

**PETUNJUK PENULISAN KOMPETISI DEAN RESEARCH GRANT
BATCH 5 TAHUN 2018**

A. Ketentuan Peserta Dean Research Grant

Proposal penelitian dibuat secara kelompok atau tim yang terdiri dari 3 orang (dapat lintas angkatan).

B. Penyusunan Proposal Penelitian

Sistematika dan muatan proposal penelitian meliputi: Judul, Latar Belakang Masalah, Rumusan Masalah, Tujuan Penelitian, Tinjauan Pustaka, Hipotesis (jika diperlukan), Definisi Operasional (jika diperlukan), Metode Penelitian, Kerangka Penelitian, Daftar Pustaka, dan Instrumen Penelitian. Muatan masing-masing sistematika di atas dijelaskan sebagai berikut:

1. Judul

- a. Judul harus dapat menggambarkan permasalahan hukum (legal issue) yang akan diteliti.
- b. Judul sebaiknya sudah mencerminkan tipologi penelitian hukum yang akan dilakukan, yakni penelitian hukum normatif atau empirik.
- c. Judul sebaiknya ditulis singkat, padat, dan jelas. Jika lebih dari 12 kata sebaiknya dibuat anak judul.

2. Latar Belakang Masalah

Pada bagian ini diuraikan tentang apa yang menjadi tema pokok permasalahan, mengapa dipermasalahkan, apa relevansi pemecahan tema pokok permasalahan tersebut dan sejauhmana kajian tema pokok permasalahan tersebut telah dilakukan oleh peneliti atau penulis sebelumnya. Selain itu, perlu diuraikan pula tentang situasi atau keadaan yang diduga bahwa masalah yang ingin diteliti tadi timbul, alasan-alasan atau sebab-sebab mengapa peneliti ingin menelaah masalah/isu hukum yang telah dipilih secara mendalam, hal-hal yang sudah diketahui atau belum diketahui mengenai masalah hukum yang akan diteliti, pentingnya penelitian tersebut baik secara teoritik maupun praktis, dan penelitian yang dilakukan itu dapat mengisi

kekosongan-kekosongan yang ada. Pada bagian latar belakang masalah inilah, tugas tersebut harus dilakukan oleh seorang peneliti.

Uraian tersebut hendaknya disesuaikan dengan jenis penelitian hukum yang diajukan, yaitu termasuk dalam jenis penelitian hukum normatif atau penelitian hukum empiris. Untuk jenis penelitian hukum empiris, uraian latar belakang mengemukakan kondisi objektif yang menjadi latar belakang munculnya permasalahan. Permasalahan itu muncul terutama karena adanya kesenjangan antara *das sollen* dan *das sein*; atau antara normatif dan empiris atau antara idealita dan realita. Oleh karena itu, sebelum sampai kepada perumusan masalah, pemaparan *das sollen* dan *das sein* pada penelitian hukum empiris ini mutlak diperlukan. Pemaparan demikian akan membantu peneliti memperoleh gambaran yang jelas tentang alasan permasalahan itu muncul dan penting untuk diteliti.

Pemaparan atau penguraian realitas objektif yang memberi penjelasan mengapa suatu permasalahan itu muncul, sedapat mungkin dimulai dengan menguraikan “keharusan” dan berakhir pada “kenyataan” objek yang akan diteliti, sehingga ditemukan masalah-masalah yang akan dijadikan titik tolak penelitian. Untuk memperjelas adanya kesenjangan antara *das sollen* dan *das sein* itu, pergunakan bahan-bahan kepustakaan atau hasil-hasil penelitian orang lain yang relevan dan representatif. Dengan demikian sedapat mungkin titik perhatian yang akan diteliti merupakan hal yang baru dan hindarilah hal-hal yang telah berulang kali diteliti (duplikasi).

Pada jenis penelitian hukum normatif uraian pada latar belakang masalah tetap harus mengemukakan adanya kesenjangan antara *das sollen* dan *das sein*, misalnya: terjadinya *conflict of law* antar beberapa peraturan perundang-undangan atau antar beberapa asas hukum atau adanya aturan hukum yang tidak jelas/kabur.

Dengan demikian, latar belakang masalah paling tidak harus memuat hal-hal sebagai berikut:

- a. Sebab-sebab mengapa suatu masalah perlu diteliti; dan
- b. Gambaran permasalahan yang akan diteliti.

3. Rumusan Masalah

Rumusan masalah seharusnya:

- a. Menunjukkan permasalahan hukum yang dituangkan dalam kalimat tanya (misalnya; apa, bagaimana, mengapa) dan memuat isu hukum atau masalah yang dapat diperdebatkan.
- b. Dapat dituangkan dalam lebih dari satu pertanyaan hukum (legal issues).

4. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian seharusnya:

- a. Bersifat khusus dan erat kaitannya dengan rumusan masalah dan jenis penelitian hukum yang digunakan.
- b. Apabila penelitian itu merupakan penelitian hukum empiris yang mempergunakan hipotesis, maka tujuan penelitian adalah untuk menguji hipotesis. Apabila di dalam penelitian itu tidak mempergunakan hipotesis, maka tujuan penelitian diarahkan untuk menjawab masalah yang telah dirumuskan.
- c. Dirumuskan dalam kalimat pernyataan dari peneliti yang menggambarkan tentang apa yang akan diperoleh dari penelitian.
- d. Jumlah poin dalam tujuan penelitian disesuaikan dengan rumusan permasalahan pada penelitian.

5. Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran seharusnya menguraikan tentang:

- a. Kajian peraturan perundang-undangan, doktrin, putusan Hakim, pendapat ahli dan teori-teori yang relevan dengan objek yang akan diteliti.
- b. Alur pemikiran peneliti dalam menjawab hipotesis untuk penelitian yang memiliki hipotesis atau untuk menjawab permasalahan penelitian pada penelitian yang tidak menggunakan hipotesis.
- c. Bagi permasalahan yang memungkinkan untuk dikaji berdasarkan hukum Islam, maka tinjauan pustaka diupayakan menggunakan kajian teoretis dari sudut pandang hukum Islam.

6. Hipotesis (jika diperlukan)

Hipotesis pada umumnya diperlukan untuk jenis penelitian hukum empiris yang bersifat verifikatif dengan uji statistik. Hipotesis

adalah anggapan dasar atau jawaban sementara terhadap masalah-masalah yang dirumuskan. Jawaban itu masih lemah dan memerlukan pengujian lebih lanjut dengan mengadakan penelitian. Dalam perumusan hipotesis, peneliti harus memperhatikan rumusan masalah dan tinjauan pustaka secara cermat.

