proposisi hukum (penelitian hukum normatif) atau variabel (*socio-legal research*).
- b. Harus dinyatakan secara tegas serta tidak mengandung keraguan.
- c. Menyiratkan kemungkinan dapat diuji secara empiris (untuk socio-legal research / non doctrinal).

C. Tujuan Penelitian

Penelitian hukum *socio-legal* :

1. Tujuan penelitian dalam paradigma positivisme-postpositivisme adalah untuk menemukan kelaziman hukum alam dalam memprediksi dan mengontrol.
2. Tujuan penelitian dalam paradigma critical theory adalah penghancuran mitologi dan memberi wewenang masyarakat untuk mengadakan perubahan sosial.
3. Tujuan penelitian dalam paradigma konstruktivisme adalah untuk memahami dan menggambarkan pengertian aksi sosial.
4. Dijelaskan secara spesifik tujuan yang ingin dicapai, dirumuskan sinkron dengan rumusan masalah, dan disajikan dalam bentuk kalimat pernyataan.

D. Kegunaan Penelitian

- a. Kegunaan teoritis
Kegunaan teoritis bertalian dengan pengembangan ilmu hukum.
- b. Kegunaan praktis
Kegunaan praktis bertalian dengan pemecahan masalah yang diteliti. Seyogyanya dapat dijelaskan manfaat praktis bagi institusi tempat penelitian dilakukan, masyarakat.

E. Pertanggungjawaban Sistematika

Sistematika ini meliputi bab-bab apa saja yang akan ditulis sejak bab pertama sampai bab terakhir disertai sub-sub babnya. Sistematika penulisan hukum isinya sama dengan sistematika pada rencana penelitian. Sistematika pada laporan disajikan dalam bentuk narasi/uraian, bukan kategori seperti pada rencana penelitian.

- a. Berisi paparan substansi dari Bab I sampai dengan Bab V.
- b. Disajikan dalam bentuk kategori.

BAB II KAJIAN PUSTAKA

A. Kerangka Teori atau Konseptual

Bagian ini berisi uraian sistematis tentang berbagai keterangan yang dikumpulkan dari pustaka yang ada hubungannya, dan menunjang penelitian. Referensi pustaka yang wajib digunakan berupa jurnal (minimal tiga jurnal terdiri atas dua jurnal internasional

dan satu jurnal nasional) dan buku teks, dengan ketentuan 75 % wajib menggunakan referensi terbaru/termutakhir.

Untuk penelitian *socio-legal*: diuraikan hasil-hasil penelitian terdahulu yang ada kaitannya dengan penelitian yang diusulkan. Dibuat sedemikian rupa sehingga secara sistematis dapat menjelaskan bahwa permasalahan yang ada belum terjawab dengan memuaskan atau belum terpecahkan. Selanjutnya dikaitkan dengan teori (landasan teori) yang berkaitan dengan obyek penelitian.

B. Kerangka Pemikiran

Menggambarkan logika hukum untuk menjawab permasalahan penelitian. Kerangka berpikir sebaiknya disajikan dalam bentuk bagan atau skema kemudian diberi penjelasan.

C. Hipotesis

Hipotesis dirumuskan berdasarkan landasan teori atau dari tinjauan pustaka. Hipotesis merupakan jawaban sementara atas permasalahan yang kebenarannya masih harus dibuktikan. Hipotesis disajikan dalam bentuk kalimat pernyataan. Hipotesis diperlukan untuk :

1. Penelitian deskriptif yang bertujuan untuk memperoleh data tentang hubungan antara suatu gejala dan gejala lainnya.
2. Penelitian eksplanatoris yang bertujuan untuk menguji hubungan antara dua variabel atau lebih.

BAB III METODE PENELITIAN

Pada prinsipnya isi metode penelitian laporan skripsi sama dengan metode pada proposal penelitian. Perbedaannya, metode pada proposal penelitian masih merupakan rencana, sedangkan pada laporan, metode tersebut sudah diterapkan, sehingga perlu adanya penyesuaian.

A. Jenis Penelitian

Penelitian Hukum non-doktrinal/*socio-legal reseacrh*, terbagi dalam empat paradigma, yaitu positivisme, post-positivisme, critical theory, dan konstruktivisme.

Jenis penelitian untuk mahasiswa jenjang sarjana (S1) adalah penelitian hukum pada ranah dogmatik hukum, tapi tidak menutup

kemungkinan bagi mahasiswa untuk melakukan penelitian pada ranah teori hukum, filsafat hukum, bahkan penelitian nondoktrinal/ *socio-legal research*.

Penelitian Hukum non-doktrinal disebut juga dengan penelitian hukum empiris / penelitian hukum sosio legal / penelitian hukum sosiologis / *socio legal research / empirisch juridisch onderzoek*. Penelitian yang mengkaji dan menganalisis tentang perilaku hukum individu atau masyarakat dalam kaitannya dengan hukum dan sumber data yang digunakannya berasal dari data primer, yang diperoleh langsung dari dalam masyarakat.

Penelitian hukum empiris merupakan penelitian hukum yang dimaksudkan untuk mengkaji dan menganalisis bekerjanya hukum di dalam masyarakat, yang termanifestasi ke dalam perilaku hukum masyarakat. Kajian-kajiannya bersifat *a posteriori*, artinya, idea dan teori datangnya belakangan, sedangkan fakta dan data akan tertampak lebih dahulu. Penelitian ini hanya menempatkan hukum sebagai gejala sosial. Subjek yang diteliti dalam penelitian hukum empiris, yaitu perilaku hukum (*legal behavior*), yaitu perilaku nyata dari individu atau masyarakat yang sesuai dengan apa yang dianggap pantas oleh kaidah-kaidah hukum yang berlaku. penelitian hukum sosiologis bermula dari *das sein (law in actions)* menuju ke *das solen (law in books)*.

Hukum dipandang dari segi luarnya saja. Titik fokus dalam penelitian hukum empiris adalah perilaku hukum individu atau masyarakat. Hukum dikaji bukan sebagai norma sosial, melainkan sebagai suatu gejala sosial, yaitu hukum dalam kenyataan di dalam kehidupan sosial kemasyarakatan. Tujuannya adalah untuk menemukan konsep-konsep mengenai proses terjadinya hukum dan mengenai proses bekerjanya hukum di dalam masyarakat. Sumber data yang digunakan adalah data primer, yaitu data yang berasal dari masyarakat atau orang-orang yang terkait secara langsung terhadap objek penelitian. Penelitian hukum empiris hendak menemukan kebenaran korespondensi yaitu kesesuaian hipotesis atau asumsi yang dibangun dalam suatu penelitian dengan fakta yang berupa data

Karakteristik Penelitian Hukum Empiris yaitu

1. Titik fokus penelitian hukum empiris adalah perilaku hukum dari individu atau masyarakat hukum

2. Sumber data utamanya adalah data primer yang diperoleh melalui studi lapangan (*field research*) dan didukung data data sekunder sebagai data awalnya yang diperoleh melalui studi kepustakaan (*library research*)
3. Teknik pengumpulan data dalam penelitian hukum empiris dilakukan melalui pengamatan (observasi) dan wawancara (*interview*)
4. Penelitian hukum empiris menggunakan kajian yang bersifat a posteriori dengan pendekatan penalaran induksi untuk menjelaskan suatu gejala hukum
5. Penelitian hukum empiris membutuhkan hipotesis, terutama dalam penelitian yang bersifat korelatif yaitu mencari korelasi berbagai gejala hukum sebagai variabelnya

B. Sifat Penelitian

Sifat penelitian sosial mengenai hukum/nondoktrinal/ *socio-legal studies*: eksploratif, deskriptif atau eksplanatoris.

C. Pendekatan Penelitian

Dalam penelitian nondoktrinal dapat dipakai salah satu dari empat macam paradigma, yaitu positivisme atau *postpositivisme* atau *critical theory* atau konstruktivisme. Pendekatan yang dapat dipakai dalam penelitian hukum di antaranya:

a. Pendekatan sosiologi hukum

Pendekatan sosiologi hukum merupakan pendekatan yang hendak mengkaji hukum dalam konteks sosial. Hasil yang diinginkan adalah menjelaskan dan menghubungkan, menguji dan juga mengkritik bekerjanya hukum formal dalam masyarakat

b. Pendekatan antropologi hukum

Pendekatan antropologi hukum merupakan pendekatan yang mengkaji cara-cara penyelesaian sengketa, baik dalam masyarakat modern maupun masyarakat tradisional

c. Pendekatan psikologi hukum

Pendekatan psikologi hukum merupakan pendekatan didalam penelitian hukum empiris, dimana dilihat pada

kejiwaan manusia. Kejiwaan manusia tentu menyangkut tentang kepatuhan dan kesadaran masyarakat tentang hukum

D. Jenis dan Sumber Data Penelitian

Dalam penelitian sosial mengenai hukum (*socio-legal research*) digunakan data primer dan data sekunder. Penelitian hukum empiris atau sosiologis adalah penelitian hukum yang dilakukan dengan cara meneliti data primer dan data sekunder. Data primer, yakni data yang diperoleh sumbernya langsung dari lapangan, seperti (1) lokasi penelitian, yaitu lingkungan tempat dilakukannya penelitian. Dengan demikian data primer sering juga disebut data lapangan, (2) peristiwa hukum yang terjadi di lokasi penelitian, dan (3) responden yang memberikan informasi kepada peneliti, dengan cara wawancara, observasi, kuesioner, dan angket.

Sedangkan data sekunder dipergunakan sebagai pendukung atau penunjang data primer. Data sekunder metode pengumpulannya dilakukan dengan cara membaca di perpustakaan atau literatur, mengutip referensi yang mempunyai hubungan dengan permasalahan penelitian

F. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan tergantung jenis penelitian Penelitian *socio-legal* :

- a. Dalam paradigma positivisme digunakan kuesioner.
- b. Dalam paradigma *post-positivisme* digunakan wawancara dan observasi.
- c. Dalam paradigma *critical theory* dan konstruktivisme digunakan studi dokumen, wawancara, dan observasi.

G. Teknik Analisis Data

Analisis data yang dipergunakan dalam penelitian hukum empiris dapat dilakukan secara kuantitatif maupun kualitatif. Secara kuantitatif, yakni menguraikan data dalam bentuk rumusan angka-angka dan tabel. Sedangkan secara kualitatif, yakni menguraikan data secara berkualitas dan komprehensif dalam bentuk kalimat yang teratur, logis, tidak tumpang tindih, dan efektif, sehingga memudahkan pemahaman dan interpretasi data Pada penelitian *socio-legal*:

- a. Paradigma *Positivisme*: analisis kuantitatif-uji statistik.
- b. Paradigma *Post-positivisme*: analisis kualitatif.
- c. Paradigma *critical theory* dan konstruktivisme: analisis kualitatif.

H. Jangka Waktu Penelitian

- a. Jangka waktu menjadi pedoman bagi mahasiswa dalam pelaksanaan penelitian, diharapkan Skripsi dapat diselesaikan sesuai rencana.
- b. Tahap penelitian yang perlu ditata jadwal waktunya meliputi:
 - 1. Pengajuan judul.
 - 2. Penyusunan proposal skripsi.
 - 3. Seminar proposal skripsi.
 - 4. Pengurusan izin (bila diperlukan izin).
 - 5. Pengumpulan data.
 - 6. Analisis data.
 - 7. Penulisan laporan akhir.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Cara penulisan bab hasil penelitian dan pembahasan bergantung jenis penelitian yaitu Dalam penelitian doktrinal: dibuat beberapa sub bab yang memuat Hasil Penelitian dan Pembahasan yang sifatnya terpadu.

Hasil Penelitian, berupa data primer dan sekunder yang relevan dengan permasalahan hukum hendaknya ditata saling berkaitan untuk menjaga agar penulisan hukum (skripsi) dapat dibaca secara runtut, terintegrasi dan merupakan dokumen yang menyatu.

Pembahasan, banyak mahasiswa mengalami kesulitan dalam menuliskan bagian ini. Kesalahan utama yang sering terjadi adalah pembahasan ditulis terlalu sederhana dan hanya merupakan ringkasan dari hasil penelitian, sehingga permasalahan hukum yang diajukan tidak terjawab. Dalam penelitian hukum doktrinal, pembahasan ini merupakan telaah atas isu hukum (permasalahan hukum). Pembahasan adalah tempat mahasiswa untuk mengeksplorasi argumentasi hukum sebagai dasar preskripsi.

BAB V PENUTUP

a. Simpulan

Simpulan dirumuskan secara singkat dan jelas menjawab isu hukum atau permasalahan penelitian (rumusan masalah). Simpulan

harus sinkron dengan pembahasan (telaah terhadap isu hukum) dan permasalahan penelitian (rumusan masalah).

b. Saran

1. Merupakan preskripsi mengenai apa yang seharusnya.
2. Harus bersifat operasional/ aplikatif.
3. Jelas ditujukan kepada pihak yang berkepentingan.

3. Bagian Akhir

a. Daftar Pustaka

1. Daftar pustaka memuat semua pustaka yang digunakan atau yang diacu dalam pembuatan usulan penelitian, baik dari buku teks, makalah, jurnal, majalah, media cetak, internet. Referensi pustaka yang wajib digunakan berupa jurnal (minimal dua jurnal terdiri atas satu jurnal internasional dan satu jurnal nasional) dan buku teks, dengan ketentuan 75% wajib menggunakan referensi terbaru/termutakhir.
2. Daftar pustaka disusun secara alfabetis/menurut abjad.
3. Jarak antara baris satu spasi. Jarak antar sumber satu dengan sumber berikutnya dua spasi.
4. Contoh cara penyusunan daftar pustaka

b. Lampiran

Memuat hal-hal yang diperlukan untuk memperjelas usulan penelitian, misalnya:

- a. Kuisisioner;
- b. Izin penelitian dari lokasi/instansi (jika ada);
- c. Bahan hukum yang relevan dan penting, misal: putusan pengadilan, perjanjian, risalah pembuatan peraturan perundang-undangan, KTUN dan lain-lain.

c. Riwayat Hidup

d. Validasi Sumber Pustaka Penulisan Skripsi

C. Penelitian Hukum Campuran (Mixed Methods)

1. Bagian Awal

Unsur-unsur yang termuat pada bagian awal skripsi disajikan dengan urutan sebagai dan sistematika sebagai berikut:

1. Halaman Sampul

2. Halaman Judul
3. Lembar Persetujuan Dosen Pembimbing
4. Lembar Persetujuan dan Pengesahan Skripsi
5. Pernyataan Keaslian Tulisan
6. Motto dan Kata Persembahan
7. Kata Pengantar
8. Abstrak
9. Abstract
10. Daftar Peraturan Perundang-Undangan
11. Daftar Tabel
12. Daftar Lampiran
13. Daftar Isi

Penjelasan dari setiap bagian awal skripsi tersebut diatas sama bunyinya dengan penjelasan bagian awal Penelitian Hukum Normatif/Doktrinal (Yuridis-Normatif)

2. Bagian Inti

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Rumusan Masalah
- C. Tujuan Penelitian
- D. Kegunaan Penelitian
- E. Pertanggungjawaban Sistematika

BAB II KAJIAN PUSTAKA

- A. Kerangka Teori atau Konseptual
- B. Kerangka Pemikiran
- C. Hipotesis

BAB III METODE PENELITIAN

- A. Jenis Penelitian
- B. Sifat Penelitian
- C. Pendekatan Penelitian
- D. Jenis dan Sumber Data Penelitian
- E. Teknik Pengumpulan Data
- F. Teknik Analisis Data
- G. Jangka Waktu Penelitian

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

BAB V PENUTUP

A. Simpulan

B. Saran

Penjelasan Bagian Inti Penulisan Skripsi Penelitian Hukum Campuran (Mixed Methods)

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini merupakan awal dari bagian ini yang terdiri Latar Belakang Masalah, Rumusan Masalah, Tujuan Penelitian, Kegunaan Penelitian, dan Pertanggungjawaban Sistematis yang diuraikan sebagai berikut :

A. Latar Belakang Masalah

Memuat penjelasan tentang permasalahan yang timbul sehingga masalah ini dianggap menarik, perlu, mencerminkan isu hukum, dan penting untuk diteliti Latar belakang disusun dengan Pola Piramida Terbalik, maksudnya latar belakang harus dimulai dari uraian yang bersifat umum dan kemudian mengarah kepada persoalan-persoalan yang spesifik.

Untuk penelitian hukum campuran, dalam latar belakang memuat identifikasi fakta hukum dan mengeliminir hal-hal yang tidak relevan dengan isu hukum yang akan dipecahkan. Dalam penelitian harus ada uraian adanya dua proposisi hukum yang mempunyai hubungan yang bersifat fungsional, kausalitas, maupun yang satu menegaskan yang lain.

Selain itu dalam latar belakang dimuat hal-hal, teori sosial tentang hukum atau pemikiran yang menjadi latar belakang penelitian. Uraian latar belakang masalah pada prinsipnya sama seperti pada rencana penelitian, pada laporan penelitian uraian itu lebih diperdalam dan diperjelas. Disajikan dengan pola Piramida Terbalik

B. Rumusan Masalah

Dalam hal perumusan masalah tidak ada keharusan yang mengikat, dapat berbentuk pernyataan maupun pertanyaan. Biasanya lebih mudah merumuskan masalah dalam bentuk pertanyaan. Masalah yang baik sedapat mungkin:

- a. Harus menyatakan hubungan antara dua proposisi hukum atau variabel
- b. Harus dinyatakan secara tegas serta tidak mengandung keraguan.
- c. Menyiratkan kemungkinan dapat diuji secara empiris

C. Tujuan Penelitian

- a. tujuan penelitian menunjukkan arah preskripsi mengenai hal yang seharusnya merupakan esensi penelitian hukum doktrinal.
- b. Tujuan penelitian dalam paradigma positivisme-postpositivisme adalah untuk menemukan kelaziman hukum alam dalam memprediksi dan mengontrol.
- c. Tujuan penelitian dalam paradigma *critical theory* adalah penghancuran mitologi dan memberi wewenang masyarakat untuk mengadakan perubahan sosial.
- d. Tujuan penelitian dalam paradigma konstruktivisme adalah untuk memahami dan menggambarkan pengertian aksi sosial.
- e. Dijelaskan secara spesifik tujuan yang ingin dicapai, dirumuskan sinkron dengan rumusan masalah, dan disajikan dalam bentuk kalimat pernyataan.

