

PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI DAN JURNAL

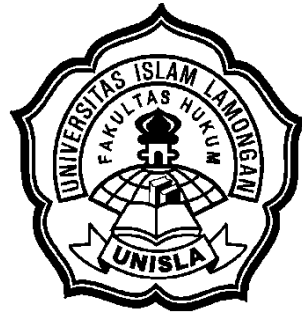


FAKULTAS HUKUM
WALIDU BIKANNUHULU, JUMUDU HUKUM

Universitas Islam Lamongan

Gedung D Fakultas Hukum Universitas Islam Lamongan
Jl. Veteran 53 A Lamongan
Telp./Fax.: (0322) 324706
Email: fh@unisla.ac.id

PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI



**FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS ISLAM LAMONGAN
2021**

KATA PENGANTAR

Puji syukur dipanjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas segala limpahan rahmat dan nikmat-Nya sehingga penulisan Buku Pedoman Penulisan Skripsi Fakultas Hukum Universitas Islam Lamongan ini dapat terlaksana.

Buku pedoman ini merupakan hasil penyempurnaan buku pedoman sebelumnya yang dianggap tidak sesuai lagi dengan perkembangan dan kebutuhan proses belajar mengajar di Fakultas Hukum Universitas Islam Lamongan.

Buku Pedoman ini disusun sebagai pedoman bagi Mahasiswa dan Dosen Fakultas Hukum Universitas Islam Lamongan dalam rangka proses penyusunan Skripsi Mahasiswa Fakultas Hukum.

Dengan tersusunnya Buku Pedoman ini, kami sampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada Tim Penyusun yang telah bekerja dengan sungguh-sungguh. Kepada semua pihak yang telah membantu tersusunnya Buku Pedoman ini kami juga menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya

Lamongan, Januari 2021

Dekan Fakultas Hukum



SUISNO, SH, M.Hum

NIDN. 0711047201

KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS ISLAM LAMONGAN

NOMOR : 014/FH.03.01/XII/2022

TENTANG

PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI DAN PEDOMAN PENULISAN JURNAL ILMIAH
FAKULTAS HUKUM TAHUN AKADEMIK 2022/2021

DEKAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS ISLAM LAMONGAN

- Menimbang
- Bahwa salah satu syarat yang harus dipenuhi mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Islam Lamongan agar dapat menyelesaikan studinya adalah membuat Skripsi dan Jurnal Ilmiah
 - Bahwa dalam rangka pembuatan Skripsi dan Jurnal Ilmiah diperlukan Buku Pedoman yang menjadi dasar bagi mahasiswa dan dosen, agar dapat berjalan dengan baik.
 - Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, dipandang perlu menetapkan Buku Pedoman Penulisan Skripsi dan Buku Pedoman Penulisan Jurnal Ilmiah dengan keputusan Dekan.
- Mengingat
- Undang-Undang RI Nomor : 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;
 - Peraturan Pemerintah RI Nomor : 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan;
 - Peraturan Pemerintah Nomor : 04 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 - Peraturan Menteri Riset, Teknologi & Pendidikan Tinggi Nomor : 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 - Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor : 146/D/O/2000 *jo* Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor : 120/D/O/2003 Tentang Ijin Pendirian dan Penyelenggaraan Universitas Islam Lamongan;
 - Statuta Universitas Islam Lamongan Tahun 2014;
 - Surat Keputusan Yayasan Pembina Perguruan Tinggi Islam “ Sunan Giri “ Lamongan Nomor : 003/SK/YPPTI-SG/III/2014 tanggal 25 Maret 2014 Tentang Pengangkatan Rektor Universitas Islam Lamongan Masa Bhakti 2014 – 2022.
 - Surat Keputusan Rektor Universitas Islam Lamongan Nomor : 001/SK/UNISLA/2014 Tanggal 7 Pebruari 2014 Tentang Pemberhentian dan pengangkatan Dekan dan Wakil Dekan Fakultas Hukum Universitas Islam Lamongan
 - Peraturan Rektor Universitas Islam Lamongan Nomor : 01 Tahun 2016 Tentang Pedoman Dasar Pelaksanaan Kegiatan Akademik Universitas Islam Lamongan Tahun 2016.
- Memperhatikan
- Rapat Pimpinan Fakultas pada tanggal 1 Desember 2022.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan
- Kesatu : Pedoman Penulisan Skripsi dan Jurnal Ilmiah Fakultas Hukum Universitas Islam Lamongan sebagaimana pada lampiran keputusan ini
- Kedua : Pedoman Penulisan dan Jurnal Ilmiah sebagaimana pada diktum kesatu, dipergunakan sebagai pedoman bagi Pembimbing, dan Penguji Skripsi serta bagi Mahasiswa dalam penulisan Skripsi dan Jurnal Ilmiah
- Ketiga : Surat Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan dan bilamana dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, maka akan dibetulkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Lamongan
Tanggal : 2 Desember 2022
Dekan Fakultas Hukum