Hipotesis dirumuskan atas dasar rumusan masalah dan tinjauan pustaka. Dengan kata lain perumusan hipotesis terkait erat dengan tinjauan pustaka yang dijadikan titik tolak. Bila tidak demikian, maka perumusan hipotesis tidak mempunyai kekuatan teoritik, yang berarti hanya asumsi lepas dari penelitian dan karena itu harus dihindari.

Hipotesis dirumuskan dengan kata-kata: “Ada pengaruh... terhadap...”, atau “ Ada hubungan antara ... dengan ...” atau ”Ada perbedaan antaradengan....”

7. Definisi Operasional (jika diperlukan)

Definisi operasional adalah penjelasan atau pengertian dari konsep-konsep yang berfungsi sebagai variabel-variabel penelitian yang terdapat dalam judul penelitian. Definisi operasional ini dimaksudkan agar pembaca mengerti tentang konsep hukum yang digunakan oleh peneliti dalam penelitiannya, serta menjadi titik tolak dari peneliti dalam merumuskan indikator-indikator dari variabel-variabel pokok penelitian. Definisi operasional diperlukan khususnya terhadap kata-kata dalam judul penelitian yang belum ada penjelasannya menurut teori atau peraturan perundang-undangan. Perumusan definisi operasional ini harus konsisten dengan konsep-konsep yang telah diuraikan dalam bagian kerangka pemikiran/telaah pustaka/tinjauan pustaka.

8. Metode Penelitian

Penelitian hukum pada prinsipnya terbagi dalam dua jenis, yaitu, Penelitian Hukum Normatif dan Penelitian Hukum Empiris. Penelitian Hukum Normatif adalah penelitian hukum yang mengkonsepsikan hukum sebagai norma meliputi nilai-nilai, hukum positif dan putusan pengadilan. Sedangkan Penelitian Hukum Empiris adalah penelitian hukum yang mengkonsepsikan hukum sebagai pola perilaku ajeg dan

atau hukum sebagai aksi-interaksi sosial. Kedua jenis penelitian tersebut masing-masing memiliki metode tersendiri.

a. Metode Penelitian Hukum Normatif

1) Fokus Penelitian

Fokus penelitian merupakan hal-hal yang akan diteliti sebagaimana yang tertuang dalam rumusan masalah dan dirumuskan dalam kalimat pernyataan.

2) Nara Sumber (jika dibutuhkan)

Nara sumber merupakan pihak-pihak yang dapat memberikan pendapat, informasi atau keterangan terhadap masalah yang diteliti dan dipilih karena kompetensi/kepakarannya, jabatannya, maupun pengalamannya.

3) Bahan Hukum

Bahan-bahan hukum dapat berupa:

- a) Bahan hukum primer, yakni bahan yang mempunyai kekuatan mengikat secara yuridis, seperti peraturan perundang-undangan, putusan pengadilan, perjanjian.
- b) Bahan hukum sekunder, yakni bahan yang tidak mempunyai kekuatan mengikat secara yuridis, seperti rancangan peraturan perundang-undangan, literatur, jurnal, hasil wawancara serta hasil penelitian terdahulu.
- c) Bahan hukum tersier, seperti kamus dan ensiklopedi.

4) Cara Pengumpulan Bahan Hukum

Cara mengumpulkan bahan-bahan hukum dapat dilakukan dengan:

- a) Studi pustaka, yakni dengan mengkaji jurnal, hasil penelitian hukum, dan literatur yang berhubungan dengan permasalahan penelitian.
- b) Studi dokumen, yakni dengan mengkaji berbagai dokumen resmi institusional yang berupa peraturan perundang-undangan, putusan pengadilan, risalah sidang dan lain-lain yang berhubungan dengan permasalahan penelitian.

c) Wawancara, yakni dengan mengajukan pertanyaan kepada nara sumber baik secara bebas maupun terpimpin.

5) Pendekatan yang digunakan

Pendekatan ialah sudut pandang yang digunakan peneliti dalam memahami permasalahan penelitian. Pendekatan penelitian dapat berupa pendekatan perundang-undangan, komparatif, konseptual, studi kasus, dan historis.

a) Pendekatan Perundang-undangan ialah menelaah semua UU dan regulasi yang bersangkutan paut dengan isu hukum yang sedang ditangani atau diteliti.

b) Pendekatan komparatif ialah membandingkan UU suatu negara dengan UU dari satu atau lebih negara lain, atau putusan pengadilan di beberapa negara untuk kasus yang sama.

c) Pendekatan konseptual ialah mempelajari pandangan-pandangan dengan doktrin-doktrin di dalam ilmu hukum.

d) Pendekatan kasus ialah melakukan telaah terhadap kasus-kasus yang berkaitan dengan masalah yang dihadapi yang telah menjadi putusan pengadilan dan telah mempunyai kekuatan hukum tetap.

e) Pendekatan historis ialah menelaah latar belakang lahirnya dan perkembangan pengaturan mengenai masalah yang diteliti.

6) Pengolahan dan Analisis Bahan-bahan Hukum

Pengolahan bahan-bahan hukum merupakan kegiatan mengorganisasikan bahan-bahan tersebut sedemikian rupa sehingga dapat dibaca (*readable*) dan diinterpretasikan (*interpretable*). Kegiatan tersebut meliputi mengurai dan menggolong-golongkan bahan sesuai kualifikasi yang dibutuhkan dan memberikan kode-kode tertentu sesuai dengan yang diinginkan. Analisis bahan-bahan hukum merupakan kegiatan menguraikan/menarasikan, membahas, menafsirkan temuan-temuan penelitian dengan perspektif atau sudut pandang tertentu.

b. Metode Penelitian Hukum Empiris

1) Objek Penelitian

Objek penelitian merupakan sesuatu yang akan diteliti/dikaji yang dapat berupa perilaku orang atau dokumen yang memberikan informasi atau data penelitian yang akan digunakan untuk menjawab permasalahan penelitian.

2) Subjek Penelitian (responden)

Subjek penelitian merupakan pihak-pihak atau orang yang dipilih oleh peneliti untuk memberikan informasi atau keterangan terhadap masalah yang diteliti. Untuk penelitian yang akan meneliti sebuah populasi dibutuhkan metode teknik sampling yaitu metode pengambilan sampel dari populasi. Pada umumnya ada dua cara, yaitu:

a) *Random Sampling*, ialah teknik mengambil sampel dengan cara acak.

b) *Non-Random Sampling*, ialah teknik mengambil sampel dengan cara dipilih yang didasarkan atas adanya kesesuaian sampel dengan permasalahan penelitian. *Non-random sampling* ini antara lain berupa: *purposive random sampling* (menentukan sampel berdasarkan tujuan penelitian terhadap satu populasi yang homogen, misalnya kelompok orang dalam profesi tertentu) dan *stratified random sampling* (menentukan sampel berdasarkan klasifikasi-klasifikasi tertentu, misalnya berdasarkan jenis kelamin, umur, dan pekerjaan)

3) Sumber data

Sumber data penelitian terdiri dari:

a) Data primer, yakni data yang diperoleh peneliti secara langsung dari subjek penelitian yang dapat berupa hasil wawancara dan atau angket (*field research*).

b) Data sekunder, yakni data yang diperoleh peneliti secara tidak langsung melalui kepustakaan (*library research*) dan dokumen.