D. Kegunaan Penelitian

- a. Kegunaan teoritis
Kegunaan teoritis bertalian dengan pengembangan ilmu hukum.
- b. Kegunaan praktis
Kegunaan praktis bertalian dengan pemecahan masalah yang diteliti. Seyogyanya dapat dijelaskan manfaat praktis bagi institusi tempat penelitian dilakukan, masyarakat.

E. Pertanggungjawaban Sistematika

Sistematika ini meliputi bab-bab apa saja yang akan ditulis sejak bab pertama sampai bab terakhir disertai sub-sub babnya. Sistematika penulisan hukum isinya sama dengan sistematika pada rencana penelitian. Sistematika pada laporan disajikan dalam bentuk narasi/uraian, bukan kategori seperti pada rencana penelitian.

- a. Berisi paparan substansi dari Bab I sampai dengan Bab V.
- b. Disajikan dalam bentuk kategori.

BAB II KAJIAN PUSTAKA

A. Kerangka Teori atau Konseptual

Bagian ini berisi uraian sistematis tentang berbagai keterangan yang dikumpulkan dari pustaka yang ada hubungannya, dan menunjang penelitian. Referensi pustaka yang wajib digunakan berupa jurnal (minimal tiga jurnal terdiri atas dua jurnal internasional dan satu jurnal nasional) dan buku teks, dengan ketentuan 75% wajib menggunakan referensi terbaru/termutakhir.

Diuraikan aturan hukum, prinsip-prinsip hukum/asas-asas hukum, maupun doktrin hukum guna menjawab isu hukum sebagai permasalahan penelitian. Diuraikan juga hasil-hasil penelitian terdahulu yang ada kaitannya dengan penelitian yang diusulkan. Dibuat sedemikian rupa sehingga secara sistematis dapat menjelaskan bahwa permasalahan yang ada belum terjawab dengan memuaskan atau belum terpecahkan. Selanjutnya dikaitkan dengan teori (landasan teori) yang berkaitan dengan obyek penelitian.

B. Kerangka Pemikiran

Menggambarakan logika hukum untuk menjawab permasalahan penelitian. Kerangka berpikir sebaiknya disajikan dalam bentuk bagan atau skema kemudian diberi penjelasan.

C. Hipotesis

Hipotesis dirumuskan berdasarkan landasan teori atau dari tinjauan pustaka. Hipotesis merupakan jawaban sementara atas permasalahan yang kebenarannya masih harus dibuktikan. Hipotesis disajikan dalam bentuk kalimat pernyataan. Hipotesis diperlukan untuk:

1. Penelitian deskriptif yang bertujuan untuk memperoleh data tentang hubungan antara suatu gejala dan gejala lainnya.
2. Penelitian eksplanatoris yang bertujuan untuk menguji hubungan antara dua variabel atau lebih.

BAB III METODE PENELITIAN

Pada prinsipnya isi metode penelitian laporan skripsi sama dengan metode pada proposal penelitian. Perbedaannya, metode pada proposal penelitian masih merupakan rencana, sedangkan pada laporan, metode tersebut sudah diterapkan, sehingga perlu adanya penyesuaian.

A. Jenis Penelitian

Penelitian Hukum Campuran (*Mixed Methods*), Penelitian ini menggunakan mixed method atau metode kolaboratif dengan pendekatan yuridis normatif atau Doktrinal sekaligus bersamaan dengan metode yuridis sosiologis (*non doctrinal*). Sedangkan dari pendekatan yang digunakan adalah tidak hanya dari pendekatan yang bersifat doktrinal karena tidak cukup memadai dalam saja pendekatan-pendekatan untuk memperoleh dan mendapatkan informasi guna mencari jawaban terhadap permasalahan yang ada dalam penelitian ini namun juga menggunakan atau meminjam sosiologis guna memecahkan permasalahan dalam penelitian.

Mixed methods merupakan metode yang memadukan dua metode yang seolah tampak berseberangan. Metode *Mixed* ini mengelaborasi kedua metode dan pendekatan sama pentingnya. Peneliti dapat memakai dua metodologi yang masing masing berakar dari berbagai pandangan dari dunia yang berbeda untuk memvalidasi sebuah hasil melalui yang lain atau untuk alasan lain, Untuk meraih atau menghasilkan variasi informasi atau untuk memberi pencerahan tentang permasalahan dari sudut pandang yang berbeda atau untuk melihat aspek dari fenomena yang berbeda.

Penelitian hukum tidak hanya mencakup kajian teks yg dogmatis dan fakta material namun juga kajian fenomenologis, simbolik interaksionis. Bisa juga merupakan gabungan berbagai pendekatan itu, baik yang berbeda paradigma atau dalam paradigma yang sama sesuai dengan konsep pendekatan dalam penelitian hukum. Penelitian hukum bersifat multi metode, jadi tidak parsial dan terpilah lagi, artinya penelitian bidang ilmu lain akan dapat digunakan untuk menjelaskan dan akan mencakup studi hukum secara lebih fleksibel.

Penelitian dengan metode mixed ini meneliti hukum secara mendalam yang tidak hanya meliputi aturan saja, atau implementasinya saja tetapi keduanya sekaligus dan di tambah dengan membandingkannya. Terdapat pendekatan tambahan pada penelitian campuran yaitu pendekatan fakta atau *fact approach*.

B. Sifat Penelitian

Sifat penelitian campuran mengkombinasikan sifat penelitian hukum doktrinal dan non-doktrinal yaitu preskriptif dan teknis atau terapan disertai dengan sifat penelitian eksploratif, deskriptif atau eksplanatoris.

C. Pendekatan Penelitian

Pendekatan Penelitian Hukum Campuran (*Mixed Methods*) mengkombinasikan 2 pendekatan dalam penelitian normatif (5 alternatif pendekatan) dan penelitian empiris (3 alternatif pendekatan):

1. Pendekatan pada Penelitian Hukum Doktrinal
 - a. Pendekatan perundang-undangan (*Statute Approach*);
 - b. Pendekatan kasus (*Case Approach*);
 - c. Pendekatan historis (*Historical Approach*);
 - d. Pendekatan perbandingan (*Comparative Approach*);
 - e. Pendekatan konseptual (*Conceptual Approach*);
2. Pendekatan pada Penelitian Hukum Non-Doktrinal
 - a. Pendekatan sosiologi hukum
 - b. Pendekatan antropologi hukum
 - c. Pendekatan psikologi hukum

D. Jenis dan Sumber Data Penelitian

Penelitian hukum campuran adalah penelitian hukum yang dilakukan dengan cara meneliti data primer dan data sekunder. Data primer, yakni data yang diperoleh sumbernya langsung dari lapangan, seperti (1) lokasi penelitian, yaitu lingkungan tempat dilakukannya penelitian. Dengan demikian data primer sering juga disebut data lapangan, (2) peristiwa hukum yang terjadi di lokasi penelitian, dan (3) responden yang memberikan informasi kepada peneliti, dengan cara wawancara, observasi, kuesioner, dan angket.

Data primer tersebut dianalisa dengan menggunakan data primer dari penelitian hukum doktrinal yaitu Peraturan perundang-undangan sebagaimana dalam Undang-Undang Nomor 15 tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undang; Putusan pengadilan, konvensi, perjanjian, dan dokumen hukum

Selain itu, penulis melakukan analisis tambahan dengan menggunakan beberapa instrumen yaitu semua publikasi tentang hukum yang bukan dokumen resmi meliputi jurnal hukum, buku teks, komentar atas putusan pengadilan, rancangan peraturan perundang-undangan, laporan hukum, catatan-catatan resmi atau risalah dalam

pembuatan peraturan perundang-undangan, kamus, ensiklopedia, indeks kumulatif.

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah dengan mengkombinasikan 2 penelitian yaitu:

1. Penelitian socio-legal :
 - a. Dalam paradigma *positivisme* digunakan kuesioner.
 - b. Dalam paradigma *post-positivisme* digunakan wawancara dan observasi.
 - c. Dalam paradigma *critical theory* dan konstruktivisme digunakan studi dokumen, wawancara, dan observasi.
2. Penelitian hukum doktrinal, pengumpulan bahan hukum dapat memanfaatkan indeks-indeks hukum (indeks perundang-undangan, indeks putusan–putusan pengadilan) baik cetak maupun elektronik termasuk internet.

F. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data dilakukan dengan cara mengkombinasikan 2 penelitian yaitu:

1. Pada penelitian hukum doktrinal, permasalahan hukum dianalisis dengan metode silogisme dan interpretasi.
2. Pada penelitian *socio-legal* :
 - d. Paradigma *Positivisme* : analisis kuantitatif-uji statistik.
 - e. Paradigma *Post-positivisme* : analisis kualitatif.
 - f. Paradigma *critical theory* dan konstruktivisme : analisis kualitatif.

G. Jangka Waktu Penelitian

- c. Jangka waktu menjadi pedoman bagi mahasiswa dalam pelaksanaan penelitian, diharapkan Skripsi dapat diselesaikan sesuai rencana.
- d. Tahap penelitian yang perlu ditata jadwal waktunya meliputi:
 1. Pengajuan judul.
 2. Penyusunan proposal skripsi.
 3. Seminar proposal skripsi.
 4. Pengurusan izin (bila diperlukan izin).
 5. Pengumpulan data.
 6. Analisis data.

7. Penulisan laporan akhir.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Cara penulisan bab hasil penelitian dan pembahasan dilakukan dengan cara hasil penelitian dan pembahasan dipisahkan dalam sub-sub bab yang memuat Hasil Penelitian dan Pembahasan yang sifatnya terpadu.

Hasil Penelitian, berupa data primer dan sekunder yang relevan dengan permasalahan hukum hendaknya ditata saling berkaitan untuk menjaga agar penulisan hukum (skripsi) dapat dibaca secara runtut, terintegrasi dan merupakan dokumen yang menyatu.

Pembahasan, banyak mahasiswa mengalami kesulitan dalam menuliskan bagian ini. Kesalahan utama yang sering terjadi adalah pembahasan ditulis terlalu sederhana dan hanya merupakan ringkasan dari hasil penelitian, sehingga permasalahan hukum yang diajukan tidak terjawab. Dalam penelitian hukum doktrinal, pembahasan ini merupakan telaah atas isu hukum (permasalahan hukum).

Pembahasan adalah tempat mahasiswa untuk mengeksplorasi argumentasi hukum sebagai dasar preskripsi. Dalam penelitian hukum nondoktrinal dapat dilihat pada tabel 1.

BAB V PENUTUP

a. Simpulan

Simpulan dirumuskan secara singkat dan jelas menjawab isu hukum atau permasalahan penelitian (rumusan masalah). Simpulan harus sinkron dengan pembahasan (telaah terhadap isu hukum) dan permasalahan penelitian (rumusan masalah).

b. Saran

- i. Merupakan preskripsi mengenai apa yang seharusnya.
- ii. Harus bersifat operasional/ aplikatif.
- iii. Jelas ditujukan kepada pihak yang berkepentingan.

3. Bagian Akhir

a. Daftar Pustaka

1. Daftar pustaka memuat semua pustaka yang digunakan atau yang diacu dalam pembuatan usulan penelitian, baik dari buku teks, makalah, jurnal, majalah, media cetak, internet. Referensi pustaka yang wajib digunakan berupa jurnal (minimal dua jurnal terdiri atas satu jurnal

internasional dan satu jurnal nasional) dan buku teks, dengan ketentuan 75% wajib menggunakan referensi terbaru/termutakhir.

2. Daftar pustaka disusun secara alfabetis/menurut abjad.
3. Jarak antara baris satu spasi. Jarak antar sumber satu dengan sumber berikutnya dua spasi.
4. Contoh cara penyusunan daftar pustaka

b. Lampiran

Memuat hal-hal yang diperlukan untuk memperjelas usulan penelitian, misalnya:

1. Kuisioner;
2. Izin penelitian dari lokasi/instansi (jika ada);
3. Bahan hukum yang relevan dan penting, misal: putusan pengadilan, perjanjian, risalah pembuatan peraturan perundang-undangan, KTUN dan lain-lain.

c. Riwayat Hidup

d. Validasi Sumber Pustaka Penulisan Skripsi

BAB IV

TEKNIK PENULISAN SKRIPSI

Teknik penulisan skripsi merupakan pembahasan tersendiri dalam Bab IV buku pedoman ini karena merupakan bagian penting dalam kerangka penulisan karya ilmiah/ skripsi. Menulis hasil penelitian memerlukan pemahaman mengenai teknik penulisan sesuai dengan kaidah penulisan ilmiah, dalam hal ini perlu menyesuaikan dengan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) cetakan ke 4 tahun 2016. Adapun dalam teknik penulisan skripsi akan membahas tentang a) tata tulis, b) cara menulis rujukan, c) cara menulis daftar pustaka, d) cara penyajian tabel, gambar atau grafik.

A. Tata Tulis

1. Jenis kertas yang digunakan ialah kertas HVS ukuran A-4, 80 gram.

2. Tata ketik

- a. Pengetikan dilakukan pada satu halaman, tidak bolak-balik.
- b. Ukuran spasi ganda atau dua spasi, kecuali kutipan langsung yang lebih dari 40 kata dan abstrak.
- c. Ruang ketik dan jarak tepi/margin: 4cm dari tepi atas dan kiri, 3cm dari tepi bawah dan kanan.

3. Jenis dan ukuran huruf

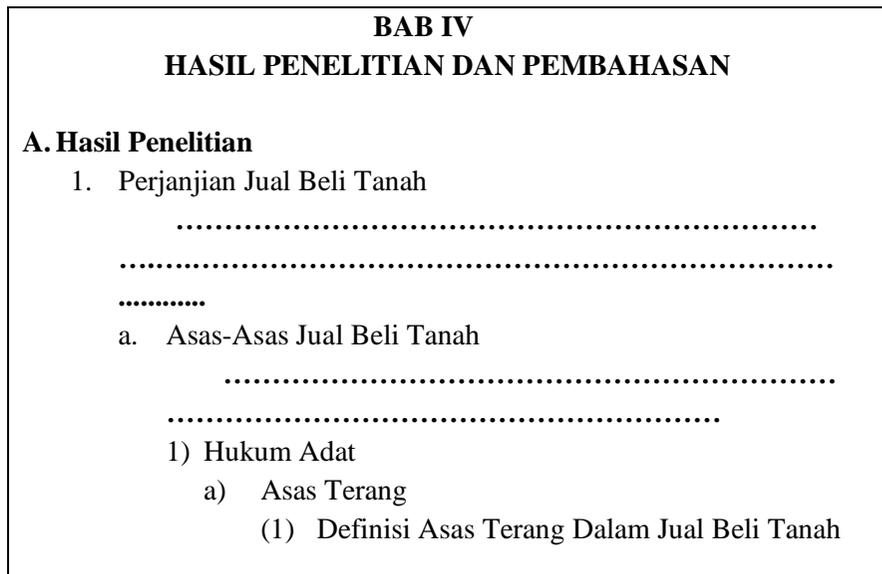
Skripsi diketik menggunakan komputer dengan jenis huruf *Times New Roman font 12*. Jenis dan ukuran huruf yang digunakan harus konsisten untuk seluruh naskah. Huruf kapital, huruf kecil, dan miring dapat dipergunakan sesuai dengan pedoman ejaan yang disempurnakan. Naskah dicetak atau diketik dengan tinta warna hitam.

4. Sistem penomoran dan sistematika penulisan angka/huruf bab, judul bab, judul sub-bab, dan judul anak sub-bab.

Nomor bab ditulis dengan menggunakan angka Romawi (kapital), judul bab ditulis dengan huruf besar tebal, keduanya ditulis pada bagian tengah atas. Sedangkan judul sub-bab dan

judul anak sub-bab hanya huruf awal setiap katanya yang ditulis dengan huruf besar tebal, penulisan dimulai dari margin kiri. Alinea diketik mulai tujuh ketukan dari tepi kiri pada sub-bab yang bersangkutan. Adapun contoh penulisan sistem penomoran dan sistematika penulisan angka/huruf bab, judul bab, judul sub-bab, dan judul anak sub-bab seperti terdapat pada Gambar 4.1.

Contoh:



Gambar 4.1. Sistem Penomoran dan Sistematika Penulisan Angka/huruf bab, Judul Bab, Judul Sub-bab, dan Judul Anak Sub-bab

5. Penomoran halaman

Halaman pada bagian awal diberi nomor dengan angka Romawi kecil, seperti: i, ii, iii, iv, dan seterusnya. Penulisan nomor halaman ini pada bagian tengah bawah. Nomor halaman pada bagian inti dan bagian akhir menggunakan huruf Arab pada bagian kanan atas, kecuali pada halaman judul bab, daftar pustaka, dan lampiran ditulis pada bagian tengah bawah.

B. Penulisan Kutipan

1. Kutipan langsung kurang dari 40 kata

Kutipan yang berisi kurang dari 40 kata ditulis di antara tanda kutip (“...”) sebagai bagian yang terpadu dalam teks utama. Nama pengarang dapat ditulis secara terpadu dalam teks atau menjadi satu dengan tahun penerbitan dan nomor halaman di dalam kurung. Secara rinci, penulisan kutipan langsung ini mempunyai dua cara, yaitu:

- a. Nama pengarang disebut dalam teks secara terpadu, dengan cara: menyebutkan nama belakang pengarang sebelum tanda kurung yang memuat tahun penerbitan.

Contoh:

Hernoko (2010) menyatakan “setiap langkah bisnis adalah langkah hukum (i.c. kontrak)”.
--

- b. Nama pengarang disebut bersama dengan tahun penerbitan dalam kurung.

Contoh :

”Dalam Peradilan Perdata, tugas hakim ialah mempertahankan tata hukum perdata (burgerlijke rechts orde), menetapkan apa yang ditentukan oleh hukum dalam suatu perkara” (Soepomo, 1972)”.

2. Kutipan langsung yang terdiri atas 40 kata atau lebih

Kutipan yang berisi 40 kata atau lebih ditulis tanpa tanda kutip secara terpisah dari teks yang mendahuluinya, dimulai setelah ketukan ke-5 dari garis tepi sebelah kiri, dan diketik dengan spasi tunggal. Sebutkan nama pengarangnya dulu sebelum tanda kurung yang di dalamnya memuat tahun penerbitan.

Contoh:

Eman (2008) memberikan pendapat sebagai berikut: Dalam proses pembuatan Undang-Undang Nomor 5 tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria (Untuk selanjutnya disebut “UUPA”), salah satu masalah yang menjadi bahan perdebatan adalah yang menyangkut dasar dan sumber pembentukan Hukum Agraria Nasional. Apakah dasar dan sumber yang dipergunakan tersebut berasal dari Hukum

Barat, Hukum Adat, atau Hukum Islam, yang pada akhirnya disepakati Hukum Adat sebagai sumber dan dasar bagi pembentukan Hukum Agraria Nasional sebagaimana diatur dalam Pasal 5 UUPA.