SUISNO, SH, M.Hum
NIDN. 0711047201

Tembusan :
1. Rektor
2. Arsip



Tim Penyusun

Suisno, SH, M.Hum

Jatmiko Winarno, SH, MH

Dhevi Nayasari S, SH, MM

Enik Isnaini, SH, MH

Bambang Eko Muljono, SH, M.Hum, MM

Ayu Dian Ningtias, SH, MH

**PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI
FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS ISLAM LAMONGAN**

I. PENDAHULUAN

Penulisan karya ilmiah merupakan salah satu ciri pokok kegiatan Perguruan Tinggi. Karya ilmiah adalah 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 kovenensi ilmiah. Melalui pembuatan karya ilmiah, anggota masyarakat akademik pada suatu Perguruan Tinggi dapat mengkomunikasikan informasi baru, gagasan, kajian dan/atau hasil penelitian.

Skripsi adalah karya tulis ilmiah yang disusun oleh mahasiswa program sarjana strata-1 (S-1) melalui penelitian yang mendalam secara mandiri dan berisi sumbangan bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan menunjukkan kesahihan metodologi, ketajaman penalaran, dan kedalaman penguasaan teori. Dalam penulisan skripsi harus menunjukkan keruntutan pemikiran, kecermatan perumusan masalah, batasan penelitian dan kesimpulan.

Pedoman ini sebagai petunjuk bagi mahasiswa program studi ilmu hukum Universitas Islam Lamongan dalam penulisan skripsi sekaligus berfungsi bagi pembimbing untuk proses pembimbingan kepada peserta program.

II. PENGAJUAN PROPOSAL PENELITIAN.

Mahasiswa Program Studi Ilmu Hukum Fakultas Hukum Universitas Islam Lamongan dapat mengajukan proposal (usulan penelitian) dengan memenuhi syarat-syarat sbb:

1. Secara akademik mahasiswa telah memenuhi syarat minimal yaitu telah menempuh Semester VI.
2. Secara administrasi Mahasiswa tidak mempunyai tunggakan yang terkait dengan biaya perkuliahan yang dibuktikan dengan Surat Keterangan yang dikeluarkan oleh Bagian Administrasi Keuangan (BAUK) dan Bagian Administrasi Akademik Kemahasiswaan (BAAK).
3. Pengajuan proposal penelitian disampaikan kepada Dekan atau Pembantu Dekan bidang Akademik Fakultas Hukum Universitas Islam Lamongan, dengan memuat secara singkat tentang :
 - a. Latar belakang Masalah.
 - b. Perumusan Masalah..
 - c. Tujuan Penulisan.
 - d. Manfaat Penulisan.
 - e. Metode Penelitian yang digunakan.
 - f. Sistematika Penelitian.
4. Proposal yang telah diajukan selanjutnya dilaksanakan seminar proposal (ujian) guna untuk mengetahui tingkat kelayakan proposal sehingga dapat dijadikan pertimbangan dapat dan tidaknya dilanjutkan ke penulisan skripsi.