4) Teknik Pengumpulan Data

Data primer dapat dilakukan dengan cara:

- a) Wawancara, yang dapat berupa wawancara bebas maupun terpimpin
- b) Angket, yang dapat berupa angket terbuka, tertutup maupun gabungan.
- c) Observasi dapat dilakukan terhadap pihak terlibat atau tidak terlibat.

Data sekunder dapat dilakukan dengan cara:

- a) Studi kepustakaan, yakni dengan menelusuri dan mengkaji berbagai peraturan perundang-undangan atau literatur yang berhubungan dengan permasalahan penelitian.
- b) Studi dokumen, yakni dengan mencari, menemukan dan mengkaji berbagai dokumen seperti putusan pengadilan, risalah sidang dan lain-lain yang berhubungan dengan permasalahan penelitian.

5) Pendekatan yang Digunakan

Pendekatan ialah sudut pandang yang digunakan peneliti dalam memahami objek penelitian. Pendekatan yang digunakan dapat berupa:

- a) Pendekatan yuridis normatif, ialah pendekatan dari sudut pandang ketentuan hukum atau perundang-undangan yang berlaku.
- b) Pendekatan yuridis-sosiologis, yakni pendekatan dari sudut pandang hukum yang berlaku dalam masyarakat.
- c) Pendekatan yuridis-komparatif, yakni membandingkan baik kesamaan atau perbedaan norma hukumnya maupun berlakunya hukum dalam suatu masyarakat dengan masyarakat lainnya, atau membandingkan sistem hukum yang berlaku di negara lain.
- d) Pendekatan yuridis-historis, yakni pendekatan dari sudut pandang sejarah perkembangan hukum dalam masyarakat

6) Pengolahan dan Analisis Data

Pengolahan data adalah kegiatan mengorganisasikan data penelitian sedemikian rupa sehingga dapat dibaca dan diinterpretasikan. Untuk jenis data kualitatif proses pengolahan data dapat meliputi kegiatan *editing*, *coding*, dan

penyajian dalam bentuk narasi. Untuk jenis data kuantitatif proses pengolahan data dapat meliputi kegiatan *editing*, *coding*, dan *tabulating*.

Editing adalah meneliti data yang diperoleh untuk mengetahui atau menjamin apakah sudah dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan kenyataannya. *Editing* dilakukan dengan pembetulan data yang keliru dan menambah data yang kurang. *Coding* adalah mengkategorisasikan data dengan memberikan kode atau simbol untuk dapat ditabulasikan. *Tabulating* adalah kegiatan memindahkan data dari daftar pertanyaan ke dalam bentuk tabel.

Analisis data adalah kegiatan menguraikan, membahas, menafsirkan temuan-temuan penelitian dengan perspektif atau sudut pandang tertentu baik yang disajikan dalam bentuk narasi untuk data kualitatif maupun dalam bentuk tabel-tabel untuk data kuantitatif. Kegiatan analisis ini merupakan proses untuk merumuskan kesimpulan atau generalisasi dari pertanyaan penelitian yang diajukan.

9. Kerangka Penelitian

Kerangka penelitian tidak sama dengan daftar isi. Kerangka penelitian ini memuat suatu kerangka pemikiran yang akan dituangkan dalam bab-bab (bagian pokok) laporan hasil penelitian dan disusun secara sistematis, serta harus memuat juga alasan-alasan logis mengapa suatu materi ditulis dalam bab-bab tertentu dan keterkaitan antara satu bab dengan bab yang lain.

10. Daftar Pustaka (sementara)

Penulisan daftar pustaka dibatasi hanya pada literatur yang dijadikan acuan dalam penulisan proposal, termasuk di dalamnya literatur metodologi yang digunakan.

11. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian dapat berupa: angket, daftar pertanyaan untuk wawancara, disain observasi dan sebagainya.

C. Penyusunan Laporan Hasil Penelitian

Sistematika dan muatan Laporan hasil penelitian terdiri dari: bagian awal, bagian pokok, dan bagian akhir.

1. Bagian Awal

Pada bagian ini terdiri dari:

- a. Halaman sampul depan
- b. Halaman judul

Yang harus dicantumkan adalah:

- 1) Judul (huruf kapital).
 - 2) Lambang Universitas Islam Indonesia.
 - 3) Nama penulis dan nomor mahasiswa (huruf kapital).
 - 4) Maksud penulisan penelitian, yakni: disusun sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Program Strata 1 Ilmu Hukum.
 - 5) Nama Program Studi S1 Ilmu Hukum Fakultas Hukum Universitas Islam Indonesia dan kota serta tahun penulisan (huruf kapital).
 - 6) Halaman tidak diberi nomor halaman.
- c. Halaman persetujuan dan pengesahan
Di halaman ini dituliskan:
 - 1) Disetujui untuk diajukan kepada sidang ujian tugas akhir Fakultas Hukum Universitas Islam Indonesia.
 - 2) Nama dan tanda tangan dosen pembimbing (huruf kapital).
 - 3) Nama Dekan Fakultas Hukum Universitas Islam Indonesia (huruf kapital).
 - 4) Penomoran halaman dengan huruf romawi kecil
 - d. Halaman motto dan persembahan
 - 1) Moto ditulis di bagian kiri atas.
 - 2) Persembahan ditulis di bagian kanan bawah.
 - 3) Penomoran halaman dengan huruf romawi kecil
 - 4) Penulisan motto dan persembahan menggunakan Bahasa Indonesia Baku.
 - e. Halaman kata pengantar

Halaman ini sekurang-kurangnya memuat hal-hal sebagai berikut:

- 1) Judul kata pengantar (huruf kapital).
- 2) Ucapan syukur.