Jika dalam kutipan terdapat paragraf baru lagi, garis barunya dimulai dengan lima ketukan lagi dari tepi garis teks kutipan.

3. Penulisan kutipan tak langsung

Kutipan yang disebut secara tak langsung atau dikemukakan dengan bahasa penulis sendiri ditulis tanpa tanda kutip dan terpadu dalam teks. Nama pengarang bahan kutipan dapat disebut terpadu dalam teks, atau disebut dalam kurung bersama tahun penerbitan dan nomer halaman.

- a. Nama pengarang disebut terpadu dalam teks

Contoh:

Harsono (2005) menunjukkan dalam hasil penelitiannya bahwa Sebutan *agrarian laws* bahkan seringkali digunakan untuk menunjuk kepada perangkat peraturanperaturan hukum yang bertujuan mengadakan pembagian tanah-tanah yang luas dalam rangka lebih meratakan penguasaan dan pemilikannya.

- b. Nama pengarang disebut dalam kurung bersama tahun penerbitan dan nomor halamannya.

Contoh:

Berdasarkan UUPA, seluruh bumi, air, dan ruang angkasa merupakan kekayaan nasional. Kekayaan ini dapat dipunyai oleh warga negara yang istilahnya adalah *Onvrij landsdomein*, artinya diatas tanah tersebut sudah ada hak-hak penduduk bumiputra maupun desa. (Irmawati, 2013).

4. Merujuk kutipan yang telah dikutip di suatu sumber

Kutipan yang diambil dari naskah yang merupakan kutipan dari suatu sumber lain, baik secara langsung maupun tidak langsung, dirujuk dengan cara menyebutkan nama penulis asli dan nama pengutip pertama serta tahun kutipan dan nomor halamannya. Cara merujuk semacam ini hanya

dibolehkan jika sumber asli benar-benar tidak didapatkan, dan harus dianggap sebagai keadaan darurat.

Contoh:

Mertokusumo (dalam Arrizal, 2019) menyatakan bahwa kaedah hukum merupakan ketentuan atau pedoman tentang apa yang seyogyanya atau seharusnya dilakukan, yang di dalamnya berisi kenyataan normatif (*das sollen*) dan bukan berisi kenyataan alamiah atau peristiwa konkrit (*das sein*).

5. Merujuk Kutipan dari *Website*

Pada dasarnya mengutip dari *website* atau sumber elektronik sama dengan mengutip dari sumber tercetak. Yang dicantumkan adalah nama penulis, tahun penerbitan, nomor halaman (untuk kutipan langsung) atau jika tidak ada nomor halaman, sebutkan nomor bab, nomor gambar, tabel atau paragraf. Jadi, alamat *website* tidak perlu dituliskan dalam sumber kutipan. Alamat *website* dan informasi lain dituliskan pada Daftar Pustaka (seperti ditunjukkan dalam Bab VI). Pengutipan sumber pustaka dari *website* hanya dari *ebook*, *e-journal*, *website* resmi dari institusi negeri dan swasta, tidak diperkenankan mengutip dari *blog*.

6. Karya dengan nama belakang penulis yang sama

Jika mengutip dari karya dengan nama belakang penulis yang sama dengan kutipan sebelumnya, nama depan penulis perlu dicantumkan pada kutipan.

Contoh:

Tarigan, J. (2004) menyatakan bahwa keterampilan menulis (produktif) dipengaruhi oleh keterampilan membaca (reseptif). Hal tersebut relevan dengan simpulan Tarigan, H.G. (2005) bahwa pola kalimat yang ditulis siswa merupakan refleksi dari hasil membacanya.

Atau

Tarigan, J. (2004) dan Tarigan, H.G. (2005) menyatakan bahwa ada korelasi positif antara kemampuan membaca dan menulis.

7. Kutipan Tidak Ada Nama Penulis

Jika tidak ada nama penulis, dalam sumber kutipan dapat dituliskan 1 atau 2 kata pertama dari judul dan tahun. Kutipan dari artikel atau bab, judul ditulis dalam huruf tegak dan diberi tanda petik. Kutipan dari buku, brosur, laporan atau terbitan berkala (majalah/surat kabar), judul ditulis dalam huruf miring.

Contoh:

Soal cerita adalah wacana dengan bahasa yang mengandung simbol untuk menyampaikan masalah dan pemecahannya menggunakan konsep matematika ("Studi Kesulitan," 2004).

C. Penyajian Tabel, Gambar Atau Grafik

1. Tabel

Tabel disajikan dengan ketentuan sebagai berikut: (1) jika tabel cukup besar (lebih dari setengah halaman), maka tabel harus ditempatkan pada halaman tersendiri, dan jika tabel cukup pendek (kurang dari setengah halaman) sebaiknya diintegrasikan dengan teks; (2) tabel harus diberi identitas berupa nomor tabel dan nama tabel dan ditempatkan di atas tabel. Jika tabel lebih dari satu halaman, maka pada bagian kepala tabel (termasuk teks-nya) harus diulang pada halaman berikutnya; (3) Hanya huruf pertama kata tabel ditulis dengan menggunakan huruf besar; (4) kata tabel ditulis di pinggir, diikuti nomor dan judul tabel. Judul tabel ditulis dengan huruf besar pada huruf pertamanya setiap kata kecuali kata tugas; (5) jika judul tabel lebih dari satu baris, maka baris kedua dan seterusnya ditulis sejajar dengan huruf awal judul tabel dengan jarak satu spasi; (6) berilah jarak 3 spasi antara teks sebelumnya dan teks sesudahnya; (7) nomor tabel dengan menggunakan angka Arab; (8) nomor urut tabel dimulai dari nomor 1 setiap bab; (9) garis vertikal dalam tabel tidak ditampilkan (*hidden*).

Contoh:

Tabel 4.1. Jumlah Penduduk Tiap Kecamatan di Kota Madiun

Tahun 2013		
Kartoharjo	Taman	Manguharjo
10.000	12.000	15.000

Contoh:

Tabel 4.2. Fitur Sementara *E-portfolio* berbasis Metakognisi Hasil Pengembangan

Fitur	Deskripsi
<i>Home</i>	Halaman awal yang memberikan keterangan tentang apa itu elektronik portfolio, fungsi, manfaat serta sejarah singkat keberadaannya.
Halaman pengguna	Mahasiswa melakukan pendaftaran dan mendapatkan materi perkuliahan serta informasi yang dibutuhkan selama perkuliahan.
<i>Profile</i>	Identitas mahasiswa yang dilengkapi dengan data berupa nomor induk, program studi dan foto diri.
Teman	Menghubungkan pengguna dengan teman yang lain untuk mengerjakan tugas dan berbagi informasi.

2. Gambar/Grafik

Gambar/grafik disajikan dengan ketentuan sebagai berikut: (1) judul gambar ditempatkan di bawah gambar/grafik, bukan di atasnya. Cara penulisan judul gambar/grafik sama dengan penulisan judul tabel; (2) gambar/grafik harus sederhana untuk dapat menyampaikan ide dengan jelas, dan dapat dipahami tanpa harus disertai penjelasan tekstual; (3) gambar/grafik harus digunakan dengan hemat. Terlalu banyak gambar/grafik dapat mengurangi nilai penyajian data; (4) gambar/grafik yang memakan tempat lebih dari setengah halaman harus ditempatkan pada halaman tersendiri; (5) penyebutan adanya

gambar/grafik seharusnya mendahului gambar/grafik; (6) gambar/grafik diacu dengan menggunakan angka, bukan dengan menggunakan kata “gambar/grafik di atas” atau “gambar/grafik di bawah ini”; (7) gambar/grafik dinomori dengan menggunakan angka Arab seperti pada penomoran tabel.



Gambar 4.1. Jumlah Kepala Keluarga
Sumber: <http://sumurejo.semarangkota.go.id/grafik>



Gambar 4.2. Perkembangan Kasus Perdagangan dan Eksploitasi Anak Tahun 2016-2021

Sumber: <https://databoks.katadata.co.id/datapublish>

D. Bahasa dan Tanda Baca

1. Penggunaan bahasa

Penulisan karya ilmiah hendaknya menggunakan bahasa yang jelas dan tepat, serta gaya bahasa yang formal dan lugas. Kejelasan dan ketepatan isi dapat diwujudkan dengan menggunakan kata dan istilah yang jelas dan tepat, kalimat yang tidak berbelit-belit, dan struktur alinea yang runtut.

Kelugasan dan keformalan gaya bahasa dengan menggunakan kalimat pasif, kata-kata yang tidak emotif, dan tidak berbunga-bunga. Hindarilah penggunaan kata-kata seperti “saya” atau “kami”. Jika terpaksa menyebutkan kegiatan yang dilakukan oleh penulis sendiri, istilah yang dipakai bukan kami atau saya, melainkan penulis atau peneliti. Namun demikian, istilah penulis atau peneliti seyogyanya digunakan sesedikit mungkin.

2. Penulisan Tanda Baca

Penulisan tanda baca, kata, dan huruf, mengikuti *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI)* berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 50 Tahun 2015 tentang Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia. Berikut ini beberapa kaidah penting yang perlu diperhatikan.

Titik (.), koma (,), dua titik (:), tanda seru (!), tanda tanya (?), dan tanda persen (%) diketik rapat dengan huruf yang mendahuluinya.

Contoh:

Tidak Baku	Baku
- Sampel dipilih secara rambang	- Sampel dipilih secara rambang.
- Data dianalisis dengan korelasi , Anova ,dan regresi ganda.	- Data dianalisis dengan korelasi, Anova, dan regresi ganda.
- ... dengan teori ; kemudian ...	- ... dengan teori; kemudian ...
- Hal itu tidak benar !	- Hal itu tidak benar!
- Benarkah hal itu ?	- Benarkah hal itu?
- Jumlahnya sekitar 20 %	- Jumlahnya sekitar 20%

Tanda petik (“...”) dan kurung () diketik rapat dengan huruf dari kata atau frasa yang diapit.

Tidak Baku	Baku
- Kelima kelompok “sepadan “.	- Kelima kelompok “sepadan”.
- Tes tersebut dianggap baku (<i>standardized</i>).	- Tes tersebut dianggap baku (<i>standardized</i>).

Tanda hubung (-), tanda pisah (--), dan garis miring (/) diketik rapat dengan huruf yang mendahului dan mengikutinya.

Tidak Baku	Baku
- Pada periode tahun 2002 – 2003.	- Pada periode tahun 2002-2003.
- Semua teknik analisis yang dipakai disini – kuantitatif dan kualitatif.	- Semua teknik analisis yang dipakai disini–kuantitatif dan kualitatif.
- Dia tidak / belum menikah	- Dia tidak/belum menikah

Tanda sama dengan (=), lebih besar (>), lebih kecil (<), tambah(+),kurang(-), kali (x), dan bagi (:) diketik dengan spasi satu ketukan sebelum dan sesudahnya.

Tidak Baku	Baku
- p=0,05	- p = 0,05
- p<0,01	- p < 0,01
- a+b=c	- a + b = c
- 5-4=1	- 5 – 4 = 1
- 4x4=16	- 4 x 4 = 16

Akan tetapi, tanda bagi (:) yang dipakai untuk memisahkan tahun penerbitan dengan nomor halaman pada rujukan diketik rapat dengan angka yang mendahului dan mengikutinya.

Tidak Baku	Baku
- Sigit (2015 : 76) menyatakan	- Sigit (2015) menyatakan

Pemenggalan kata pada akhir baris (-) disesuaikan dengan suku katanya.

Tidak Baku	Baku
------------	------

- Persoalan itu harus diselesaikan	- Persoalan itu harus diselesaikan
- Tidak harus membolos	- Tidak harus membolos

E. Ketentuan Lain yang Harus Dipenuhi

1. Daftar pustaka hanya berisi sumber-sumber yang digunakan dalam sitasi (rujukan), tidak boleh kurang atau tambah.
2. Tidak diperbolehkan ada bagian yang kosong pada (akhir) halaman kecuali jika halaman tersebut merupakan akhir suatu bab.
3. Tidak diperbolehkan memotong tabel menjadi dua bagian (dalam dua halaman). Usahakan dapat ditempatkan pada halaman yang sama.
4. Tidak diperbolehkan memberi tanda apapun sebagai pertanda berakhirnya suatu bab.
5. Tidak diperbolehkan menempatkan sub judul pada akhir halaman (kaki halaman).
6. Daftar pustaka tidak boleh ditempatkan di kaki halaman atau akhir setiap bab. Daftar pustaka hanya boleh ditempatkan setelah bab terakhir dan sebelum lampiran-lampiran (jika ada).
7. Tidak diperbolehkan membubuhkan tanda strip (-) untuk meluruskan ketikan pada margin kanan.
8. Jarak antarkata dalam kalimat/paragraf tidak boleh terlalu lebar dan tulisan pada margin kanan harus rata. Untuk meluruskan sekaligus merapatkan jarak antarkata, penulis dapat memutus kata paling pinggir kanan.
9. Penulisan awal paragraf dimulai 7 ketukan dari tepi kiri bidang pengetikan, yang penting harus konsisten.
10. Judul tabel/gambar beserta tabel dan gambarnya harus ditempatkan pada satu halaman yang sama.

BAB V

CARA MENULIS RUJUKAN

Cara menulis rujukan (daftar pustaka) dapat dilakukan secara *offline* dan *online*. Daftar pustaka *offline* merupakan pustaka yang tidak bisa diakses melalui *google scholar*, sedangkan *online* merupakan daftar pustaka yang bisa diakses secara langsung melalui *google scholar*. Gaya penulisan daftar pustaka menurut *American Psychological Association (APA)*. Adapun penulisan daftar pustaka secara *offline* dengan ciri penulisan pustaka sebagai berikut:

1. Tanggal publikasi dituliskan setelah nama pengarang
2. Referensi di dalam isitulisian mengacu pada item di dalam daftar pustaka dengan cara menuliskan nama belakang pengarang diikuti tanggal penerbitan yang dituliskan diantara kurung.
3. Urutan daftar pustaka berdasarkan nama belakang pengarang. Jika suatu referensi tidak memiliki nama pengarang maka judul referensi digunakan untuk mengurutkan referensi tersebut diantara referensi lain yang tetap diurutkan berdasarkan namabelakang pengarang.
4. Daftar pustaka tidak dibagi-bagi menjadi bagian-bagian berdasarkan jenis pustaka, misalnya buku, jurnal dan sebagainya.
5. Judul referensi dituliskan secara *italic*.

Berdasarkan jenis referensi, maka disampaikan panduan dan contoh penulisan daftar pustaka berdasarkan *APA style*. Adapun teknik penulisannya disampaikan sebagai berikut.

A. Penulisan Pustaka Berdasarkan Jumlah Pengarang

Pustaka dengan satu penulis

Contoh :

Adami Chawawi. (2007). *Pelajaran Hukum Pidana (Bagian I)*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.

Pustaka dengan dua penulis

Contoh :

Sri, H & Tedi, S. (2017). *Hukum Kepegawaian di Indonesia*. Jakarta: Sinar Grafika.

Pustaka dengan empat penulis

Contoh:

Andi Hamzah, Lamintang, P.A.F, Moeljatno , & Kansil. (2006). *Dasar-dasar Hukum Pidana di Indonesia*, Jakarta: P.T. Pradnya Paramita.

Pustaka dengan enam penulis

Contoh:

Burn, James, MacGregor, Pltason, J.W., Cronin, & Thomas E., (2005). *Government by The People*. London: Prentice-Hall Internasional, Inc.

Pustaka dengan lebih dari enam penulis

Contoh:

Burn, James, MacGregor, Pltason, J.W., Cronin, Thomas E., et al. (2005). *Government by The People*. London: Prentice-Hall Internasional, Inc.

Pustaka dengan nama lembaga sebagai penulis

Nama lembaga ditulis paling depan, diikuti tahun, judul pustaka yang dicetak miring, tempat penerbitan, dan nama penerbit atau lembaga yang bertanggung jawab atas pustaka tersebut.

Contoh:

Pusat Studi Kependudukan dan Kebijakan Universitas Gadjah Mada. (2003). *Teladan dan Pantangan dalam Penyelenggaraan Pemerintahan dan Otonomi Daerah*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.

Badan Kepegawaian Nasional (2014). *Pembinaan Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Badan Kepegawaian Nasional.

Bapenas. (2002). *Tingkat Pemahaman Aparatur Pemerintahan terhadap Prinsip-Prinsip Tata Pemerintahan yang baik*. Jakarta: Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.

B. Sumber Dari Buku

Pola dasar penulisan referensi berjenis buku, adalah; Nama Belakang Pengarang, Inisial. (tahun penerbitan). Judul Buku (Edisi jika edisinya lebih dari satu). Tempat di terbitkan; penerbit.

Judul buku ditulis secara italic dengan menggunakan huruf kapital mengikuti standar penulisan kalimat. Jumlah pengarang yang ditulis dalam satureferensi berjumlah enam. Jika pengarang berjumlah lebih dari enam, maka pengarang ketujuh dan selanjutnya dituliskan sebagai *et al.*

Contoh:

Williams, K.S. (2004). *Textbook on Criminology*. New York: Oxford.
Arief, B.N. (2003). *Kapita Selekta Hukum Pidana*. Bandung: P.T. Citra Aditya Bakti

C. Sumber Dari Buku Yang Berisi Kumpulan Artikel (Ada Editornya)

Seperti menulis sumber dari buku ditambah dengan tulisan (Ed.) jika ada satu editor dan (Eds.) jika editornya lebih dari satu, di antara nama pengarang dan tahun penerbitan.

Contoh:

Purwanti, A. Mahfud, M. A., Widjaningsih, D., Setiawan, F.A., (Eds.). (2021). *Konstruksi Hukum dalam Prspektif Spiritual Pluralistik (Kumpulan Pemikiran dalam Rangka Purnabakti Prof. Dr. Esmi Warassih Pujirahayu, S.H., M.S)*. Jogjakarta: Thafa Media.