III. BIMBINGAN SKRIPSI.

1. Terhadap mahasiswa yang dinyatakan layak proposal dapat melanjutkan penulisan skripsi dengan dibimbing oleh Dosen pembimbing yang ditunjuk oleh Dekan.
2. Dekan dapat menetapkan 2 (dua) dosen pembimbing untuk setiap mahasiswa dengan pendidikan serendah-rendahnya berijazah Sarjana Strata-2 (S-2) program studi Ilmu Hukum, Ber NIDN dan mempunyai Jabatan Fungsional berhome base Unisla serta mampu/menguasai metode penelitian hukum.
3. Bagi dosen yang berijazah Sarjana Strata-2 (S-2) non ilmu hukum/tidak linier, Ber NIDN dan mempunyai Jabatan Fungsional berhome base Unisla dapat ditetapkan sebagai dosen pembimbing 2 atas pertimbangan senioritas, kemampuan penulisan serta menguasai metode penelitian hukum.
4. Dosen Pembimbing mempunyai tugas dan wewenang untuk melakukan bimbingan, perbaikan, merubah, mengganti judul dan/atau rumusan masalah dengan pertimbangan kelancaran dan penyempurnaan penulisan skripsi.
5. Pembimbing I bertanggung jawab atas materi dan sistematika penulisan dan dibantu oleh Pembimbing II, yang bertugas dalam hal tata bahasa dan penulisan.
6. Bimbingan atau konsultasi skripsi dilakukan di Kampus Unisla pada hari dan jam kerja, dengan membawa dan menunjukkan kartu bimbingan skripsi (Berita Acara Bimbingan).
7. Bimbingan atau konsultasi penulisan dilakukan bab per bab atau bagian per bagian.
8. Dosen pembimbing wajib menyelesaikan bimbingan skripsi hingga skripsi memenuhi syarat untuk diuji.
9. Penulisan skripsi dinyatakan selesai apabila telah disetujui oleh para pembimbing (*Lampiran II*) dan ditandatanganinya Berita Acara Bimbingan Skripsi (*Lampiran III*).

IV. KERANGKA PENULISAN SKRIPSI.

Kerangka skripsi dibagi dalam 3 (tiga) bagian yaitu :

A. Bagian Awal terdiri :

➤ **Halaman sampul depan**

Halaman ini memuat berturut-turut: Judul, Kalimat “ diajukan Guna Memenuhi Sebagian Tugas-tugas dan Syarat Untuk Mencapai Gelar Sarjana Hukum Pada Fakultas Hukum Universitas Islam Lamongan”, lambang Universitas Islam Lamongan, Nama dan Nomor Induk Mahasiswa, dan kalimat Universitas dan Fakultas, serta tahun penulisan. (*Contoh: Lampiran I*)

➤ **Halaman sampul dalam.**

Halaman ini berisi materi yang sama dengan halaman sampul depan, tetapi menggunakan kerta putih.

➤ **Persetujuan Dosen Pembimbing.**

Halaman ini memuat: Judul skripsi, Nama dan Nomor Induk Mahasiswa, tanda tangan pembimbing 1 dan pembimbing II (*Contoh: Lampiran II*)

➤ **Berita Acara Bimbingan.**



Halaman ini memuat : Nama dan Nomor Induk Mahasiswa, Fakultas, program studi, program pendidikan, Judul skripsi, tanggal pengajuan skripsi, Nama Pembimbing I dan II, Kegiatan Konsultasi materi, Tanggal selesai Bimbingan dan memenuhi syarat untuk dilaksanakan ujian, tanda tangan Pembimbing I dan tanda tangan Dekan, (*Contoh: Lampiran III*).