- 3) Dalam rangka apa penulis menulis laporan hasil penelitian dan alasan mengapa penulis memilih tema atau masalah hukum tersebut.
- 4) Pertanggungjawaban umum bagaimana laporan hasil penelitian tersebut ditulis.
- 5) Pengalaman penulis dalam mengumpulkan bahan hukum yang diperlukan pada saat dilakukannya penelitian dan penulisan.
- 6) Ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah memberikan bantuan dalam penelitian dan penulisan laporan hasil penelitian.
- 7) Harapan-harapan penulis mengenai manfaat penulisan laporan hasil penelitian baik bagi negara, masyarakat, pribadi, maupun bagi perkembangan ilmu hukum.
- 8) Kekurangan-kekurangan yang mungkin ada di dalam laporan hasil penelitian yang telah dibuat, namun jangan terlalu merendahkan diri, sebaliknya jangan pula terlalu menyanjung diri sendiri.
- 9) Pada bagian akhir sisi kanan bawah dicantumkan nama kota, tanggal, dan tahun pembuatan. Kemudian disisi kanan ditulis nama penulis.
- 10) Kata pengantar harus singkat, padat dan jelas ditulis dengan menggunakan Bahasa Indonesia Baku.
- 11) Penomoran halaman dengan huruf romawi kecil.

f. Halaman daftar isi

- 1) Daftar isi merupakan gambaran mengenai isi atau sistematika penulisan laporan hasil penelitian.
- 2) Penomoran halaman dengan huruf romawi kecil

g. Halaman daftar tabel (jika ada), dan penomoran halaman dengan huruf romawi kecil

h. Halaman abstrak

- 1) Halaman abstrak adalah uraian singkat yang berisi intisari dari keseluruhan isi laporan hasil penelitian, yang meliputi: latar belakang, rumusan masalah, metode penelitian, hasil penelitian, dan simpulan. Ditulis dengan jarak antar baris 1 spasi, terdiri 1 paragraf, maksimal 250 kata dalam 1 halaman.

2) Penomoran halaman dengan huruf romawi kecil

2. Bagian Pokok

Pada bagian ini berisi penulisan bab, sub-bab, sub-sub bab dan seterusnya. Bagian pokok tidak dibatasi jumlah bab-nya, namun disesuaikan dengan kebutuhan peneliti dalam menjabarkan dan menguraikan masalah.

Untuk penulisan laporan hasil penelitian, sekurang-kurangnya ada 2 (dua) model penulisan bab dalam laporan. Hal ini didasarkan pada model penelitian hukum yang dilakukan. Ada model penelitian normatif dan ada model penelitian hukum empiris.

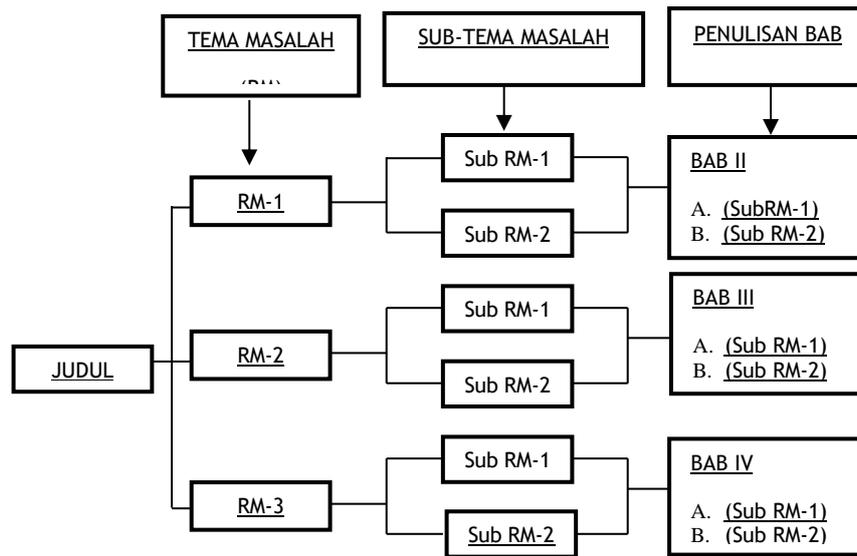
a. Model penelitian hukum normatif pada umumnya urutan bab disusun seperti pada contoh berikut ini.

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II, BAB III, BAB IV dan seterusnya ...

Judul Bab dan sub-bab disesuaikan dengan cakupan masalah hukum yang diteliti. Pada penelitian hukum normatif tema dalam masalah penelitian menduduki posisi yang sangat menentukan, sehingga urutan bab setelah bab I didasarkan pada jumlah tema dalam masalah penelitiannya. Pada Bab II juga memuat sub bab tentang kajian dari perspektif Hukum Islam. Hubungan antara tema dalam masalah penelitian dengan urutan bab dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 1:
Hubungan antara tema dalam masalah penelitian dengan urutan bab

BAB V PENUTUP

A. Simpulan

Simpulan pada laporan hasil penelitian intinya berisi jawaban atas permasalahan yang diteliti yang menjadi objek penelitian setelah dianalisis.

B. Saran

Saran adalah rekomendasi terhadap hasil simpulan dalam laporan hasil penelitian.

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

- b. Model penelitian hukum empiris pada umumnya urutan bab disusun seperti contoh berikut ini.

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

- B. Rumusan Masalah
- C. Tujuan Penelitian
- D. Kegunaan Penelitian
- BAB II TINJAUAN PUSTAKA
- BAB III TEORI/KERANGKA TEORI/KERANGKA PIKIR
- BAB IV METODE PENELITIAN
 - A. Objek Penelitian
 - B. Subjek Penelitian
 - C. Sumber Data
 - D. Teknik Pengumpulan Data
 - E. Pendekatan yang Digunakan
 - F. Pengolahan dan Analisis Data
- BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN
- BAB VI PENUTUP
 - A. Simpulan
 - B. Saran
- DAFTAR PUSTAKA
- LAMPIRAN

3. Bagian Akhir

Bagian Akhir terdiri dari:

a. Daftar Pustaka

Daftar pustaka harus relevan dengan judul dan masalah yang diteliti dan dibatasi hanya pada literatur yang dijadikan acuan dalam penulisan laporan hasil penelitian termasuk literatur metodologi yang digunakan.

b. Lampiran-lampiran

Lampiran-lampiran berisi dokumen-dokumen pendukung meliputi: *Curriculum Vitae*, Surat Ijin Penelitian, Instrumen Penelitian, Hasil pengolahan Data, Transkrip Wawancara, dan dokumen pendukung lain yang dipandang perlu.