D. Sumber Dari Artikel Dalam Buku Kumpulan Artikel (Ada Editornya)

Nama pengarang artikel ditulis di depan diikuti dengan tahun penerbitan. Judul artikel ditulis tanpa garis bawah. Nama editor ditulis seperti menulis nama biasa, diberi keterangan (Ed.) bila hanya satu editor, dan (Eds.) bila lebih dari satu editor. Judul buku kumpulannya ditulis dengan huruf miring, dan nomor halamannya disebutkan dalam kurung. Judul artikel ditulis

dengan huruf kecil, kecuali huruf pertama kata pertama judul buku ditulis dengan huruf besar dan kecil.

Contoh

Davidowitz, Seth Stephen, (Eds). (2019). *Big Data dan apa yang diungkapkan Internet tentang Siapa Kita Sesungguhnya*. Jakarta: Gramedia

Rahardjo, S. (2007). *Konsep dan Karakteristik Hukum Progresif*. Semarang: Universitas Diponegoro

E. Sumber Dari Artikel Dalam Koran Atau Majalah

Nama penulis ditulis paling depan, diikuti tanggal, bulan, dan tahun (jika ada). Judul artikel ditulis dengan cetak biasa dan huruf kapital pada setiap awal kata, kecuali kata hubung. Nama majalah/koran ditulis dengan huruf kapital setiap awal kata kecuali kata hubung dan dicetak miring. Nomor halaman disebut pada bagian akhir.

Contoh:

Rahardjo, S. (2000). *Membedah Hukum Progresif*. Jakarta: Kompas, hlm. 4.

Nonet, Philippe, Selznick. (1978). *Law and Society in Transition: Toward Responsive Law*. Harper Colophon. page: 4.

Comstock drill plans reined in. (2009, January 9). *Upstream: The International Oil and Gas Newspaper*. p. 20.

F. Sumber Dari Dokumen Resmi Pemerintah Yang Diterbitkan Oleh Suatu Penerbit Tanpa Pengarang Dan Tanpa Lembaga

Judul atau nama dokumen ditulis di bagian awal dengan garis bawah atau huruf miring, diikuti tahun penerbitan dokumen, kota penerbit dan nama penerbit.

Contoh:

Undang-Undang Republik Indonesia No. 37 Th. 2004. Tentang Kepailitan dan Penundaan Pembayaran Utang. 2013. Jakarta: Grahamedia Press

G. Sumber Dari Lembaga Yang Ditulis Atas Nama Lembaga Tersebut

Nama lembaga penanggung jawab langsung ditulis paling depan, diikuti dengan tahun, judul karangan, nama tempat penerbitan, dan nama lembaga tertinggi yang bertanggungjawab atas penerbitan karangan tersebut.

Contoh:
Badan Kepegawaian Nasional (2014). *Pembinaan Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Badan Kepegawaian Nasional.

H. Sumber Dari Karya Terjemahan

Nama penulis asli ditulis di depan diikuti tahun terbit pustaka terjemahan, judul terjemahan, nama penerjemah, tempat penerbit, dan nama penerbit terjemahan. Pada bagian akhir ditulis tahun terbit pustaka asli (ditempatkan dalam kurung) jika informasi tersebut tercantum dalam pustaka terjemahan.

Contoh:
Van Hoof. *Hak Sipil dan Politik, Esai-esai Pilihan*. Terj Kasim, I., Arus, J. M., (Eds). (2001). Jakarta: eLSAM. (Buku Asli diterbitkan 1978)

I. Sumber Berupa Skripsi, Tesis, Atau Disertasi Yang Tidak Dipublikasi

Nama penyusun ditulis paling depan, diikuti tahun yang tercantum pada sampul, judul skripsi, tesis atau disertasi ditulis dengan huruf miring diikuti dengan pernyataan Skripsi, Tesis, atau Disertasi tidak diterbitkan, nama kota tempat perguruan tinggi, dan nama fakultas serta nama perguruan tinggi.

Contoh:
Eviningrum, Sulistya (2021). *Penguatan Perlindungan Hukum terhadap Korban Pedagangan Anak Berbasis Hak Asasi Manusia*. Disertasi tidak diterbitkan. Surakarta: Fakultas Hukum Universitas Sebelas Maret.

J. Sumber Berupa Proceeding Pertemuan Atau Simposium

Jika kumpulan artikel atau makalah yang disajikan dalam simposium seminar, penataran, lokakarya diterbitkan dan ada editornya, nama editor ditulis di depan diikuti tahun, judul *proceeding* (bila ada), dan nama pertemuan.

Contoh :

Rahadjo, S., (2005). *Hukum Adat Dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia (Perspektif Sosiologi Hukum)*. (pp64-73). Makalah Lokakarya Hukum Adat, diselenggarakan oleh Mahkamah Konstitusi. 4-6 Juni 2005.

Nurjaya, N. (2007). *Reorientasi Paradigma Pembangunan Hukum Negara Dalam Masyarakat Multikultural: Perspektif Hukum Progresif*. Seminar. Semarang: Fakultas Hukum UNDIP Semarang. 15 Desember 2007

K. Sumber dari internet berupa karya individual

Nama penulis ditulis seperti daftar pustaka daribahan cetak, diikuti secara berturut-turut oleh tahun, judul karya tersebut (cetak miring) dengan diberi keterangan dalam kurung (*online*), dan di akhiri dengan alamat sumber rujukan tersebut disertai dengan keterangan kapan diunduh di antara tanda kurung.

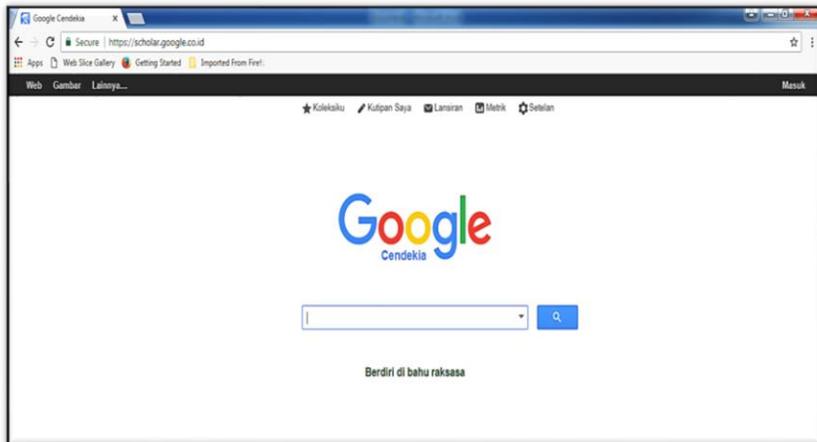
Contoh:

Setyawan, D. (2019). Temuan dan Rekomendasi KPAI tentang Perlindungan Anak di Bidang Perdagangan Anak (Trafficking) dan Eksploitasi terhadap Anak: (online). (<http://www.kpai.go.id/artikel/temuan-dan-rekomendasi-kpai-tentang-perlindungan-anak-di-bidang-perdagangan-anak-trafficking-dan-eksploitasi-terhadap-anak>, diunduh tanggal 29 Maret 2021)

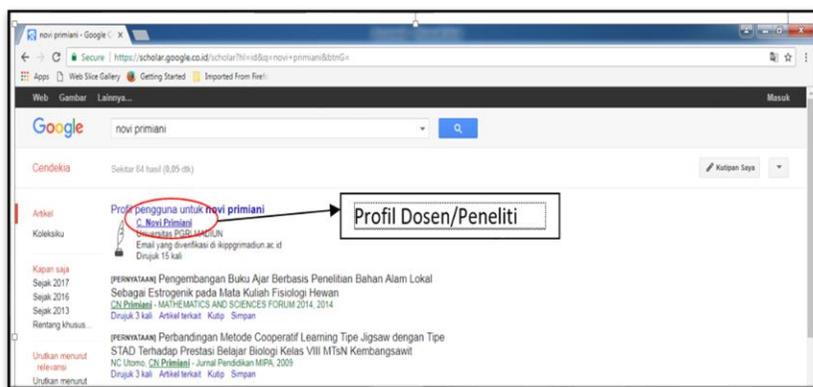
Soetandyo. (2010). *Masalah Pluralisme Dalam Sistem Hukum Nasional*: (online), (<http://soetandyo.wordpress.com/2010/08/19.masalah-pluralisme-dalam-sistem-hukum-nasional/>, diunduh 30 Maret 2021).

Adapun penulisan daftar pustaka secara *online* (merujuk pada *google scholar*) dengan ciri penulisan pustaka sebagai berikut:

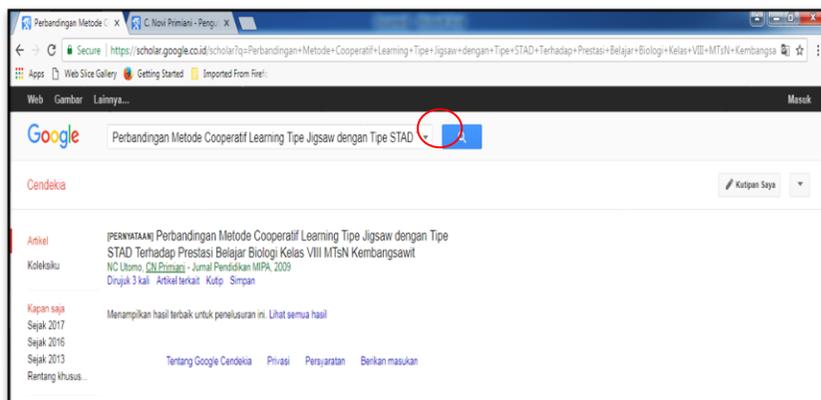
1. buka googlescholar.com



2. Masukkan judul Artikel/nama



3. Hasilnya



4. Pilihan Kutipan



5. Paste pada daftar pustaka naskah yang akan diterbitkan.

Daftar pustaka yang dirujuk dari *blog*, *wordpress*, dan *wikipedia* tidak dapat digunakan sebagai sumber pustaka dalam karya tulis ilmiah karena nilai keilmiahannya tidak dapat dipertanggungjawabkan.

BAB VI

PENYUSUNAN ARTIKEL ILMIAH

A. Deskripsi, Fungsi dan Manfaat Jurnal Penelitian

Tujuan keberadaan jurnal penelitian serta pendidikan dalam rangka publikasi serta sosialisasi kepada masyarakat luas. Dengan demikian keterbaruan perkembangan ilmu pengetahuan dapat terus tersampaikan. Di sisi lain, publikasi selain dituliskan dalam jurnal dapat juga disampaikan melalui kegiatan seminar yang kemudian hasil penyampaian kegiatan disatukan dalam kumpulan artikel ilmiah yang disebut prosiding. Mayes (1978) berpendapat bahwa tujuan penerbitan jurnal ilmiah pada awalnya adalah untuk memungkinkan para filsuf dan ilmuwan mengkomunikasikan ide dan pemikiran mereka kepada orang lain yang tertarik pada subjek yang sama atau berdekatan (<http://idtesis.com>).

Fungsi jurnal penelitian bagi peneliti adalah sebagai media publikasi terhadap hasil penelitiannya. Dengan demikian maka hasil penelitian yang dilaporkan dalam jurnal tersebut akan dibaca banyak orang sehingga memiliki kemanfaatan yang tinggi. Publikasi tersebut juga merupakan bentuk tanggung jawab moral sebagai peneliti untuk mengamalkan ilmu pengetahuannya kepada orang lain.

Manfaat keberadaan jurnal penelitian terutama adalah membangun ilmu pengetahuan sekaligus sebagai pemicu atau stimulus perkembangan penelitian selanjutnya. Di sisi lain jurnal penelitian yang dilaporkan akan memudahkan pencarian data-data serta konsep penulisan yang relevan. Pembaca juga akan mendapatkan pengetahuan baru dalam jurnal penelitian yang kemudian dapat diterapkan untuk meningkatkan kualitas hidup di lingkungannya. Selain itu, keberadaan jurnal penelitian yang dilaporkan akan mengurangi kesenjangan akademisi yang biasanya bersifat formil dengan masyarakat sebagai tempat hasil penelitian diterapkan.

Publikasi ilmiah dalam bentuk jurnal saat ini sedang mengalami perubahan yang besar, dengan munculnya transisi format penerbitan cetak ke arah format elektronik, yang memiliki

model berbeda dengan pola sebelumnya. Tren umum yang berjalan sekarang, akses terhadap jurnal ilmiah secara elektronik disediakan secara terbuka. Dengan demikian berarti semakin banyak publikasi ilmiah yang dapat diakses secara gratis melalui internet, baik yang disediakan oleh pihak penerbit jurnal, maupun yang disediakan oleh para penulis artikel jurnal itu sendiri.

Pembuatan suatu laporan penelitian menjadi bentuk artikel publikasi yang disebut dengan jurnal penelitian tersebut, pasti memiliki tingkat kesulitan dan kendala tersendiri. Hal itu disebabkan dalam penulisan artikel dalam jurnal dituntut ketelitian, kesabaran serta ketekunan yang akan membutuhkan waktu yang cukup lama dan sulit. Akan tetapi mengingat manfaat yang akan dirasakan sekaligus sebagai bentuk tanggung jawab profesional bagi kaum pendidik, maka kepentingan menulis jurnal untuk keperluan publikasi menjadi kebutuhan mutlak yang patut untuk diperjuangkan.

B. Mitra Bestari

Jurnal ilmiah merupakan salah satu jenis jurnal akademik dimana penulis mempublikasikan artikel ilmiah. Untuk memastikan kualitas ilmiah pada artikel yang diterbitkan, suatu artikel biasa diteliti oleh rekan rekan sejawatnya dan direvisi oleh penulis, hal ini dikenal sebagai *peer review* (ulasan sejawat). Dalam jurnal ilmiah tim penilai disebut dengan mitra bestari, yang memiliki tugas utama untuk melakukan *review* terhadap artikel yang akan dipublikasikan. Anggota mitra bestari adalah perorangan yang memiliki kualifikasi dan kompetensi sekaligus memiliki waktu, kemauan, kemampuan, dan komitmen. Dengan demikian pengangkatan resmi anggota mitra bestari bukan karena jabatan struktural *ex officio* tetapi karena kualifikasi dan spesifikasi person yang dimaksud.

Penyuntingan berkala ilmiah modern berupa terbitan jurnal ilmiah menuntut digunakannya sistem penelaahan dan penyaringan secara anonim oleh mitra bestari (*review by peer group system*) yang melibatkan ahli dan penilai dari lingkungan luas. Mereka ini bukan anggota sidang atau dewan penyunting yang dibuktikan keterlibatannya dalam proses penyuntingan

dengan adanya korespondensi atau pencantuman nama di akhir tiap jilid. Keinternasionalan kepakaran seorang mitra bestari ditentukan oleh jumlah publikasi berbahasa asing, keseringan karya/pendapatnya diacu secara luas, keterlibatan kecendekiannya dalam forum internasional, dan bentuk-bentuk pengakuan ilmiah berbobot lain.

Kinerja serta kegiatan pelaksanaan penyuntingan hasil *review* oleh mitra bestari dapat ditinjau dari penampilan hasil penyuntingan yang diperlihatkan oleh terbitan berkala jurnal ilmiahnya. Dengan demikian maka peran aktif penyunting akan sangat menentukan kualitas isi artikel ilmiah yang dipublikasikan.

C. Gaya Selingkung

Gaya selingkung merupakan salah satu penciri kepribadian dan jati diri suatu berkala. Gaya ini tumbuh dan berkembang dalam suatu rentang waktu dan menjadi matang setelah kemantapannya memapankan diri. Dari pengalaman dan kenyataan ini terlihat bahwa gaya selingkung itu bersifat dinamis. Perubahan evolusioner terjadi terus menerus sampai didapatkan keunikan dan kesejati dirian yang khas. Penyunting jurnal harus menyelaraskan antara gaya pribadi penyumbang naskah dengan gaya selingkung yang dianut oleh berkalanya.

Pola yang dibakukan oleh bentuk, ukuran, lebar pinggir, penempatan bagian tercetak, serta pemilihan tipe huruf semuanya tertuang secara harmonis, selaras, dan seimbang sehingga akan menghasilkan tata letak yang enak dipandang. Dengan demikian konsistensi gaya selingkung juga menunjukkan penampilan sekaligus kualitas jurnal ilmiah yang diterbitkan.

Gaya selingkung merupakan gaya khas yang diterapkan pada suatu penerbit meliputi gaya *kebahasaan, spesifikasi penerbitan, penggunaan istilah, dan beberapa hal lagi*. Penerbit-penerbit besar umumnya memiliki buku gaya selingkung sendiri, terutama dalam sub berikut,

- a. Penggunaan Tanda Baca
- b. Pengapitalan Nama atau Istilah Tertentu
- c. Pemiringan Huruf

- d. Pengejaan Kata Majemuk
- e. Penggunaan Angka Atau Singkatan
- f. Kebiasaan Penyajian Naskah
- g. Perancangan Tabel Dan Indeks
- h. Penulisan Referensi/Bibliografi

Bagi calon penyumbang naskah, gaya selingkung harus diperhatikan agar potensi keberterimaan naskah cukup tinggi. Dengan substansi seperti yang telah dirancang, calon penyumbang naskah dapat mengatur bahasa maupun tampilan sehingga sesuai dengan gaya selingkung berkala yang akan dimasukinya. Sosialisasi gaya selingkung biasanya diletakkan di halaman belakang atau justru di halaman sebaliknya. Gaya selingkung terwujud sebagai ketentuan naskah dalam suatu terbitan jurnal ilmiah berkala.

D. Pelaporan dalam Bentuk Artikel Jurnal

Penulisan hasil penelitian/ skripsi dalam bentuk artikel jurnal untuk kepentingan publikasi pada dasarnya perlu disesuaikan dengan gaya selingkung jurnal yang akan dituju. Tujuan penulisan artikel jurnal tersebut adalah menyampaikan kepada khalayak umum.

Sistematika Pelaporan Hasil Penelitian dalam Bentuk Artikel

Jurnal

Judul

Abstrak

Pendahuluan

Metode Penelitian/Bahan dan Metode/ Prosedur Penelitian

Hasil

Pembahasan

Kesimpulan dan Saran

Daftar Pustaka/ Rujukan/ Referensi

Format umum untuk jurnal ilmiah seperti pada sistematika tersebut dapat dijabarkan:

1. Judul

Setiap jurnal ilmiah harus memiliki judul yang jelas, sehingga memudahkan pembaca mengetahui inti jurnal tanpa harus membaca keseluruhan jurnal tersebut. Judul biasanya ditulis dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris.