➤ **Halaman Pengesahan Tim Penguji**

Halaman ini memuat: Judul skripsi, Nama dan Nomor Induk Mahasiswa, Kalimat telah dipertahankan/diuji dihadapan Tim Penguji Pada Tanggal....., Format Tim Penguji dan Mengetahui Dekan Fakultas Hukum. (*Contoh Lampiran*)

➤ **Halaman Motto.**

Halaman ini berisi ungkapan pribadi mahasiswa.

➤ **Halaman Persembahan.**

Halaman ini memuat persembahan skripsi untuk dipersembahkan kepada pihak lain (keluarga, teman, Nusa, bangsa, dst....)

➤ **Kata Pengantar.**

Halaman ini memuat ungkapan rasa puji syukur kepada sang pencipta dan ucapan terima kasih kepada semua pihak yang turut serta membantu kelancaran penulisan skripsi.

➤ **Daftar Isi.**

Halaman ini memuat kerangka dan isi sekripsi (*contoh: Lampiran IV*)

➤ **Daftar Lampiran**

Halaman ini berisi lampiran-lampiran hasil penelitian (bila ada).

➤ **Abstrak**

Halaman ini memuat uraian singkat hasil penelitian yang meliputi latar belakang permasalahan, rumusan masalah, metode yang digunakan, dan hasil yang diperoleh berupa, kesimpulan.

B. Bagian Isi terdiri :

I. Bab . Pendahuluan :

A. Latar Belakang Masalah:

Latar belakang berisi uraian tentang apa yang menjadi masalah penelitian, alasan mengapa masalah ini penting dan perlu diteliti. Sekaligus ditunjukkan letak masalah yang akan diteliti dalam konteks teori dengan permasalahan yang lebih luas, serta peranan penelitian tersebut dalam pemecahan permasalahan yang lebih luas.

B. Perumusan Masalah.

Rumusan secara kongkret atas masalah yang ada, dalam bentuk pertanyaan, penelitian yang dilandasi oleh pemikiran teoritis.(dibatasi 2 rumusan masalah).

C. Tujuan Penelitian

Bagian ini mengemukakan tujuan yang ingin dicapai melalui proses penelitian. Tujuan penelitian harus jelas dan tegas.

D. Manfaat Penelitian.

Bagian ini berisi uraian tentang temuan baru yang dihasilkan dan manfaat temuan penelitian tersebut.

E. Metode Penelitian meliputi:

1. Type Penelitian.

Bagian ini menguraikan tipe penelitian yang digunakan sebagai konsekuensi pemilihan topik permasalahan yang akan dikaji dalam penelitian yang obyeknya permasalahan hukum.

2. Pendekatan Masalah.

Bagian ini menguraikan pendekatan yang digunakan untuk memecahkan / membahas isu hukum yang diangkat dalam penelitian.

3. Bahan Hukum

Bagian ini memuat sumber bahan hukum yang dipergunakan untuk menjawab / membahas permasalahan yang diajukan, meliputi bahan hukum primer, sekunder dan tersier.

4. Prosedur Pengumpulan Bahan Hukum.

Bagian ini berisi uraian logis prosedur pengumpulan bahan-bahan hukum primer, sekunder dan tersier, serta bagaimana bahan hukum tersebut diinventarisasi dan diklasifikasi dengan menyesuaikan masalah yang dibahas.

5. Pengolahan dan Analisis Bahan Hukum.

Bagian ini berisi langkah-langkah yang berkaitan dengan pengolahan terhadap bahan-bahan hukum yang telah dikumpulkan untuk menjawab isu hukum yang dirumuskan dalam rumusan masalah. Juga menyangkut kegiatan penalaran ilmiah terhadap bahan-bahan hukum yang dianalisis.

F. Sistematika Penulisan.

Bagian ini berisi uraian logis sistematis susunan bab sub bab untuk menjawab uraian terhadap pembahasan permasalahan yang dikemukakan (*isu hukum/legal issues*) selaras dengan tema sentral yang direfleksikan dalam suatu judul penelitian dan rumusan permasalahannya.