D. Tata Cara Penulisan

1. Format Penulisan

Ada beberapa ketentuan yang harus diperhatikan dalam menyusun Tugas Akhir, yaitu:

- a. Naskah ditulis di atas kertas HVS ukuran kuarto A4, 80 gram, dalam satu muka (tidak bolak-balik).
- b. Penulisan menggunakan huruf standar untuk seluruh naskah ditulis dengan komputer memakai huruf: Times New Roman, ukuran huruf (*font*): 12.
- c. Naskah diketik dalam jarak 2 spasi kecuali kutipan langsung yang lebih dari 5 baris.
- d. Catatan kaki dicetak dalam jarak 1 spasi dengan ukuran huruf (*font*): 10.
- e. Batas ruang pengetikan pada bagian atas dan tepi/margin kiri adalah 4 cm dan batas bagian bawah dan tepi/margin kanan adalah 3 cm dari pinggir kertas.
- f. Semua ruang halaman ruangan penulisan harus diisi penuh dimulai dari batas tepi/margin kiri dan berakhir pada batas tepi (*margin*) kanan. Ruang pengetikan, kecuali:
 - 1) untuk setiap alinea dimulai ketukan ke 7.
 - 2) untuk baris pertama dan seterusnya kutipan langsung dimulai ketukan ke 7.
 - 3) untuk baris pertama catatan kaki dimulai ketukan ke 7 dan baris ke 2 dan seterusnya sejajar dengan batas tepi/margin kiri ruang penulisan.

2. Bahasa Penulisan

- a. Penulisan seluruh tugas akhir harus menggunakan tata bahasa Indonesia baku dan sesuai dengan Ejaan Yang Disempurnakan (EYD).

Hal-hal yang perlu diperhatikan agar tidak timbul kesalahan sebagaimana sering terjadi antara lain:

- 1) Kata penghubung seperti "sehingga", "adapun" dan "sedangkan" tidak boleh dipakai untuk memulai suatu kalimat.
- 2) Kata depan seperti "pada" dan "dalam", tidak boleh dipakai secara salah misalnya diletakkan di depan subjek kalimat, sehingga tidak lagi menjadi subjek, dengan demikian susunan kalimat tersebut menjadi rusak karena tidak ada subjeknya. Contoh: Dalam Pasal 6 mengatur tentang ... (**salah**) seharusnya: Pasal 6 mengatur tentang ... (**benar**) atau dalam Pasal 6 diatur tentang ... (**benar**).

- 3) Kata "di mana" dan "dari" tidak tepat jika dipakai seperti "*where*" dan "*of*" dalam bahasa Inggris. Dalam bahasa Indonesia bentuk seperti itu tidak baku, jadi tidak boleh dipakai. Contoh: Pendapat dari Prof. ... **(salah)**, seharusnya: Pendapat Prof. ... **(benar)**.
 - 4) Penulisan "di" harus dibedakan sebagai awalan atau kata depan. Sebagai awalan, "di" ditulis serangkaian dengan kata dasarnya, misalnya dikelola, dipelajari, dibaca, dan sebagainya, sedangkan "di" sebagai kata depan ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya, seperti di dalam, di sini, di antara, di mana dan sebagainya.
 - 5) Tanda baca, huruf miring dan huruf kapital/besar harus dipakai secara tepat, misal: Pasal 5 ayat (1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1997 tentang Pengelolaan Lingkungan Hidup.
- b. Penyajian materi hendaknya diuraikan dengan kalimat yang singkat, padat dan jelas, sehingga mudah dipahami. Setiap kalimat memuat paling tidak subjek dan predikat, dalam kalimat tidak boleh digunakan kata ganti orang pertama dan orang kedua, seperti: saya, kita, engkau dan sebagainya, tetapi dibuat menjadi kalimat pasif. Pada halaman kata pengantar juga tetap harus dipergunakan bahasa resmi dan baku. Penggunaan kata "saya" diganti "penulis".
 - c. Kata atau istilah yang berasal dari bahasa asing yang sudah ada padanannya dalam bahasa Indonesia harus digunakan kata atau istilah padanannya, sedangkan yang belum ada padanannya, digunakan kata atau istilah aslinya atau dengan mengikuti pola transliterasi bahasa asing ke bahasa Indonesia dan dicetak miring. Bahasa asing adalah bahasa/istilah di luar bahasa Indonesia.
 - d. Kutipan langsung literatur dari bahasa asing boleh dikutip sesuai aslinya dengan berpedoman pada tata cara penulisan kutipan.

3. Catatan Kaki

Setiap pendapat atau fakta (dapat bersumber dari buku, peraturan perundang-undangan, jurnal, majalah, koran, dan data elektronik lainnya) yang dikutip dalam Tugas Akhir harus dibuat catatan kaki (*footnote*) dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Nomor catatan kaki harus ditulis di kaki halaman yang sama dengan halaman letak kutipan

- b. Nomor catatan kaki disusun secara berurutan di dalam setiap bab. Maksudnya, catatan kaki dari setiap bab dimulai dari nomor 1 (pertama), dengan tetap berpedoman pada tata cara penulisan catatan kaki (*footnote*).
- c. Penulisan identitas sumber kutipan urut-urutannya adalah: nama pengarang tanpa gelar akademik, judul buku dengan cetak miring, cetakan, edisi (jika ada), nama penerbit, kota penerbitan, dan halaman letak sumber kutipan.
- d. Pengutipan pendapat atau fakta yang berasal dari kutipan orang lain, urutan penulisan identitasnya adalah, nama pengarang asli dan judul buku dengan cetak miring, (disambung dengan kata-kata: dikutip dari) dan nama pengarang yang mengutip, judul buku, nomor cetakan, edisi (jika ada), nama penerbit, kota penerbitan, tahun penerbitan, dan halaman letak sumber kutipan.
- e. Pengutipan pendapat atau fakta yang berasal dari bunga rampai, urutan penulisan identitasnya adalah, nama pengarang dan judul tulisan dengan tanda kutip,(disambung dengan kata-kata: dalam) dan nama editor, judul buku, nomor cetakan, edisi (jika ada), nama penerbit, kota penerbitan, tahun penerbitan, dan halaman letak sumber kutipan.
- f. Pengutipan pendapat atau fakta yang berasal dari jurnal, urutan penulisan identitasnya adalah, nama pengarang dan judul tulisan dengan tanda kutip,(disambung dengan kata-kata: dalam) dan nama jurnal, volume/edisi, dan halaman letak sumber kutipan.
- g. Pengutipan pendapat atau fakta yang berasal dari makalah yang diseminarkan, urutan penulisan identitasnya adalah, nama pengarang dan judul tulisan dengan tanda kutip,(disambung dengan kata-kata: dalam) tema seminar, penyelenggara, tempat penyelenggaraan, tanggal dan halaman letak kutipan diambil.
- h. Penulisan identitas sumber kutipan terjemahan dari bahasa asing, urut-urutannya adalah: nama pengarang tanpa gelar akademik, judul buku dengan cetak miring, (ditambah dengan kata-kata: terjemahan oleh), nama penerjemah, cetakan nama penerbit, kota penerbitan, dan halaman letak sumber kutipan.
- i. Catatan kaki untuk kutipan dari Putusan Pengadilan Tingkat I/Banding, Kasasi/PK, ditulis dengan cara: menuliskan kata

“Putusan” dilanjutkan dengan penyebutan pengadilan pada tingkat mana perkara diajukan, dilanjutkan dengan nomor perkara tersebut dilanjutkan dengan nomor halaman yang dirujuk.