2. Abstrak

Abstrak berbeda dengan ringkasan. Bagian abstrak dalam jurnal ilmiah berfungsi untuk mencerna secara singkat isi jurnal, dan dimaksudkan untuk menjadi penjelas tanpa mengacu pada jurnal. Abstrak ditulis dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris menggunakan font huruf dengan ukuran tertentu (contoh *Times New Roman* 11 pt) dan spasi tunggal. Abstrak merupakan intisari semua kandungan makalah, yang mencakup tujuan penelitian, metode penelitian, dan hasil yang dicapai. Abstrak tidak lebih dari 250 kata. Di bawah abstrak, cantumkan 3-6 kata kunci yang spesifik terkait dengan naskah. Jangan gunakan singkatan atau kutipan dalam abstrak. Pada abstrak harus dapat berdiri sendiri tanpa catatan kaki. Cara mudah menulis abstrak adalah mengutip poin yang paling penting di setiap bagian jurnal. Kemudian menggunakan poin-poin untuk menyusun sebuah deskripsi singkat tentang hasil penelitian yang ada.

3. Pendahuluan

Pendahuluan adalah pernyataan dari kasus yang diselidiki, sehingga memberikan informasi kepada pembaca untuk memahami tujuan spesifik dalam kerangka teoritis yang lebih besar. Bagian ini juga dapat mencakup informasi tentang latar belakang masalah, seperti ringkasan dari setiap penelitian yang telah dilakukan dan bagaimana sebuah percobaan akan membantu untuk menjelaskan atau memperluas pengetahuan dalam bidang umum. Semua informasi dalam latar belakang yang dikumpulkan dari sumber lain harus menjadi kutipan serta mencantumkan sumber rujukannya.

Catatan: Jangan membuat pendahuluan terlalu luas. Ingat bahwa pembaca kurang lebih juga memiliki pengetahuan yang sama dengan Anda.

4. Bahan dan metode

Bagian metode penelitian ini menguraikan langkah-langkah penyelesaian masalah. Uraikan dengan jelas prosedur penelitian yang dilakukan, dapat meliputi desain percobaan, peralatan, metode pengumpulan data, jenis pengendalian dan analisis data. Jika eksperimen dilakukan di alam, maka perlu pula menggambarkan daerah penelitian, lokasi, dan menjelaskan pekerjaan yang dilakukan.

5. Hasil

Di sini peneliti menyajikan data yang ringkas dengan tinjauan menggunakan teks naratif, tabel, atau gambar. Bagian hasil menyajikan hasil-hasil yang diperoleh dan cara pencapaiannya. Uraian harus komprehensif namun tetap ringkas dan padu. Data yang dikumpulkan dalam tabel/gambar harus dilengkapi teks naratif dan disajikan dalam bentuk yang mudah dimengerti. Jangan ulangi secara panjang lebar data yang telah disajikan dalam tabel dan gambar.

6. Pembahasan

Pembahasan adalah menafsirkan data dengan pola yang diamati. Setiap hubungan antar variabel percobaan yang penting dan setiap korelasi antara variabel dapat dilihat jelas. Peneliti harus menyertakan penjelasan yang berbeda dari hipotesis atau hasil yang berbeda atau serupa dengan setiap percobaan terkait dilakukan oleh peneliti lain. Ingat bahwa setiap percobaan tidak selalu harus menunjukkan perbedaan besar atau kecenderungan untuk menjadi penting. Hasil yang negatif juga perlu dijelaskan dan mungkin merupakan sesuatu yang penting untuk diubah dalam penelitian Anda. Pembahasan hasil penelitian meliputi kelebihan dan kekurangan, termasuk pengujian.

7. Kesimpulan

Bagian kesimpulan berisi rangkuman hasil yang dicapai dan merupakan jawaban dari rumusan masalah. Dalam

kesimpulan dapat juga ditambahkan prospek pengembangan dari hasil penelitian dan aplikasi lebih jauh yang menjadi prospek kajian berikutnya.

8. Daftar pustaka/ Rujukan

Semua informasi (kutipan) yang didapat peneliti harus ditulis sesuai abjad pada bagian ini. Hal tersebut berguna untuk pembaca yang ingin merujuk pada literatur asli. Perhatikan bahwa referensi yang dikutip benar-benar disebutkan pada jurnal Anda.

9. Template Artikel Skripsi untuk Publikasi

**JUDUL ARTIKEL ILMIAH
(TIMES NEW ROMAN 14, BOLD, CENTRE, HURUF
KAPITAL, SPASI 1, MAKSIMAL 16 KATA)**

Penulis¹, Penulis²

Lembaga Penulis¹, Lembaga Penulis²

email korespondensi: nama@mhs.unipma.ac.id

***Abstract:** Title in Indonesian or English, formulated with clear and concise, no more than 40 characters, written in Times New Roman font, size 14, bold, 1 spacing, center margin, uppercase and less than 12 words. Topics raised or a research dissertation. Name the author of all without a title, written with Arial font, size 12 pts, bold, center margin. The name of the second row in the order agency authors, written with Times New Roman font, size 10, center margin. Author email address in the third row. If there is a second and subsequent writers, writing together with the identity of the first author. Abstract manuscript written in English and Indonesia, Arial font, size 10, 1 space. Maximum length of abstract is 250 words. Type the entire abstract as single paragraph. The contents are objective research, method, population, sample, instrumen and result. For abstract in English is written in italic. Keywords written in Arial font, size 10 pts, below the abstract text.*

Keywords: keywords 1, keywords 2, etc (no more than five keywords)

Abstrak: Judul dalam bahasa Indonesia atau Inggris, dirumuskan dengan singkat dan jelas, tidak lebih dari 40 karakter, ditulis dengan huruf *Times New Roman*, ukuran 14, bold, 1 spasi, margin tengah, huruf kapital dan kurang dari 12 kata. Topik diangkat atau merupakan hasil penelitian disertasi. Nama penulis semua tanpa gelar, ditulis dengan huruf Arial, ukuran 12 pts, *bold*, margin tengah. Nama lembaga pada baris kedua sesuai urutan lembaga penulis, ditulis dengan huruf Arial, ukuran 10, margin tengah. Alamat email penulis pada baris ketiga. Jika ada penulis kedua dan seterusnya, penulisan identitas sama dengan penulis pertama. Untuk bahasa Inggris tulisan dicetak miring. Naskah Abstrak ditulis dalam bahasa Inggris dan Indonesia dengan huruf Times New Roman, ukuran 10, 1 spasi. Panjang abstrak maksimum terdiri dari 250 kata. Abstrak berisi tujuan penelitian, metode, populasi, sampel, instrumen, dan hasil. Untuk abstrak dalam bahasa Inggris ditulis *italic*. Kata kunci ditulis dengan huruf Times New Roman, ukuran 10 pts, dibawah naskah abstrak. Tulisan kata kunci ditulis *bold*.

Kata kunci: kata kunci 1, kata kunci 2, dst

PENDAHULUAN

Penulis pertama adalah nama mahasiswa, penulis kedua dan ketiga adalah nama pembimbing tanpa gelar. Artikel Ilmiah ditulis dengan format 1 kolom. Pendahuluan tidak perlu diberi judul, ditulis langsung setelah kata kunci, dengan huruf *Times New Roman*, ukuran 12, spasi 1,15 di kertas A4, dengan margin kiri 4 cm, kanan 3 cm, atas 4 cm, dan bawah 3 cm dengan jumlah halaman \pm 15 halaman. Pendahuluan berisi latar belakang permasalahan yang didukung oleh konsep, teori dan hasil-hasil penelitian dari sumber-sumber pustaka yang relevan dan mutakhir. Diakhir pendahuluan disebutkan tujuan penulisan artikel atau penelitian secara jelas.

METODE (Level II)

Metode berisi jenis metode atau jenis pendekatan yang digunakan, uraian data kualitatif dan/atau kuantitatif, prosedur pengumpulan data, dan prosedur analisis data.

HASIL (Level II)

Hasil berisi jawaban dari permasalahan penelitian hukum secara jelas, tepat dan lengkap dengan analisis yuridis yang sesuai serta dibolehkan menambahkan informasi dalam bentuk gambar/grafik/tabel/uraian secara aktual.

PEMBAHASAN (Level II)

Pembahasan berisi ringkasan hasil penelitiannya, keterkaitan dengan konsep atau teori dan hasil penelitian lain yang relevan, interpretasi temuan, keterbatasan penelitian, serta implikasinya terhadap perkembangan konsep atau keilmuan.

KESIMPULAN (Level II)

Kesimpulan berisi rangkuman jawaban atas permasalahan penelitian yang merupakan sumbangan terhadap perkembangan keilmuan.

Penulisan Tabel dan Gambar (Level III)

Tabel (Level IV)

Untuk format penulisan Tabel, judul Tabel berada di atas Tabel dan diberi nomor sesuai urutan tabel, seperti contoh berikut:

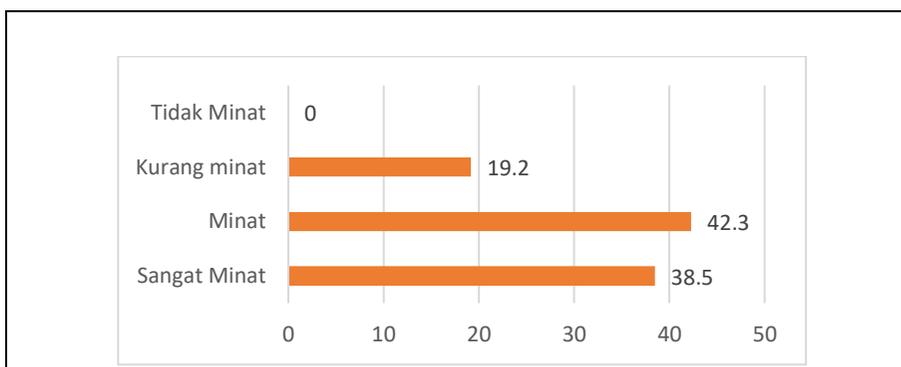
Tabel 1. Jumlah Sampel Madrasah Berdasarkan Lokasi Penelitian dan Kategori Akreditasi

Wilayah Indonesia	Lokasi Penelitian	Kategori Madrasah			Jumlah
		A	B	C	
Pulau Jawa	DKI Jakarta	9	8	5	24
	Jawa Tengah	4	9	3	17
Luar Pulau Jawa	Sumatera Selatan	3	4	6	15
	Sulawesi Selatan	3	6	5	17
Jumlah		19	27	19	73

Judul Tabel dan nomor tabel ditulis dengan huruf Arial, ukuran 10 pts, margin tengah, untuk tulisan Tabel dan nomor tabel ditulis cetak tebal. Tulisan dalam tabel ditulis dengan huruf Arial, ukuran 10 pts, spasi 1. Baris pertama pada tabel (judul kolom) dicetak tebal.

Gambar/Grafik (Level IV)

Untuk format pencantuman Gambar, judul gambar/grafik berada di bawah gambar/grafik dan diberi nomor sesuai urutan gambar/grafik, seperti contoh di bawah ini:



Grafik 2. Diberi nama gambar/grafik di bawah dan diletakkan *centre/* di tengah

Judul Gambar/Grafik dan nomor gambar/grafik ditulis dengan huruf *Times New Roman*, ukuran 10 pts, margin tengah, untuk tulisan Gambar/grafik dan nomor tabel ditulis cetak tebal.

Penulisan Judul dan Subjudul (Level III)

Untuk penulisan Judul dan sub judul diatur dengan *level/tingkatan* sebagai berikut:

Level I : semua capital, bold, margin tengah, Arial ukuran 14 (contoh penulisan **JUDUL ARTIKEL**)

Level II : semua capital, bold, rapat kiri, Arial ukuran 12 (Contoh penulisan **subjudul**)

METODE, HASIL, PEMBAHASAN, KESIMPULAN, DAFTAR PUSTAKA)

Level III:hanya huruf awal kata yang capital, bold, rapat kiri, Arial ukuran 12 (contoh penulisan **subjudul Penulisan Tabel dan Gambar**)

Level IV: hanya huruf awal yang capital, italic, rapat kiri, Arial ukuran 12 (contoh penulisan **subjudul Tabel**).

DAFTAR PUSTAKA (Level II)

Daftar pustaka berisi rujukan yang digunakan hanya dalam penulisan artikel ini. Format penulisan mengikuti format *APA Style* dengan menggunakan aplikasi Mendeley. Jumlah daftar pustaka minimal 55 judul yang terdiri dari 30 buku, 20 jurnal ilmiah nasional, dan 5 jurnal ilmiah internasional. Daftar pustaka harus disusun berurutan berdasarkan abjad seperti contoh berikut:

- Bhavsar, D.S., Saraf, K.B. (2002). Morphology of PbI₂ Crystals Grown by Gel Method. *Crystal Research and Technology*, 37: 51–55
←**JURNAL ILMIAH**
- Clancey, W.J. (1979). Transfer of Rule-Based Expertise through a Tutorial Dialogue. *PhD Dissertation*, Department of Computer Science, Stanford University. ←**TESIS/DISERTASI**
- Clancey, W.J. (1983). Communication, Simulation, and In-telligent Agents: Implications of Personal Intelligent Machines for Medical Education. In *Proceedings of the Eighth International Joint Conference on Artificial Intelligence*, 556-560. Menlo Park, Calif.: International Joint Conferences on Artificial Intelligence, Inc.
←**KONFERENSI/PROSIDING**
- Engelmore, R., Morgan, A. eds. (1986). *Blackboard Systems* Reading, Mass.: Addison-Wesley. ← **BUKU**
- Hasling, D.W., Clancey, W.J., Rennels, G.R. (1983). Strategic Explanations in Consultation. *The International Journal of Man-Machine Studies*, 20(1): 3-19. ←**JURNAL ILMIAH**
- Ivey, K.C. (2 September 1996). *Citing Internet sources* URL <http://www.eei-alex.com/eye/utw/96aug.html>. ←**WEBSITE**
- Robinson, A.L. (1980). New Ways to Make Microcircuits Smaller. *Science*, 208: 1019-1026. ← **JURNAL ILMIAH**
- Rice, J. (1986). Poligon: A System for Parallel Problem Solving, *Technical Report*, KSL-86-19, Dept. of Computer Science, Stanford Univ.
←**REPORT**

10. Contoh Artikel Skripsi untuk Publikasi

PEMBERDAYAAN EKONOMI KREATIF DAN UMKM DI MASA PANDEMI MELALUI DIGITALISASI

Nizam Zakka Arrizal^{1)*}, Sofyantoro¹⁾

^{1),1)} Universitas PGRI Madiun

nizam@unipma.ac.id

Abstrak: Penelitian ini mengkaji tentang Pemberdayaan Ekonomi Kreatif Dan UMKM Di Masa Pandemi Melalui Digitalisasi, dengan isu hukum yang dibahas adalah langkah yang bisa dilakukan para pelaku usaha dalam optimalisasi Ekonomi Kreatif dan UMKM. Metode yang digunakan adalah metode penelitian yuridis normatif, yaitu penelitian terhadap asas-asas hukum dengan menggunakan data sekunder. Sedangkan metode analisis data yang digunakan adalah metode kualitatif dan alat pengumpulan data yang digunakan adalah studi dokumen. Hasil penelitian ini adalah Upaya digitalisasi bagi pelaku usaha Ekonomi kreatif dan UMKM dapat ditempuh dengan digitalisasi hukum dan digitalisasi ekonomi. Digitalisasi hukum dengan cara pendirian dan pendaftaran badan usaha, pendaftaran Hak atas Kekayaan Intelektual secara online, dan pendaftaran izin usaha secara online. Sedangkan digitalisasi ekonomi dapat ditempuh dengan cara mengikuti pelatihan online, melakukan pemasaran secara online di media sosial dan marketplace, perolehan kiat-kiat sukses berusaha di website resmi pemerintah dan media digital. Saran dalam penelitian ini Pemerintah melakukan pembinaan dan sosialisasi secara menyeluruh kepada masyarakat luas sampai penjurur desa tentang kemudahan berusaha bagi pelaku usaha Ekonomi Kreatif dan UMKM, pelaku usaha Ekonomi Kreatif dan UMKM senantiasa aktif dalam program-program pemerintah untuk mendukung peningkatan pendapatan bagi UMKM, dan pelaku usaha Ekonomi Kreatif dan UMKM segera beralih media secara konsisten ke digital baik melalui media sosial atau website untuk optimalisasi fasilitas dan perkembangan zaman. Dengan demikian Indeks Kesalehan Sosial Masyarakat Kabupaten Madiun merupakan rerata dari ketiga variabel yaitu: $\bar{R} = (V1 + V2 + V3)/3 = (62,75 + 61,83 + 60,42)/3 = 185,00 / 3 = 61,67 \%$ (0,6157) adalah BAIK

Kata kunci: Digitalisasi; Ekonomi Kreatif; Usaha Mikro Kecil dan Menengah; Covid-19

Abstract: This study examines the Empowerment of the Creative Economy and MSMEs in the Pandemic Period through Digitization, with the legal issues discussed are steps that business actors can take in optimizing the Creative Economy and MSMEs. The method used is a normative juridical research method, namely research on legal principles using secondary data. While the data analysis method used is a qualitative method and the data collection tool used is a document study. The results of this study are digitalization efforts for creative economy business actors and SMEs can be reached by digitalizing law and digitizing the

economy. Digitalization of law by establishing and registering business entities, registering Intellectual Property Rights online, and registering business licenses online. Meanwhile, economic digitization can be achieved by participating in online training, doing online marketing on social media and marketplaces, obtaining business success tips on the government's official website and digital media. Suggestions in this study are that the Government conducts comprehensive guidance and socialization to the wider community to all corners of the village about the ease of doing business for Creative Economy and MSME business actors, Creative Economy business actors and MSMEs are always active in government programs to support increasing income for MSMEs, and economic business actors. Creative and MSMEs immediately switch media consistently to digital, either through social media or websites for optimizing facilities and the times. Thus the Social Piety Index of Madiun Regency is the average of the three variables, namely: = $(V1 + V2 + V3)/3 = (62.75 + 61.83 + 60.42)/3 = 185.00 / 3 = 61,67\%$ (0.6157) is GOOD.

Keywords: *Digitization; Creative Economy; Micro small and Medium Enterprises; Covid-19*

PENDAHULUAN

Dunia bisnis adalah salah satu bidang kehidupan manusia yang perubahannya sangat cepat dan dinamis. Jika dahulu kala kegiatan bisnis dilakukan dari pintu ke pintu, orang berjualan di pasar, membuka lapak di toko, menawarkan secara tatap muka, atau cara konvensional lain. Meskipun cara-cara tersebut masih dipergunakan oleh masyarakat pada umumnya namun zaman telah berubah seiring keberadaan era industri 4.0 dan era society 5.0 maka segala aspek kehidupan juga harus mengikutinya tanpa kecuali dunia bisnis. Bisnis dan manusia tidak bisa dilepaskan dari kodrat manusia karena manusia merupakan makhluk ekonomi disamping juga sebagai makhluk sosial.

Langkah-langkah Pemerintah dalam meningkatkan kemudahan berusaha (*easy of doing bussiness*) di Indonesia tampaknya mengalami hambatan. Hal itu dikarenakan di semester awal tahun 2020, Indonesia dan dunia dilanda musibah Pandemi Covid-19 yang bermula menyerang negara China di Kota Wuhan. Covid-19 tersebut berdampak pada tiga bidang kehidupan yaitu kesehatan, pendidikan, dan ekonomi. Banyak pelaku bisnis yang gulung tikar, tidak memenuhi target usahanya, dan daya beli masyarakat menurun.

Indonesia merajai sektor E-Commerce di ASEAN untuk pertama kalinya.(Ditta, 2020) Pertumbuhan penduduk Indonesia dibarengi dengan pertumbuhan e-commerce juga. Bahkan Indonesia mengalahkan negara tetangga yaitu Singapura, Malaysia dan Thailand dalam hal perkembangan

e-commerce dengan nilai transaksi 1,1 miliar US\$ pada 2014. Kondisi ini harus dimaknai dengan dua sikap yaitu hal ini merupakan prestasi bagi masyarakat Indonesia dan menjadi tantangan bagi Pemerintah agar terus mengembangkan sektor e-commerce.

METODE PENELITIAN

Bentuk penelitian ini adalah yuridis normatif, yaitu dengan menelaah norma hukum tertulis langsung dengan pokok permasalahan yang menjadi pembahasan dalam penelitian ini. Data yang digunakan dalam penelitian ini, yaitu data sekunder yang tidak diperoleh langsung dari lapangan melainkan melalui proses mencari bahan-bahan kepustakaan, dan berupa bahan hukum sekunder berupa teori-teori yang diambil dari berbagai karya pustaka, UUD Negara Republik Indonesia 1945 serta Peraturan Perundang-Undangan yang terkait dengan isu hukum yang dikaji.

Peneliti menggunakan alat pengumpulan data berupa studi dokumen dan teori serta Peraturan Perundang-Undangan yang ada. Metode analisis data yang digunakan dalam mengolah data yang berkaitan dengan penelitian ini adalah metode kualitatif karena pengolahan data tidak dilakukan dengan mengukur data sekunder terkait, tetapi menganalisis secara deskriptif data tersebut. Pada pendekatan kualitatif, tata cara penelitian menghasilkan data deskriptif analitis. Peneliti menggunakan Statute Approach dalam menganalisis isu hukum yang dikaji dalam penulisan karya ini.

HASIL DAN PEMBAHASAN

1) Analisis dan Gambaran Profil Kesadaran Metakognisi Mahasiswa

Ada beberapa hal yang perlu diperhatikan bagi pelaku usaha di bidang ekonomi kreatif dan UMKM. Hal-hal tersebut yaitu pemilihan jenis lembaga usaha, kepemilikan hak kekayaan intelektual, perolehan izin usaha, serta promosi dan pemasaran produk yang akan dijual. Aspek digitalisasi bagi Ekraf dan UMKM setidaknya terdapat dua kepentingan yaitu digitalisasi hukum dan digitalisasi ekonomi.

Digitalisasi hukum dapat dilakukan oleh Ekraf dan UMKM dengan menempuh perbuatan-perbuatan yang telah diakomodir oleh hukum. perbuatan hukum ini dilakukan untuk mendapat pengakuan didepan hukum, perlindungan hukum, dan kepastian kedudukan di depan hukum. Sementara itu, digitalisasi ekonomi dilakukan Ekraf dan UMKM untuk menunjang kegiatan bisnisnya. Motif ekonomi ini dapat dilakukan diantaranya dengan pemasaran, promosi, pembukaan lapak produk, menjalin kerja sama dan kemitraan dengan pihak lain, dan optimalisasi fasilitas digital yang telah ada.

Para pelaku usaha harus paham terlebih dahulu eksistensi ekonomi kreatif dan UMKM dalam perspektif hukum. Hal ini bertujuan agar para pelakunya mengetahui bentuk perlindungan hukum dan pengakuan negara terhadap pelaksanaan bisnisnya sehari-hari. Kegiatan ekonomi kreatif diatur di dalam Undang-Undang Nomor 24 tahun 2019 tentang Ekonomi Kreatif (selanjutnya disebut UU Ekraf). Keberadaan UMKM diatur didalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, Dan Menengah (selanjutnya disebut UU UMKM). Selain itu, terhadap keduanya juga berlaku peraturan perundang-undangan lain sebagaimana di dalam hierarki Pasal 7 Undang-Undang Nomor 12 tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan dan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan.

Menurut Pasal 1 angka 1 UU Ekraf, ekonomi kreatif merupakan perwujudan nilai tambah dari kekayaan intelektual yang bersumber dari kreativitas manusia yang berbasis warisan budaya, ilmu pengetahuan, dan/atau teknologi. Keberadaan UU Ekraf ini merupakan wujud kepedulian dan tanggung jawab negara terhadap pengembangan ekosistem ekonomi kreatif, mengurangi angka pengangguran, mengurangi ketergantungan kepada industri atau perusahaan, dan memfasilitasi warisan budaya.

Selanjutnya berdasarkan Pasal 1 angka 2 UU Ekraf, Pelaku Ekonomi Kreatif adalah orang perseorangan atau kelompok orang warga negara Indonesia atau badan usaha berbadan hukum atau bukan berbadan hukum yang didirikan berdasarkan hukum Indonesia yang melakukan kegiatan Ekonomi Kreatif. Dari definisi ini nampak bahwa bingkai bisnis yang dapat menjadi alternatif para pelaku usaha di bidang ekonomi kreatif dan UMKM sangat beraneka ragam dan luas. Para pelaku usaha harus lihai dan kritis dalam menentukan pilihannya agar keuntungan yang diraih bisa maksimal. Sebab, keuntungan merupakan tujuan manusiawi dalam berbisnis dan berniaga.

Pengertian UMKM ada didalam UU UMKM yang membagi UMKM menjadi tiga kelompok usaha yaitu usaha mikro, usaha kecil, dan usaha menengah. Ketiga pengertian usaha ini ada didalam Pasal 1 angka 1, angka 2, dan angka 3. Secara yuridis, UMKM adalah usaha produktif yang berbentuk usaha orang perorangan atau badan usaha. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria UU UMKM. Usaha Kecil adalah usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari Usaha Menengah atau Usaha Besar yang memenuhi kriteria UU UMKM.

Usaha Menengah adalah pengembangan usaha kecil dengan jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan sebagaimana diatur UU UMKM.

Kriteria UMKM dihitung berdasarkan kekayaan bersih namun tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha. Untuk usaha mikro memiliki kekayaan bersih maksimal 50 juta, usaha kecil 50 juta sampai dengan 500 juta, dan usaha menengah 500 juta sampai dengan 10 milyar. Jadi pelaku usaha UMKM memiliki kekayaan bersih maksimal 500 juta.

KESIMPULAN

Upaya digitalisasi bagi pelaku usaha Ekonomi kreatif dan UMKM dapat ditempuh dengan digitalisasi hukum dan digitalisasi ekonomi. Digitalisasi hukum dengan cara pendirian dan pendaftaran badan usaha, pendaftaran Hak atas Kekayaan Intelektual secara online, dan pendaftaran izin usaha secara online. Sedangkan digitalisasi ekonomi dapat ditempuh dengan cara mengikuti pelatihan online, melakukan pemasaran secara online di media sosial dan marketplace, perolehan kiat-kiat sukses berusaha di website resmi pemerintah dan media digital.

Saran penelitian ini adalah Pemerintah melakukan pembinaan dan sosialisasi secara menyeluruh kepada masyarakat luas sampai penjurur desa tentang kemudahan berusaha bagi pelaku usaha Ekonomi Kreatif dan UMKM, pelaku usaha Ekonomi Kreatif dan UMKM senantiasa aktif dalam program-program pemerintah untuk mendukung peningkatan pendapatan bagi UMKM, dan pelaku usaha Ekonomi Kreatif dan UMKM segera beralih media secara konsisten ke digital baik melalui media sosial atau website untuk optimalisasi fasilitas dan perkembangan zaman.

DAFTAR PUSTAKA

- As'ad Sonief, A., Nuraini, Y., & Arief Setyabudi, S. (2019). Digitalisasi Industri Kecil Dan Produk Pertanian Daerah Upaya Untuk Pemberdayaan Masyarakat Di Desa Karangbendo Kecamatan Rogojampi Kabupaten Banyuwangi. *Journal of Innovation and Applied Technology*, 5(1), 842–847. <https://doi.org/10.21776/ub.jiat.2019.005.01.5>
- Dan, D., Seiri, I., Pada, S., Jenang, U., Kudus, A., Hikmah, N., Aziz, M. A., & Khoiriyah, N. (2020). Digitalisasi dan implementasi 5s (. 1(1).
- Diningrat, D. S., Maulana, B., & Gultom, E. S. (2017). Digitalisasi UMKM Makanan Sehat Desa Sakhuda Bayu Kabupaten Simalungun Sumatera Utara. *September*, 237–241.
- Idah, Y. M., & Pinilih, M. (2020). Strategi Pengembangan Digitalisasi UMKM. *Prosiding Seminar Nasional Dan Call for Papers*

- “Pengembangan Sumber Daya Pedesaan Dan Kearifan Lokal Berkelanjutan IX,” 9(1), 195–204.
- Prabowo, H. (2018). Pengembangan Ekonomi Kreatif Desa Melalui Badan Usaha Milik Desa (Bumdes) Menuju Koperasi Berbasis It. *Maqdis:Jurnal Kajian Ekonomi Islam*, 3, 17–30. <https://doi.org/https://journal.febi.uinib.ac.id/index.php/maqdis/article/view/152>
- Sari, R. P., & Santoso, D. T. (2019). Pengembangan Model Kesiapan UMKM di Era Revolusi Industri 4.0. *Jurnal Media Teknik & Sistem Industri*, 3(1), 37–42. <http://jurnal.unsur.ac.id/index.php/JMTSI>
- Setiawan, B. (2018). Edukasi E-Commerce Pada Pelaku Usaha Mikro , Kecil Dan. *Jurnal Abdimas Mandiri*, 2(2), 106–110.
- Setiyawan. (2013). Pengaruh Tingkat Pengetahuan Pelaku Umkm Terhadap Digitalisasi Dalam Bidang Pemasaran. *Journal of Chemical Information and Modeling*, 53(9), 1689–1699.
- Situasi, A. (2020). Pemberdayaan Masyarakat Desa Sobangan. 01(01), 34–41.
- Wisswani, N. W. (2017). Prototype Teknologi Rantai Informasi Berbasis Web Bagi Umkm. 42–46.

Lampiran-Lampiran

Lampiran 1: Contoh Halaman Sampul

Ukuran huruf dan spasi menyesuaikan dengan memperhatikan tata perwajahan. Tulisan skripsi/ thesis dibuat lebih besar. Logo tidak full colour, dengan diameter 3cm. Bulan ditulis sesuai dengan bulan penyelesaian skripsi. Halaman ini tidak diberi nomor halaman.

JUDUL SKRIPSI

SKRIPSI



**OLEH:
NAMA MAHASISWA
NIM. XXXXXXXXX**

**PROGRAM STUDI HUKUM
FAKULTASI HUKUM
UNIVERSITAS PGRI MADIUN
Agustus 2023**

TITLE

SKRIPSI



BY:
NAME
NIM. XX.XXX.XXX

DEPARTMENT OF LAW
FACULTY OF LAW
UNIVERSITAS PGRI MADIUN
August 2023

Lampiran 2: Contoh Halaman Judul

*Ukuran huruf dan spasi menyesuaikan dengan memperhatikan tata perwajahan.
Nomor halaman menggunakan angka Romawi kecil diletakan di tengah bawah.*

JUDUL SKRIPSI

SKRIPSI

Diajukan kepada Universitas PGRI Madiun untuk Memenuhi Salah Satu
Persyaratan dalam Menyelesaikan Program Strata 1 Sarjana Hukum

OLEH:
NAMA MAHASISWA
NPM. XXXXXXXX

PROGRAM STUDI HUKUM
FAKULTASI HUKUM
UNIVERSITAS PGRI MADIUN
Agustus 2023

Lampiran 3: Contoh Lembar Persetujuan Pembimbing

Ukuran huruf 12 dan spasi menyesuaikan dengan memperhatikan tata perwajahan

LEMBAR PERSETUJUAN DOSEN PEMBIMBING

Skripsi oleh Dewi Shakila Anindiaini dengan judul “Perlindungan Hukum bagi Penanam Modal Dalam Negeri” telah diperiksa dan disetujui untuk diuji.

Madiun, 7 Agustus 2023

Pembimbing I,

Tanda tangan

Nizam Zakka Arrizal, S.H., M.Kn.

NIDN. 07080993

Pembimbing II,

Tanda tangan

Dr. Sulistya Eviningrum, S.H., M.H.

NIDN. 0716048003

SIGNATURE PAGE OF ADVISORS

Thesis by Johan Dewi Shakila Anindiaini entitled “Legal Protection for Domestic Investor” is approved by the advisors for the thesis examination.

Madiun, August 7th, 2023
Advisor

Signature

Nizam Zakka Arrizal, S.H., M.Kn.
NIDN. 07080993

Madiun, July 17th, 2023
Co-Advisor

Signature

Dr. Sulistya Evingrum, S.H., M.H.
NIDN. 0716048003

Lampiran 4: Contoh Lembar Persetujuan dan Pengesahan Panitia Ujian

Ukuran huruf 12 dan spasi menyesuaikan tata perwajahan.

LEMBAR PERSETUJUAN DAN PENGESAHAN PANITIA UJIAN	
Skripsi oleh Dewi Shakila Anindiaini dengan judul “Perlindungan Hukum bagi Penanam Modal Dalam Negeri” telah dipertahankan di depan panitia penguji pada hari Kamis tanggal 24 Agustus 2023.	
Panitia Penguji	
<i>Tanda tangan</i> Dr. Siska Diana Sari, S.H., M.H NIDN. 0701018402	Ketua
<i>Tanda tangan</i> Bintang Ulya Kharisma, S.H., M.Kn. NIDN. 0702039102	Sekretaris
<i>Tanda tangan</i> Nizam Zakka Arrizal, S.H., M.Kn. NIDN. 07080993	Anggota
<i>Tanda tangan</i> Dr. Sulistya Evingrum, S.H., M.H. NIDN. 0716048003	Anggota
Mengetahui: Dekan FH, <i>Cap dan tanda tangan</i>	Mengesahkan: Kaprodi Hukum, <i>Cap dan tanda tangan</i>
Dr. Siska Diana Sari, S.H., M.H NIDN. 0701018402	Dr. Sulistya Evingrum, S.H., M.H. NIDN. 0716048003

SIGNATURE PAGE OF THEBOARD OF EXAMINERS

Thesis by Johan Aditya Sudarman entitled *Legal Protection for Foreign Shareholder in Indonesia* has been defended and is approved by the board of examiners on Thursday, August 24th, 2023.

Board of Examiners

Signature

Dr. Siska Diana Sari, S.H., M.H
NIDN. 0701018402

Chair

Signature

Bintang Ulya Kharisma, S.H., M.Kn.
NIDN. 0702039102

Secretary

Signature

Nizam Zakka Arrizal, S.H., M.Kn.
NIDN. 07080993

Member

Signature

Dr. Sulistya Evingrum, S.H., M.H.
NIDN. 0716048003

Member

Faculty of Law
Dean,

Department of Law
Chair,

Stamp and Signature

Stamp and Signature

Dr. Siska Diana Sari, S.H., M.H
NIDN. 0701018402

Dr. Sulistya Evingrum, S.H., M.H.
NIDN. 0716048003

Lampiran 5: Contoh Surat Pernyataan Keaslian Tulisan

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Dewi Yustisia
NIM : 19061010017
Program Studi : Hukum
Fakultas : Fakultas Hukum

Menyatakan dengan sebenarnya, bahwa skripsi yang saya tulis ini benar-benar merupakan hasil karya saya sendiri, bukan merupakan pengambilalihan tulisan atau pikiran orang lain yang saya akui sebagai hasil tulisan atau pikiran saya sendiri.

Apabila dikemudian hari terbukti atau dapat dibuktikan skripsi ini plagiat, maka saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut.

Madiun, 27 Agustus 2023

Yang menyatakan,

Meterai 10.000 dan tanda tangan

Dewi Yustisia
NIM. 19061010017

:

STATEMENT OF ORIGINALITY

I, the undersigned,:

Full Name : Dewi Yustisia
Student ID No. : 19061010017
Department : Law
Faculty : Law

hereby declare that this submission is my own work and that, to the best of my knowledge and belief, it contains no material previously published or written by another person nor material which to a substantial extent has been accepted for the award of any other degrees or diplomas of the university or other institutes of higher learning, except where due acknowledgment has been made in the text.

Madiun, August 27th 2023

Meterai 10.000 and signature

Dewi Yustisia
Student ID No.19061010017

Lampiran 6: Contoh Motto dan Kata Persembahan

MOTTO :

Bermimpilah, wujudkan dengan semangat meraih masa depan.

SKRIPSI INI KUPERSEMBAHKAN KEPADA :

Keluarga, Agama, Bangsa, dan Almamater

Atau

MOTTO

*A person who won't read has no advantage over one who can't read
(Mark Twain: 1835 – 1910)*

DEDICATION

To Mom, Dad, and John for all of their unending support

Lampiran 7: Contoh Abstrak

ABSTRAK

Nama. Tahun lulus. *Judul*. Skripsi. Program Studi Hukum, FH, UNIVERSITAS PGRI MADIUN. Pembimbing (I) Nama dan Gelar (II) Nama dan Gelar

Tujuan penelitian, Metode penelitian, Hasil penelitian, Saran.

Kata Kunci : maksimal 5 kata, dipisahkan dengan koma.

Contoh:

Dewi Yustisia. 2023. *Keberlakuan Klausul Force Majeure Pada Pelaksanaan Kontrak Saat Pandemi Covid-19 Di Indonesia*. Skripsi. Program Studi Hukum, FH, Universitas PGRI Madiun. Pembimbing (I) Dr. Siska Diana Sari, S.H.,M.H. (II) Nizam Zakka Arrizal,S.H.,M.Kn.