- j. Catatan kaki untuk putusan badan internasional, misalnya Resolusi PBB, ditulis dengan cara: mencantumkan kata “Resolusi” dilanjutkan dengan organisasi yang menerbitkan, diikuti oleh nomor resolusi tersebut, lengkap dengan nomor halaman yang dirujuk.
- k. Catatan kaki untuk kutipan dari artikel pada internet ditulis dengan cara: nama pengarang (jika ada), judul artikel dicetak miring, ditambah kata: terdapat dalam, alamat URL (*the Uniform Resource Locator*) atau alamat yang nampak pada *address window internet*.
- l. Catatan kaki untuk kutipan dari artikel jurnal pada internet ditulis dengan cara: nama pengarang (jika ada), judul artikel dengan tanda kutip, nama jurnal dicetak miring, ditambah kata: terdapat dalam, alamat URL (*the Uniform Resource Locator*) atau alamat yang nampak pada *address window internet*.
- m. Catatan kaki untuk kutipan informasi selain artikel atau buku dalam internet ditulis dengan cara: alamat URL (*the Uniform Resource Locator*) atau alamat yang nampak pada *address window internet*, dan dibelakangnya ditambah dengan tanggal tayang, jam tayang.
- n. Catatan kaki untuk kutipan dari CD ROM ditulis dengan cara: Nama penulis, judul tulisan, halaman, kata-kata: edisi CD Rom, penerbit, kota penerbitan, tahun penerbitan.
- o. Apabila mengutip dari *e-mail (electronic mail)*, maka harus ditulis: nama pengirim email, inisial pelengkap penulis misalnya jabatan yang dipegang (apabila ada), nama penerima *e-mail*, ditambah bulan, tanggal, tahun dan jam pengiriman, ditulis dalam kurung. Sesudah itu ditambah lagi keterangan pada siapa email itu berada, juga ditulis dalam kurung.
- p. Pengutipan kembali dari sumber kutipan, menggunakan pedoman memakai penunjukan identitas referensi dengan *ibid*, *op. cit*, dan *loc. cit*, kecuali untuk data elektronik, ditulis seperti semula. *Ibid* (singkatan *ibidium*, artinya sama dengan di atas) dipergunakan untuk catatan kaki yang sumbernya sama dengan catatan kaki yang tepat di atasnya. *Op. cit* (singkatan *opere citati*, yang berarti dalam karya yang telah dikutip) dipergunakan untuk catatan kaki dari sumber yang

pernah dikutip, tetapi telah disisipi catatan kaki lain dari sumber lain. Urutannya: nama pengarang, *op. cit*, nomor halaman. *Loc. it* (singkatan *loco citati*, artinya tempat yang dikutip) dipergunakan untuk catatan kaki dari sumber yang pernah dikutip dan pengutipan diambil dari halaman yang sama, tetapi telah disisipi catatan kaki lain dari sumber yang lain. Urutannya: nama pengarang, *loc. cit* (tanpa nomor halaman).

- q. Catatan kaki untuk hasil wawancara ditulis dengan cara: wawancara dengan nama subjek penelitian/nara sumber, jabatan, tempat wawancara dan waktu wawancara yang mencakup tanggal, bulan dan tahun yang ditulis dalam kurung.

Contoh pembuatan catatan kaki untuk buku:

1. CST. Kansil, *Memahami Pemilihan Umum dan Refrendum*, Ctk. Pertama, Ind-Hill co, Jakarta, 1986, hlm. 60.
2. *Ibid.*
3. Daniel S. Lev, *Hukum dan Politik di Indonesia: Kesenambungan dan Perubahan*, Ctk. Pertama, LP3ES, Jakarta, 1990, hlm. 25.
4. *Ibid.* hlm 50
5. <http://www.detik.com/berita/609/>, 20 Juni 2003, 10.00.
6. John Kennedy, *Industrial Revolution*, edisi CD Rom, Oxford University Press, 1999, hlm. 12.
7. M. Yamin, *Naskah Persiapan Undang-Undang Dasar 1945*, Jilid I, Prapanca, Jakarta, 1959/1960, hlm. 360.
8. M. Yamin, *Pembahasan Undang-Undang Dasar Republik Indonesia*, Ctk. Pertama, Prapanca, Jakarta, tanpa tahun, hlm. 71.
9. Mary Miles Prince (Coordinating Editor), *The Blue Book: A Uniform System of Citation*, Edisi Ketujuh, Harvard Law Review Association Gannett House, Massachusetts, 2000, hlm. 145.
10. M. Yamin, *Pembahasan ... op.cit.*, hlm. 80.
11. M. Yamin, *Naskah ... op.cit.*, hlm.
12. Moch. Tolchah Mansoer, *Beberapa Aspek Kekuasaan-Kekuasaan Eksekutif dan Legislatif Di Indonesia*, Ctk. Kedua, Pradnya Paramita, Jakarta, 1977, hlm. 100.

13. Moh. Kusnadi dan Bintang R Saragih, *Susunan Pembagian Kekuasaan Menurut Sistem Undang-Undang Dasar 1945*, Ctk. Kelima, PT. Gramedia, Jakarta, 1986, hlm. 75.
14. Putusan Pengadilan No.7/Pid.B/1999/PN. Slm. hlm. 5.
15. Putusan Pengadilan Tinggi (Putusan Banding) No.8/Pdt.G/2000/PT.Yk.hlm. 7.
16. Resolusi PBB No.G.A.Res.832, UNICEF, Sessi 9, Supp.No.21. hlm. 19.
17. Soerjono Soekanto dan Sri Mamudji, *Penelitian Hukum Normatif: Suatu Tinjauan Ringkas*, Ctk. Pertama, CV Rajawali, Jakarta, 1985, hlm. 10.

Contoh Pembuatan Catatan Kaki dari Bunga Rampai, Jurnal dan Makalah:

1. Erman Rajagukguk, “Kontrak Internasional” makalah disampaikan pada ceramah *Program Continuing Legal Education*, Badan Pembinaan Hukum Nasional, Departemen Kehakiman RI, Jakarta, 14 Mei 1994, hlm. 2.
2. Gary Goodpaster, “Tinjauan Terhadap Penyelesaian Sengketa” dalam Felix O.Soebagjo dan Erman Rajagukguk (editor), *Arbitrase di Indonesia*, Ctk. Pertama, Ghalia Indonesia, Jakarta, 1995, hlm. 5.
3. Mochtar Kusumaatmadja, “Investasi di Indonesia dalam Kaitannya dengan Pelaksanaan Hasil Putaran Uruguay”, artikel pada *Jurnal Hukum*, edisi no. 5 Vol.3, 1996, hlm. 3.