Penelitian ini mengkaji tentang Keberlakuan klausul *Force majeure* dalam pelaksanaan kontrak bisnis saat terjadinya pandemi *covid-19* di Indonesia, sehingga diperlukan kajian terhadap masalah tersebut dengan isu hukum yang dibahas adalah pengaturan *force majeure* saat pandemi *covid-19* dan keberlakuan *force majeure* saat pandemi *covid-19* di Indonesia. Metode yang digunakan adalah metode penelitian yuridis normatif, yaitu penelitian terhadap asas-asas hukum dengan menggunakan data sekunder. Sedangkan metode analisis data yang digunakan adalah metode kualitatif dan alat pengumpulan data yang digunakan adalah studi dokumen. Hasil penelitian ini adalah pengaturan *force majeure* saat pandemi *covid-19* di Indonesia adalah berdasarkan kontrak yang dibuat oleh para pihak dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan terkait keadaan pandemi *covid-19*. Klausul atau azas *force majeure* sulit diterapkan saat pandemi *covid-19* karena harus dibuktikan oleh pihak yang mendalilkannya dan harus berdasarkan kebijakan pemerintah. Saran dalam penelitian ini adalah para pihak harus tetap mematuhi perjanjian yang telah dibuat sesuai azas *pacta sunt servanda* dan harus melaksanakan kontrak dengan itikad baik sesuai Pasal 13138 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata

Kata Kunci : *Force majeure*, Kontrak, Pandemi *Covid-19*.

(maksimal 5 kata, dipisahkan dengan koma)

ABSTRACT

Name. Year Graduation. *Title*. Skripsi. Law Department, Universitas PGRI Madiun, FH, Universitas PGRI Madiun. Supervisor(I) Nama and Title (II) Nama and Title
Aims of research. Method of research. The result of analysis research
Keywords: maximum 5 words

Example:

Dewi Yustisia. 2023. *The Enforceability Force Majeure's Clause In Performance Of Contract During Pandemic Covid-19 In Indonesia*. Skripsi. Law Department, Universitas PGRI Madiun. Supervisor (I) Dr. Siska Diana Sari, S.H.,M.H. (II) Nizam Zakka Arrizal, S.H.,M.Kn.

This study examines the enforceability of Force Majeure's clauses in the Performance of business contracts during the covid-19 pandemic in Indonesia, so that a study of the problem with the legal issues discussed are the force majeure's adjustment during the covid-19 pandemic and the force majeure's examination during the covid-19 pandemic in Indonesia. The method used is a normative juridical research method, namely research on legal principles using secondary data. While the data analysis method used is a qualitative method and the data collection tool used is the study of documents. The results of this study are the adjustment of force majeure when the covid-19 pandemic in Indonesia is based on contracts made by the parties with due regard to the laws and regulations relating to the covid-19 pandemic. A clause or principle of force majeure is difficult to apply during the co-19 pandemic because it must be proven by those who postulate it and must be based on government policy. The Suggestions in this study are the parties must still comply with the contract that has been made according to the principle of *pacta sunt servanda* and must implement the contract in a good faith in accordance with Article 1338 of the Indonesia Civil Code.
Keywords: Force Majeure, Contract, Covid-19 Pandemic.

Lampiran 8: Contoh Daftar Peraturan Perundang-Undangan

Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945 (UUD NRI 1945)

Burgerlijk Wetboek (BW) atau Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (KUHPerdata)

Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP)

Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279)

Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2004 Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4356)

Peraturan Pemerintah Nomor 31 tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4637)

Peraturan Menteri Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Nomor Per.22/Men/IX/2009 Tentang Penyelenggaraan Pemagangan Di Dalam Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 339)

Lampiran 9: Contoh Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 4.1. Daftar Perkara BPSK di Pengadilan ...	18
Tabel 4.2. Daftar BPSK di Indonesia.....	22

LIST OF TABLES

	Page
Table4.1. List of BPSK Cases in Court.....	18
Table4.2. List of BPSK in Indonesia.....	22

Lampiran 10: Contoh Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 4.1. Grafik Pengguna BPSK di Indonesia.....	54
Gambar 4.2. Lokasi Pengambilan Sampel Kepuasan Pengguna BPSK	56

LIST OF FIGURES

	Halaman
Figur 4.1. Graph of BPSK Users in Indonesia.....	54
Figur 4.2. BPSK User Satisfaction Sampling Location.....	56

Lampiran 11: Contoh Daftar Lampiran

DAFTAR LAMPIRAN		Halaman
Lampiran 1	Daftar Pengguna Jasa BPSK.....	125
Lampiran 2	Tingkat Kepuasan Pengguna BPSK	126

LIST OF APPENDICES		Page
Appendix 1	List of BPSK Service Users.....	125
Appendix 2	BPSK User Satisfaction Level.....	126

Lampiran 12: Contoh Daftar Isi (Penelitian Hukum Normatif)

DAFTAR ISI		Halaman
HALAMAN JUDUL		i
LEMBAR PERSETUJUAN DOSEN PEMBIMBING		ii
LEMBAR PERSETUJUAN DAN PENGESAHAN SKRIPSI.....		iii
LEMBAR PENGESAHAN PANITIA PENGUJI SKRIPSI.....		iv
PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN		v
MOTTO DAN KATA PERSEMBAHAN		vi
KATA PENGANTAR		vii
DAFTAR ISI		viii
ABSTRAK.....		ix
ABSTRACT.....		x
DAFTAR PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN.....		ix
DAFTAR TABEL (bila ada)		x
DAFTAR GAMBAR (bila ada)		xi
DAFTAR LAMPIRAN (bila ada)		xii
BAB I PENDAHULUAN		1
A. Latar Belakang Masalah		1
B. Rumusan Masalah.....		2
C. Tujuan Penelitian.....		3
D. Kegunaan Penelitian.....		4
E. Pertanggungjawaban Sistematis.....		5
BAB II KAJIAN PUSTAKA.....		8
A. Kerangka Teori atau Konseptual.....		8
B. Kerangka Pemikiran		18
BAB III METODE PENELITIAN.....		22
A. Jenis Penelitian		22
B. Sifat Penelitian.....		23
C. Pendekatan Penelitian.....		...
D. Jenis dan Sumber Data Penelitian.....		...
E. Teknik Pengumpulan Data.....		...
F. Teknik Analisis Data
G. Jangka Waktu Penelitian.....		...
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....		...
A. Eksistensi Penanam Modal Dalam Negeri (Contoh).....		...
B. Kewajiban Penanam Modal Dalam Negeri (Contoh).....		...
C. Hak-Hak Penanam Modal Dalam Negeri (Contoh)
BAB V PENUTUP.....		...
A. Simpulan.....		...
B. Saran.....		...
DAFTAR PUSTAKA.....		...
LAMPIRAN.....		...
DAFTAR RIWAYAT HIDUP.....		...

TABLE OF CONTENTS

	Page
INNER COVER	i
SIGNATURE PAGE OF ADVISORS	ii
SIGNATURE PAGE OF THE BOARD OF EXAMINERS	iii
STATEMENT OF ORIGINALITY	iv
MOTTO AND DEDICATION	v
FOREWORDS	vi
TABLE OF CONTENTS	vii
LIST OF TABLES (if any)	viii
LIST OF FIGURES (if any)	ix
LIST OF APPENDICES (if any)	x
ABSTRAK	xi
ABSTRACT	xii
CHAPTER I INTRODUCTION	1
A. Background of the Problem.....	1
B. Legal Issues	2
C. Objectives of the Study	3
D. Research Use	4
E. Systematic Responsibility	6
CHAPTER II LITERATURE REVIEW.....	8
A. Theoretical or Conceptual Framework.....	8
B. Framework for Thinking.....	18
CHAPTER III RESEARCH METHOD	22
A. Types of Research	22
B. Nature of Research.....	...
C. Research Approach.....	...
D. Types and Sources of Research Data.....	...
E. Data Collection Techniques.....	...
F. Data Analysis Techniques.....	...
G. Research Period.....	...
CHAPTER IV RESEARCH RESULTS AND DISCUSSION.....	...
A. Existence of Domestic Investors.....	...
B. Obligations of Domestic Investors (Example).....	...
C. Rights of Domestic Investors (Example).....	...
CHAPTER V CONCLUSION.....	...
A. Conclusions
B. Suggestions
BIBLIOGRAPHY
APPENDICES
VITA

Lampiran 13: Contoh Daftar Pustaka

DAFTAR PUSTAKA

Buku

- Azhary, M.T. (1995). Negara Hukum Indonesia Analisis Yuridis Normatif Tentang Unsur-Unsurnya. U-Press, Jakarta.
- Fajar, M, Achmad, Y. (2010). Dualisme Penelitian Hukum Normatif dan Empiris, Pustaka Pelajar, Yogyakarta.
- Farida, M. (1998). Ilmu Perundang-undangan Dasar-Dasar Pembentukannya, Penerbit Kanisius, Yogyakarta
- Marzuki, P. M. (2006). Penelitian Hukum, Cet ke 2, Kencana Prenada Media, Jakarta.
- Sudarto. (1981). Hukum Dan Hukum Pidana. Alumni. Bandung.

Artikel

- As'ad Sonief, A., Nuraini, Y., & Arief Setyabudi, S. (2019). Digitalisasi Industri Kecil Dan Produk Pertanian Daerah Upaya Untuk Pemberdayaan Masyarakat Di Desa Karangbendo Kecamatan Rogojampi Kabupaten Banyuwangi. *Journal of Innovation and Applied Technology*, 5(1), 842–847. <https://doi.org/10.21776/ub.jiat.2019.005.01.5>
- Dan, D., Seiri, I., Pada, S., Jenang, U., Kudus, A., Hikmah, N., Aziz, M. A., & Khoiriyah, N. (2020). Digitalisasi dan implementasi 5s (. 1(1).
- Diningrat, D. S., Maulana, B., & Gultom, E. S. (2017). Digitalisasi UMKM Makanan Sehat Desa Sakhuda Bayu Kabupaten Simalungun Sumatera Utara. *September*, 237–241.
- Idah, Y. M., & Pinilih, M. (2020). Strategi Pengembangan Digitalisasi UMKM. *Prosiding Seminar Nasional Dan Call for Papers “Pengembangan Sumber Daya Pedesaan Dan Kearifan Lokal Berkelanjutan IX,”* 9(1), 195–204.
- Prabowo, H. (2018). Pengembangan Ekonomi Kreatif Desa Melalui Badan Usaha Milik Desa (Bumdes) Menuju Koperasi Berbasis It. *Maqdis:Jurnal Kajian Ekonomi Islam*, 3, 17–30. <https://doi.org/https://journal.febi.uinib.ac.id/index.php/maqdis/article/view/152>
- Sari, R. P., & Santoso, D. T. (2019). Pengembangan Model Kesiapan UMKM di Era Revolusi Industri 4.0. *Jurnal Media Teknik & Sistem Industri*, 3(1), 37–42. <http://jurnal.unsur.ac.id/index.php/JMTSI>
- Setiawan, B. (2018). Edukasi E-Commerce Pada Pelaku Usaha Mikro , Kecil Dan. *Jurnal Abdimas Mandiri*, 2(2), 106–110.
- Setiyawan. (2013). Pengaruh Tingkat Pengetahuan Pelaku Umkm Terhadap Digitalisasi Dalam Bidang Pemasaran. *Journal of Chemical Information and Modeling*, 53(9), 1689–1699.
- Situasi, A. (2020). Pemberdayaan Masyarakat Desa Sobangan. *01(01)*, 34–41.

Lampiran 14: Contoh Daftar Riwayat Hidup

RIWAYAT HIDUP

Photo 4X6,
Pakaian jas almamater
Latar belakang biru muda
Edge depan lurus
Setengah badan atas

Dewi Yustisia dilahirkan di Kelurahan Taman Kecamatan Taman Kota Madiun pada tanggal 20 Juni 1992, anak kedua dari tiga bersaudara, pasangan Bapak Karyadidan Ibu Sitawati. Pendidikan dasar dan menengah ditempuh di Kota Madiun. Tamat SDN Taman 1 tahun 2005, SMPN 1 Kota Madiun tahun 2008, dan SMAN 2 Kota Madiun tahun 2011.

Pendidikan berikutnya ditempuh di Program Studi Hukum-Fakultas Hukum Universitas PGRI Madiun. Semasa Mahasiswa aktif dalam Organisasi kemahasiswaan diantaranya: Himpunan Mahasiswa Program Studi Hukum dan Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM). Pada waktu aktif di BEM dipercaya sebagai ketua kelompok ilmiah mahasiswa. pernah meloloskan Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) AI di tahun 2020. Tahun 2022 juga lolos program Hibah Bina Desa.

VITA
(bukan curriculum vitae)

Photo 4X6,
Pakaian jas almamater
Latar belakang biru muda
Edge depan lurus
Setengah badan atas

Ferita Anggi attended Lamar High School, Houston, Texas. In 1988 she entered Southwest Texas State University in San Marcos, Texas. During the summers of 1989 and 1990 she attended Sarah Lawrence College in Bronxville, New York. She received the degree of Bachelor of Science from Sarah Lawrence College in May, 1992. During the following years she was employed as a biology teacher at Austin High School. In September, 2003, she entered the Graduate School at The University of Texas at Austin.

Lampiran 15: Contoh Validasi Sumber Pustaka

VALIDASI SUMBER PUSTAKA PENULISAN SKRIPSI

Nama : Dewi Yustisia
NIM : 19061010017
Program Studi : Hukum
Fakultas : FH
Dosen Pembimbing 1: Nizam Zakka Arrizal,S.H.,M.Kn.
Pembimbing II : Dr. Sulistya Evingrum,S.H.,M.H.
Judul :

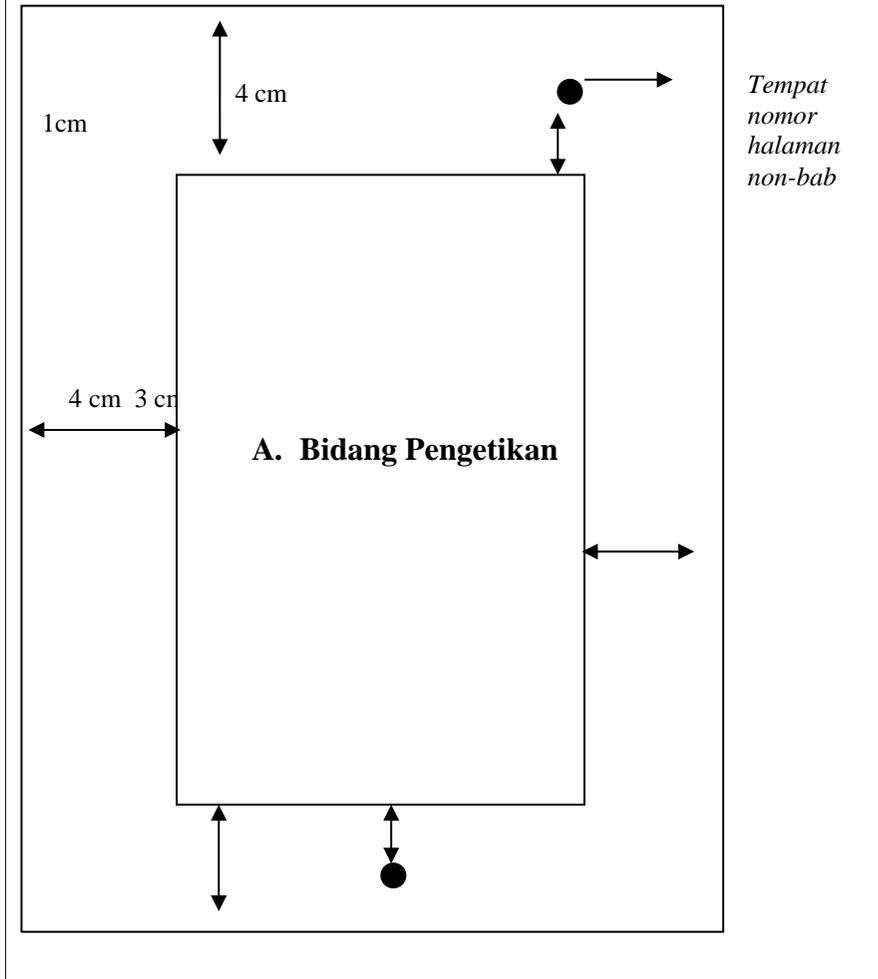
No	Sumber Pustaka (tulis seperti penulisan daftar pustaka secara lengkap)	Halaman		Hasil Validasi	
		Pustaka	Skripsi	Sesuai	Tidak Sesuai
1	Anderson, DC. 2003. <i>Peristiwa Madiun 1948 Kudeta atau Konflik Militer.</i> (terjemahan Dwi Pratomo. Yogya- karta: Media Pressindo.	13,14, 100-103	122, 126, 129	√	
Dst					

Catatan Dosen Pembimbing:
Layak / Tidak Layak untuk diuji(coret yang tidak perlu)

Madiun, 15 Agustus 2023
Dosen Pembimbing (*salah satu*)

Nizam Zakka Arrizal,S.H.,M.Kn.
NIDN. 07080993

Lampiran 16: Ukuran Bidang Pengetikan dan Letak Nomor Halaman



Lampiran 17: Ketentuan dan Salinan peraturan Mendiknas No 17 Tahun 2010 mengenai pencegahan dan penanggulangan plagiasi di perguruan tinggi.

SALINAN

**PERATURAN
MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 17 TAHUN 2010
TENTANG
PENCEGAHAN DAN PENANGGULANGAN PLAGIAT
DI PERGURUAN TINGGI
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL,**

- Menimbang :
- a. bahwa setiap perguruan tinggi mengemban misi untuk mencari, menemukan, mempertahankan, dan menjunjung tinggi kebenaran;
 - b. bahwa untuk memenuhi misi tersebut, mahasiswa/dosen/peneliti/tenaga kependidikan yang berkarya di bidang akademik di perguruan tinggi memiliki otonomi keilmuan dan kebebasan akademik;
 - c. bahwa dalam melaksanakan otonomi keilmuan dan kebebasan akademik, mahasiswa/dosen/peneliti/tenaga kependidikan wajib menjunjung tinggi kejujuran dan etika akademik, terutama larangan untuk melakukan plagiat dalam menghasilkan karya ilmiah, sehingga kreativitas dalam bidang akademik dapat tumbuh dan berkembang;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Tentang Pencegahan Dan Penanggulangan Plagiat Di Perguruan Tinggi;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5007);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5105);
 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2009 Tentang Pembentukan Dan Organisasi Kementerian Negara;
 6. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 84/P Tahun 2009 mengenai Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : **PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL TENTANG PENCEGAHAN DAN PENANGGULANGAN PLAGIAT DI PERGURUAN TINGGI.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Plagiat adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja dalam memperoleh atau mencoba memperoleh kredit atau nilai untuk suatu karya ilmiah, dengan mengutip sebagian atau seluruh karya dan/atau karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya, tanpa menyatakan sumber secara tepat dan memadai.
2. Plagiat adalah orang perseorangan atau kelompok orang pelaku plagiat, masing-masing bertindak untuk diri sendiri, untuk kelompok atau untuk dan atas nama suatu badan.
3. Pencegahan plagiat adalah tindakan preventif yang dilakukan oleh Pimpinan Perguruan Tinggi yang bertujuan agar tidak terjadi plagiat di lingkungan perguruan tingginya.

4. Penanggulangan plagiat adalah tindakan represif yang dilakukan oleh Pimpinan Perguruan Tinggi dengan menjatuhkan sanksi kepada plagiator di lingkungan perguruan tingginya yang bertujuan mengembalikan kredibilitas akademik perguruan tinggi yang bersangkutan.
5. Gaya selingkung adalah pedoman tentang tata cara penulisan atau pembuatan karya ilmiah yang dianut oleh setiap bidang ilmu, teknologi, dan seni.
6. Karya ilmiah adalah hasil karya akademik mahasiswa/dosen/peneliti/tenaga kependidikan di lingkungan perguruan tinggi, yang dibuat dalam bentuk tertulis baik cetak maupun elektronik yang diterbitkan dan/atau dipresentasikan.
7. Karya adalah hasil karya akademik atau non-akademik oleh orang perseorangan, kelompok, atau badan di luar lingkungan perguruan tinggi, baik yang diterbitkan, dipresentasikan, maupun dibuat dalam bentuk tertulis.
8. Perguruan tinggi adalah kelompok layanan pendidikan pada jalur formal yang menyelenggarakan pendidikan tinggi, berbentuk Akademi, Politeknik, Sekolah Tinggi, Institut, atau Universitas.
9. Pimpinan Perguruan Tinggi adalah pemimpin perguruan tinggi dan semua pejabat di bawahnya yang diangkat dan/atau ditetapkan oleh pemimpin perguruan tinggi atau ditetapkan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Pemimpin Perguruan Tinggi adalah pejabat yang memimpin pengelolaan pendidikan dengan sebutan rektor untuk universitas atau institut, ketua untuk sekolah tinggi, direktur untuk politeknik/akademi.
11. Senat Akademik/organ lain yang sejenis adalah organ yang menjalankan fungsi pengawasan bidang akademik pada aras perguruan tinggi atau dapat pada aras fakultas.
12. Menteri adalah Menteri Pendidikan Nasional.

BAB II LINGKUP DAN PELAKU

Pasal 2

- (1) Plagiat meliputi tetapi tidak terbatas pada :
 - a. mengacu dan/atau mengutip istilah, kata-kata dan/atau kalimat, data dan/atau informasi dari suatu sumber tanpa menyebutkan sumber dalam catatan kutipan dan/atau tanpa menyatakan sumber secara memadai;
 - b. mengacu dan/atau mengutip secara acak istilah, kata-kata dan/atau kalimat, data dan/atau informasi dari suatu sumber tanpa menyebutkan sumber dalam catatan kutipan dan/atau tanpa menyatakan sumber secara memadai;
 - c. menggunakan sumber gagasan, pendapat, pandangan, atau teori tanpa menyatakan sumber secara memadai;
 - d. merumuskan dengan kata-kata dan/atau kalimat sendiri dari sumber kata-kata dan/atau kalimat, gagasan, pendapat, pandangan, atau teori tanpa menyatakan sumber secara memadai;

- e. menyerahkan suatu karya ilmiah yang dihasilkan dan/atau telah dipublikasikan oleh pihak lain sebagai karya ilmiahnya tanpa menyatakan sumber secara memadai.
- (2) Sumber sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas orang perseorangan atau kelompok orang, masing-masing bertindak untuk diri sendiri atau kelompok atau untuk dan atas nama suatu badan, atau anonim penghasil satu atau lebih karya dan/atau karya ilmiah yang dibuat, diterbitkan, dipresentasikan, atau dimuat dalam bentuk tertulis baik cetak maupun elektronik.
- (3) Dibuat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
- komposisi musik;
 - perangkat lunak komputer;
 - fotografi;
 - lukisan;
 - sketsa;
 - patung; atau
 - hasil karya dan/atau karya ilmiah sejenis yang tidak termasuk huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, atau huruf f
- (4) Diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
- buku yang dicetak dan diedarkan oleh penerbit atau perguruan tinggi;
 - artikel yang dimuat dalam berkala ilmiah, majalah, atau surat kabar;
 - kertas kerja atau makalah profesional dari organisasi tertentu;
 - isi laman elektronik; atau
 - hasil karya dan/atau karya ilmiah yang tidak termasuk huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d.
- (5) Dipresentasikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
- presentasi di depan khalayak umum atau terbatas;
 - presentasi melalui radio/televisi/video/cakram padat/cakram video digital; atau
 - bentuk atau cara lain sejenis yang tidak termasuk dalam huruf a dan huruf b.
- (6) Dimuat dalam bentuk tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa cetakan dan/atau elektronik.
- (7) Pernyataan sumber memadai apabila dilakukan sesuai dengan tata cara pengacuan dan pengutipan dalam gaya selingkung setiap bidang ilmu, teknologi, dan seni.

Pasal 3

Plagiat di perguruan tinggi adalah:

- satu atau lebih mahasiswa;
- satu atau lebih dosen/peneliti/tenaga kependidikan atau;
- satu atau lebih dosen/peneliti/tenaga kependidikan bersama satu atau lebih mahasiswa.

BAB III TEMPAT DAN WAKTU

Pasal 4

Tempat terjadi plagiat:

- di dalam lingkungan perguruan tinggi, antarkarya ilmiah mahasiswa, dosen/peneliti/tenaga kependidikan dan dosen terhadap mahasiswa atau sebaliknya.

- b. dari dalam lingkungan perguruan tinggi terhadap karya ilmiah mahasiswa dan/atau dosen/peneliti/tenaga kependidikan dari perguruan tinggi lain, karya dan/atau karya ilmiah orang perseorangan dan/atau kelompok orang yang bukan dari kalangan perguruan tinggi, baik dalam maupun luar negeri;
- c. di luar perguruan tinggi ketika mahasiswa dan/atau dosen/peneliti/tenaga kependidikan dari perguruan tinggi yang bersangkutan sedang mengerjakan atau menjalankan tugas yang diberikan oleh perguruan tinggi atau pejabat yang berwenang.

Pasal 5

Waktu terjadi plagiat:

- a. selama mahasiswa menjalani proses pembelajaran;
- b. sebelum dan setelah dosen mengemban jabatan akademik asisten ahli, lektor, lektor kepala, atau guru besar/profesor.
- c. Sebelum dan setelah peneliti/tenaga kependidikan mengemban jabatan fungsional dengan jenjang pertama, muda, madya, dan utama.

BAB IV PENCEGAHAN

Pasal 6

- (1) Pimpinan Perguruan Tinggi mengawasi pelaksanaan kode etik mahasiswa/dosen/ peneliti/tenaga kependidikan yang ditetapkan oleh senat perguruan tinggi/organ lain yang sejenis, yang antara lain berisi kaidah pencegahan dan penanggulangan plagiat.
- (2) Pimpinan Perguruan Tinggi menetapkan dan mengawasi pelaksanaan gaya selingkung untuk setiap bidang ilmu, teknologi, dan seni yang dikembangkan oleh perguruan tinggi.
- (3) Pimpinan Perguruan Tinggi secara berkala mendiseminasikan kode etik mahasiswa/ dosen/peneliti/tenaga kependidikan dan gaya selingkung yang sesuai agar tercipta budaya antiplagiat.

Pasal 7

- (1) Pada setiap karya ilmiah yang dihasilkan di lingkungan perguruan tinggi harus dilampirkan pernyataan yang ditandatangani oleh penyusunnya bahwa:
 - a. karya ilmiah tersebut bebas plagiat;
 - b. apabila di kemudian hari terbukti terdapat plagiat dalam karya ilmiah tersebut, maka penyusunnya bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pimpinan Perguruan Tinggi wajib mengunggah secara elektronik semua karya ilmiah mahasiswa/dosen/peneliti/tenaga kependidikan yang telah dilampiri pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui portal Garuda (Garba Rujukan Digital) sebagai titik akses terhadap karya ilmiah mahasiswa/dosen/ peneliti/tenaga kependidikan Indonesia, atau portal lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi.

Pasal 8

- (1) Karya ilmiah yang digunakan untuk pengangkatan awal atau kenaikan jabatan akademik dan kenaikan pangkat dosen selain harus memenuhi ketentuan Pasal 7 juga harus dilakukan penilaian sejawat sebidang (*peer review*) oleh paling sedikit 2 (dua) orang dosen yang memiliki jabatan akademik dan kualifikasi akademik yang setara atau lebih tinggi dari jabatan akademik dan kualifikasi akademik dosen yang diusulkan.
- (2) Penilaian sejawat sebidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada saat usul pengangkatan awal atau kenaikan jabatan akademik tersebut diproses pada:
 - a. tingkat jurusan/departemen/bagian, untuk jabatan akademik asisten ahli dan lektor;
 - b. tingkat jurusan/departemen/bagian, senat akademik/organ lain yang sejenis pada aras fakultas dan/atau aras perguruan tinggi untuk jabatan akademik lektor kepala dan guru besar/profesor.
- (3) Untuk kenaikan jabatan akademik guru besar/profesor dilakukan pula penilaian sejawat sebidang oleh paling sedikit 2 (dua) guru besar/profesor dari perguruan tinggi lain.

Pasal 9

- (1) Karya ilmiah yang digunakan untuk pengangkatan awal atau kenaikan jabatan fungsional dan kenaikan pangkat peneliti/tenaga kependidikan selain harus memenuhi ketentuan Pasal 7 juga harus dilakukan penilaian sejawat sebidang (*peer review*) oleh paling sedikit 2 (dua) orang sejawat sebidang yang memiliki jabatan fungsional dan kualifikasi akademik yang setara atau lebih tinggi dari jabatan fungsional dan kualifikasi akademik peneliti/tenaga kependidikan yang diusulkan.
- (2) Penilaian sejawat sebidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada saat usul pengangkatan awal atau kenaikan jabatan fungsional tersebut diproses pada perguruan tinggi yang bersangkutan.

BAB V PENANGGULANGAN

Pasal 10

- (1) Dalam hal diduga telah terjadi plagiat oleh mahasiswa, ketua jurusan/departemen/ bagian membuat persandingan antara karya ilmiah mahasiswa dengan karya dan/atau karya ilmiah yang diduga merupakan sumber yang tidak dinyatakan oleh mahasiswa.
- (2) Ketua jurusan/departemen/bagian meminta seorang dosen sejawat sebidang untuk memberikan kesaksian secara tertulis tentang kebenaran plagiat yang diduga telah dilakukan mahasiswa.
- (3) Mahasiswa yang diduga melakukan plagiat diberi kesempatan melakukan pembelaan di hadapan ketua jurusan/departemen/bagian.
- (4) Apabila berdasarkan persandingan dan kesaksian telah terbukti terjadi plagiat, maka ketua jurusan/departemen/bagian menjatuhkan sanksi kepada mahasiswa sebagai plagiat.

- (5) Apabila salah satu dari persandingan atau kesaksian, ternyata tidak dapat membuktikan terjadinya plagiat, maka sanksi tidak dapat dijatuhkan kepada mahasiswa yang diduga melakukan plagiat.

Pasal 11

- (1) Dalam hal diduga telah terjadi plagiat oleh dosen/peneliti/tenaga kependidikan, Pimpinan Perguruan Tinggi membuat persandingan antara karya ilmiah dosen/peneliti/tenaga kependidikan dengan karya dan/atau karya ilmiah yang diduga merupakan sumber yang tidak dinyatakan oleh dosen/peneliti/tenaga kependidikan.
- (2) Pemimpin/Pimpinan Perguruan Tinggi meminta senat akademik/organ lain yang sejenis untuk memberikan pertimbangan secara tertulis tentang kebenaran plagiat yang diduga telah dilakukan dosen/peneliti/tenaga kependidikan.
- (3) Sebelum senat akademik/organ lain yang sejenis memberikan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), senat akademik/organ lain yang sejenis meminta komisi etik dari senat akademik/organ lain yang sejenis untuk melakukan telaah tentang:
 - a. kebenaran plagiat;
 - b. proporsi karya dan/atau karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiah plagiator,yang diduga telah dilakukan dosen/peneliti/tenaga kependidikan.
- (4) Senat akademik/organ lain yang sejenis menyelenggarakan sidang dengan acara membahas hasil telaah komisi etik, dan mendengar pertimbangan para anggota senat akademik/organ lain yang sejenis, serta merumuskan pertimbangan yang akan disampaikan kepada Pemimpin/Pimpinan Perguruan Tinggi.
- (5) Dosen/peneliti/tenaga kependidikan yang diduga melakukan plagiat diberi kesempatan melakukan pembelaan di hadapan sidang senat akademik/organ lain yang sejenis.
- (6) Apabila berdasarkan persandingan dan hasil telaah telah terbukti terjadi plagiat, maka senat akademik/organ lain yang sejenis merekomendasikan sanksi untuk dosen/peneliti/tenaga kependidikan sebagai plagiator kepada Pemimpin/Pimpinan Perguruan Tinggi untuk dilaksanakan.
- (7) Apabila salah satu dari persandingan atau hasil telaah, ternyata tidak dapat membuktikan terjadinya plagiat, maka sanksi tidak dapat dijatuhkan kepada dosen/peneliti/tenaga kependidikan yang diduga melakukan plagiat.

BAB VI SANKSI

Pasal 12

- (1) Sanksi bagi mahasiswa yang terbukti melakukan plagiat sebagaimana dimaksudkan dalam Pasal 10 ayat (4), secara berurutan dari yang paling ringan sampai dengan yang paling berat, terdiri atas:
 - a. teguran;
 - b. peringatan tertulis;
 - c. penundaan pemberian sebagian hak mahasiswa;
 - d. pembatalan nilai satu atau beberapa mata kuliah yang diperoleh mahasiswa;

- e. pemberhentian dengan hormat dari status sebagai mahasiswa;
 - f. pemberhentian tidak dengan hormat dari status sebagai mahasiswa; atau
 - g. pembatalan ijazah apabila mahasiswa telah lulus dari suatu program.
- (2) Sanksi bagi dosen/peneliti/tenaga kependidikan yang terbukti melakukan plagiat sebagaimana dimaksudkan dalam Pasal 11 ayat (6), secara berurutan dari yang paling ringan sampai dengan yang paling berat, terdiri atas:
- a. teguran;
 - b. peringatan tertulis;
 - c. penundaan pemberian hak dosen/peneliti/tenaga kependidikan;
 - d. penurunan pangkat dan jabatan akademik/fungsional;
 - e. pencabutan hak untuk diusulkan sebagai guru besar/profesor/ahli peneliti utama bagi yang memenuhi syarat;
 - f. pemberhentian dengan hormat dari status sebagai dosen/peneliti/tenaga kependidikan;
 - g. pemberhentian tidak dengan hormat dari status sebagai dosen/peneliti/tenaga kependidikan; atau
 - h. pembatalan ijazah yang diperoleh dari perguruan tinggi yang bersangkutan.
- (3) Apabila dosen/peneliti/tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, huruf g, dan huruf h menyanggah sebutan guru besar/profesor/ahli peneliti utama, maka dosen/peneliti/tenaga kependidikan tersebut dijatuhi sanksi tambahan berupa pemberhentian dari jabatan guru besar/profesor/ahli peneliti utama oleh Menteri atau pejabat yang berwenang atas usul perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh Pemerintah atau atas usul perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh masyarakat melalui Koordinator Perguruan Tinggi Swasta;
- (4) Menteri atau pejabat yang berwenang dapat menolak usul untuk mengangkat kembali dosen/peneliti/tenaga kependidikan dalam jabatan guru besar/profesor/ahli peneliti utama atas usul perguruan tinggi lain, apabila dosen/peneliti/tenaga kependidikan tersebut pernah dijatuhi sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f atau huruf g serta dijatuhi sanksi tambahan berupa pemberhentian dari jabatan guru besar/profesor/ahli peneliti utama.
- (5) Dalam hal pemimpin perguruan tinggi tidak menjatuhkan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3), Menteri dapat menjatuhkan sanksi kepada plagiat dan kepada pemimpin perguruan tinggi yang tidak menjatuhkan sanksi kepada plagiat.
- (6) Sanksi kepada pemimpin perguruan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berupa:
- a. teguran;
 - b. peringatan tertulis;
 - c. pernyataan Pemerintah bahwa yang bersangkutan tidak berwenang melakukan tindakan hukum dalam bidang akademik.

Pasal 13

- (1) Sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c dijatuhkan sesuai dengan proporsi plagiat hasil telaah dan apabila dilakukan secara tidak sengaja.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf d, huruf e, huruf f, dan huruf g, dijatuhkan sesuai dengan proporsi plagiat hasil telaah dan apabila dilakukan secara sengaja dan/atau berulang.

- (3) Sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d dijatuhkan sesuai dengan proporsi plagiat hasil telaah dan apabila dilakukan secara tidak sengaja.
- (4) Sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf e, huruf f, huruf g, dan huruf h, dijatuhkan sesuai dengan proporsi plagiat hasil telaah dan apabila dilakukan secara sengaja dan/atau berulang.
- (5) Perjatuhan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 tidak menghapuskan sanksi lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII PEMULIHAN NAMA BAIK

Pasal 14

Dalam hal mahasiswa/dosen/peneliti/tenaga kependidikan tidak terbukti melakukan plagiat, pemimpin perguruan tinggi melakukan pemulihan nama baik yang bersangkutan.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 16 Agustus 2010

MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL,

TTD

MOHAMMAD NUH

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepada Badan Hukum dan Organisasi
Kementerian Pendidikan Nasional,





Alamat : Jl. Setia Budi No. 85 Madiun 63118
Email : rektorat@unipma.ac.id
Phone : (0351) 462986
E-mail : (0351) 459400
Web : unipma.ac.id