Contoh penulisan catatan kaki kasus asing:

1. MacDonald, 531 F.2d at 197. *Meritor Sav. Bank v. Vinson*, 477 U.S. 57, 60, 1986.
2. *United States v. MacDonald*, 531 F.2d 196, 199-200 (4th Cir. 1976) (resting review of the dispositive issue on the principle of judicial economy, rev'd, 435 u.S 850, 1978).

Cotoh penulisan catatan kaki hasil wawancara:

1. *Albrecht v. Stanczek*, No. 87-C9535, 1991 U.S. Dist. LEXIS 5088, at *1 n.1 (N.D. III. Apr. 18, 1991).

2. Interview by Lauren Brook Eisen with Shane Spradlin, CEO, Nextel Communications, Potomac, Md, Mar. 2, 2000.
3. Telephone Interview with John J. Farrell, Senior Partner, Hildebrand, McLeod & Nelson, Nov. 11, 1999.
4. United States v. Cerlisle, No. 90-2465SI, 1991 U.S App.LEXIS 5863, at *3 (8th Cir). (per curiam), Apr. 10, 1991.
5. Wawancara dengan Patricia Keane, Pimpinan Editor, UCLA LAW REVIEW, di Los Angeles, California, 2 Maret 2000.

Contoh penulisan catatan kaki kutipan pidato:

Herbert Wechsler, Pidato Sambutan Pertemuan Ketua Pengadilan Negeri Indonesia Bagian Barat di Jakarta, 3 Desember 2000.

Cotoh penulisan catatan kaki data dari internet:

1. Michael Guth, *An Expert System For Curtailing Electric Power*, 3 W. VA. J.L. & TECH. 2, ¶ 14, at <http://www.wvjolt.wvu.edu/v3i2/guth.html>. Mar. 15, 1999.
2. Randall R. Smith, *Jones on the Internet: Confusion and Confabulation*, Citation Debate Forum, at <http://www.citations.org>. last visited Jan. 20, 2000.
3. Randall R. Smith, *The Axel-Lute Uniqueness Principle and Internet Citation Form*, Personal Law Publishers, at <http://www.plp.smith-book.com>. Mar. 12, 1999.
4. TENN. COMP. R. & REGS. 1200-1-2 (1999), Available at <http://www.state.tn.us/sos/rules/1200/1200-01-02.pdf>. last modified Sept. 15, 1999.
5. William D Jones, Excerpts from Complaint in *Jones v. Smith* Defamation Litigation, Citation Litigation Forum, at <http://www.citelitigation.com> (n.d.).

Contoh penulisan catatan kaki berupa email:

Email from Mary Miles Prince, Associate Director, Vanderbilt Law Library, to Edward C. Brewer, III, Assistant Professor of Law, Salmon P. Chase College of Law (on file with author). Spet. 26, 1999, 06:15:08 CST.

4. Daftar Pustaka

Penyusunan Daftar Pustaka hendaknya diurutkan sebagai berikut:

- a. Buku
- b. Jurnal
- c. Majalah ilmiah
- d. Perundang-undangan
- e. Putusan Pengadilan
- f. Putusan/Resolusi Organisasi Internasional.
- g. Surat Kabar/Tabloid
- h. Data Elektronik
- i. Kamus

5. Penyusunan Daftar Pustaka Berupa Buku

Daftar pustaka berupa buku disusun berdasarkan urutan abjad (*alvabet*) nama pengarang, dengan tata urutan: nama pengarang diakhiri titik, judul buku dengan cetak miring, jilid atau bagian, cetakan, penerbit, kota penerbitan, tahun penerbitan. Beberapa buku yang ditulis oleh satu orang diurutkan sesuai dengan terbitan terawal.

- a. Nama pengarang yang mempunyai lebih dari satu satuan nama, penulisannya tidak perlu dibalik.
- b. Penulisan nama satu pengarang yang menulis lebih dari satu buku tidak perlu menuliskan kembali nama pengarang tetapi cukup menulis garis datar (____)
- c. Awal penulisan nama pengarang dimulai dari tepi atau magir kiri, baris kedua (lanjutan dan seterusnya) menjorok kedalam 7 ketukan.
- d. Penulisan daftar pustaka i spasi.

Contoh:

CST.Kansil. *Memahami Pemilihan Umum dan Referendum*, ctk.

Pertama, Ind-Hill co, Jakarta, 1986

Daniel S. Lev. *Hukum dan Politik di Indonesia: Kesenambungan dan Perubahan*, diterjemahkan oleh Aswab Mahasin, ctk. Pertama, LP3ES, Jakarta, 1990.

- Felix O. Soebagio dan Erman Rajagukguk (editor). *Arbitrase di Indonesia*, Ctk. Pertama, Ghalia Indonesia, Jakarta, 1995.
- Helene S. Shapo & Marilyn R. Walter. Et.al, *Writing and Analysis in the Law*, Foundation press, New York, 2003.
- M. Yamin. *Naskah Persiapan Undang-Undang Dasar 1945*, Jilid I, Prapanca, Jakarta, 1959/1960.
- _____, *Pembahasan Undang-Undang Dasar Republik Indonesia*, Ctk. Pertama, Prapanca, Jakarta, tanpa tahun.
- Mary Miles Prince (Coordinating Editor). *The Blue Book: A Uniform System of Citation*, edisi Ketujuh, Harvard Law Review Association Gannett House, Massachusetts, 2000.
- _____, *The Bluebook A Uniform System of Citation*, Seventeen th Edition, Star.
- Moch. Tolchah Mansoer. *Beberapa Aspek Kekuasaan-Kekuasaan Eksekutif dan Legislatif Di Indonesia*, Ctk. Kedua, Pradnya Paramita, Jakarta, 1977.
- Moh. Kusnadi dan Bintang R Saragih. *Susunan Pembagian Kekuasaan Menurut Sistem Undang-Undang Dasar 1945*, ctk. Kelima, PT. Gramedia, Jakarta, 1986.
- Soerjono Soekanto dan Sri Mamudji. *Penelitian Hukum Normatif: Suatu Tinjauan Ringkas*, ctk. Pertama, CV Rajawali, Jakarta, 1985.

6. Penyusunan Daftar Pustaka Berupa Jurnal dan Makalah

Daftar pustaka berupa jurnal adalah ditulis dengan urutan; nama jurnal, edisi, volume, tahun terbit.

Untuk makalah ditulis dengan urutan; nama penulis, titik, judul makalah dengan tanda petik pembuka dan penutup, keterangan di mana makalah dipresentasikan, dan kapan makalah dipresentasikan.

Contoh:

Erman Rajagukguk. "Kontrak Internasional" makalah disampaikan pada ceramah *Program Continuing Legal Education*, Badan Pembinaan Hukum Nasional, Departemen Kehakiman RI, Jakarta, 14 Mei 1994.

Jurnal Hukum, Edisi No.5 Vol.3, 1996.

7. Penyusunan Daftar Pustaka Berupa Peraturan Perundang-Undangan

Penyusunan daftar pustaka yang berupa peraturan perundang-undangan diurut berdasarkan hierarki yaitu dari peraturan perundang-undangan yang tingkatannya tertinggi sampai yang terendah. Jika ada peraturan perundang-undangan yang tingkatannya sama, maka harus diurut berdasarkan tahun dikeluarkannya peraturan perundang-undangan tersebut. Apabila terdapat peraturan perundang-undangan yang tingkatannya dan tahun dikeluarkannya sama, maka diurut berdasarkan nomor peraturan perundang-undangan bersangkutan.

Contoh:

Undang-Undang Dasar 1945, PT Balai Pustaka, Jakarta, 1991.

Undang-undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Kitab Undang-undang Hukum Acara Pidana.

Peraturan pemerintah Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Perkawinan.

Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1975 tentang Pedoman Penyusunan dan Perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

8. Penyusunan Daftar Pustaka Berupa Putusan Peradilan

Daftar pustaka ditulis sama seperti penulisan dalam catatan kaki, hanya nomor halaman ditiadakan. Yakni ditulis dengan cara: menuliskan kata “Putusan” dilanjutkan dengan penyebutan pengadilan pada tingkat mana perkara diajukan.

9. Penyusunan Daftar Pustaka Berupa Putusan atau Resolusi Organisasi Internasional.

Catatan kaki untuk putusan badan internasional, misalnya Resolusi PBB, ditulis sebagaimana dalam catatan kaki, hanya tidak usah diberikan nomor halamannya, yakni dengan cara: mencantumkan kata “Resolusi” dilanjutkan dengan organisasi yang menerbitkan, diikuti oleh nomor resolusi tersebut.

10. Penyusunan Daftar Pustaka Berupa Majalah dan Surat Kabar.

Penyusunan daftar pustaka yang berupa majalah dan surat kabar adalah berdasarkan nama majalah atau surat kabar, nomor penerbitan (khusus untuk majalah), tanggal penerbitan, serta disusun berdasarkan abjad nama majalah lebih dahulu, kemudian dilanjutkan dengan urutan abjad nama surat kabar.

Contoh:

1. *Tempo*, Nomor 52 Tahun XVII, 27 Februari 1990
2. *Kedaulatan Rakyat*, tanggal 3 Januari 1990
3. *Kompas*, tanggal 5 Januari, 8 Januari 1990

11. Penyusunan Daftar Pustaka Berupa Data Elektronik.

Penulisan Daftar Pustaka untuk data elektronik ditulis sama seperti untuk catatan kakinya, kecuali, apabila naskah yang dikutip itu mencantumkan nomor halaman, maka nomor halaman tersebut dihapus. Daftar Pustaka dari artikel jurnal pada internet ditulis dengan cara: nama pengarang (jika ada), judul artikel dengan tanda kutip, nama jurnal dicetak miring, ditambah kata: terdapat dalam, alamat URL (*the Uniform Resource Locator*) atau alamat yang nampak pada *address window* internet. Catatan kaki untuk kutipan informasi selain artikel atau buku dalam internet ditulis dengan cara: alamat URL (*the Uniform Resource Locator*) atau alamat yang nampak pada *address window* internet, dan dibelakangnya ditambah dengan tanggal tayang, jam tayang. Catatan kaki untuk kutipan dari CD ROM ditulis dengan cara: Nama penulis, judul tulisan, halaman, kata-kata: edisi CD Rom, penerbit, kota penerbitan, tahun penerbitan.

Contoh:

Email dari Johan T, Ketua Forum LSM, kepada Mahmud, mahasiswa FH UII, Jum'at, Email ada pada penerima, 21 September 2003, jam 21.04 WIB.

<http://www.detik.com/berita/609/>, 20 Juni 2003, 10.00.

J.J. Rousseau, *The Spirit of Law*, dalam <http://www.LegalSources.com>

John Kennedy. *Industrial Revolution*, hal. 12, edisi CD Rom, Oxford University Press, 1999.

12. Penulisan Judul, Bab, Sub-Bab, Sub-Sub Bab

- a. Judul yang dicantumkan pada halaman sampul depan dan halaman judul proposal penelitian dan atau laporan hasil penelitian, LM, dan Studi Kasus Hukum semuanya ditulis dengan huruf kapital, begitu juga judul pada setiap Bab, daftar isi dan kata pengantar.
- b. Jika judul usulan penelitian dan atau laporan hasil penelitian, LM dan Studi Kasus Hukum lebih dari dua baris maka harus ditulis dalam bentuk piramida terbalik.
- c. Penulisan judul sub-Bab dan pemecahan selanjutnya, huruf kapital hanya dituliskan pada huruf pertama.
- d. Penulisan nomor bab harus menggunakan angka Romawi (I, II, III. dst), sedangkan setiap sub-bab ditandai dengan abjad kapital (A, B, C, dst). Pemecahan lagi dari sub-bab ke dalam sub-subbab menggunakan angka arab (1, 2, 3, dst), dan jika ada pemecahannya lagi ke dalam bagian yang lebih kecil menggunakan huruf abjad kecil (a, b, c, dst).
- e. Pengetikan nomor dan judul bab diletakkan di tengah, sedangkan sub bab dimulai pada batas tepi/margin kiri ruang pengetikan.

13. Penomoran Halaman

- a. Penomoran halaman untuk Proposal Penelitian dan atau Tugas Akhir adalah sebagai berikut:
 - 1) Bagian awal menggunakan angka romawi kecil (i, ii, iii, dst).
 - 2) Bagian pokok dan bagian akhir menggunakan angka Arab (1,2,3,dst) dengan catatan bahwa untuk bagian akhir hanya melanjutkan nomor dari bagian pokok (tidak dimulai lagi dari nomor 1).
- b. Nomor halaman Proposal Penelitian dan atau Tugas Akhir diletakkan menurut masing-masing bagian, sebagai berikut:
 - 1) Bagian awal diletakkan di sudut kanan bawah.
 - 2) Bagian pokok dan akhir diletakkan di sudut kanan atas, kecuali pada halaman pertama pada setiap Bab dalam bagian pokok penelitian, halaman pertama daftar

pustaka, dan halaman pertama setiap jenis lampiran harus diletakkan pada sudut kanan bawah.