II. Bab-bab Uraian.

Jumlah bab tergantung pada jumlah rumusan masalah. Bagian ini merupakan bagian penting pada skripsi. Bagian ini menunjukkan tingkat penguasaan peneliti terhadap perkembangan ilmu, paradigma konsep, dan teori yang dipadukan dengan hasil penelitian. Pembahasan dilakukan dengan menunjukkan kemampuan penalaran hasil

penelitian baik secara teoritis, empiris maupun non empiris sehingga dapat menjawab dengan tuntas rumusan masalah yang diajukan.

III. Penutup

1. Kesimpulan:

Merupakan sistesis dari pembahasan yang sekurang-kurangnya terdiri atas jawaban terhadap rumusan masalah dan tujuan penelitian.

2. Saran.

Implikasi hasil penelitian terhadap pengembangan ilmu pengetahuan dan penggunaan praktis.

C. Bagian Akhir terdiri :

Bagian akhir skripsi, meliputi:

1. Daftar Pustaka
2. Lampiran (kalau ada).
3. Surat Pernyataan Mahasiswa

(Kerangka skripsi dapat lihat Lampiran V)

V. CARA PENULISAN SKRIPSI

Dalam penulisan skripsi harus diperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. Skripsi ditulis / diketik pada jenis kertas HVS 70 gram, dengan ukuran kertas A4 (210 x 297 mm), besaran huruf 12 in dengan jenis / type huruf **Times New Roman** dan pada pengetikan pasal undang-undang dimulai dari 7 (tujuh) spasi / ketukan dengan besaran huruf 10 in, diawali dan diakhiri tanda petik (").
2. Jumlah halaman penulisan skripsi minimal 40 (mulai hal 1 dst...)
3. Skripsi diketik dengan jarak (space line) ganda (jarak baris pertama dengan baris berikutnya), dengan batas margin kiri dan atas 4 cm, dan margin kanan dan bawah 3 cm.
4. Alinia baru dimulai dari 7 (tujuh) spasi/ketukan dari margin kiri.
5. Setiap pergantian BAB pada halaman berikutnya diberikan batasan/tanda dengan kertas berwarna.
6. Sampul dan isi tulisan pada sampul terdiri :
 - a. Sampul Luar (Cover) terbuat dari **bahan kertas buffalo warna merah**
 - b. Tulisan pada sampul luar (cover) dan halaman pertama setelah cover (sampul Dalam), harus dicetak dengan tulisan dan susunan sebagai berikut :
 - Judul skripsi diketik dengan huruf **KAPITAL** dengan besaran huruf 14 in.
 - Dibawah judul (2 space line ganda) diikuti kata SKRIPSI (ukuran huruf 12 in) dan dibawahnya diikuti kalimat : **Diajukan Guna Memenuhi Sebagian Tugas-Tugas Dan Syarat Untuk Mencapai Gelar Sarjana Hukum Pada Fakultas Hukum Universitas Islam Lamongan.**
 - Lambang Universitas Islam Lamongan. (ukuran 5 X 5 cm).

- Nama lengkap penulis garis bawah Nomor Induk Mahasiswa yang diketik dalam huruf Kapital.
 - Tulisan Universitas Islam Lamongan diketik dalam huruf Kapital dengan besaran 14 in, diikuti dengan kata/kalimat Fakultas Hukum dan tahun penulisan skripsi/ujian skripsi.
 - Contoh sampul lihat *LAMPIRAN I*.
7. Penomoran Halaman.
 Penomoran pada halaman skripsi terdiri :
- Penomoran diawali dari halaman judul sampai halaman daftar isi dengan menggunakan angka **Romawi Kecil (i. ii. iii. iv. vii) diletakkan** pada bagian bawah ditengah-tengah halaman,
 - Halaman berikutnya dimulai dari Bab Pendahuluan dan seterusnya dengan **Angka Arab (1. 2. 3. 4. dst.....)** dengan ketentuan sbb :
 - **Untuk halaman Bab** ditulis ditengah-tengah bagian bawah halaman (jarak 2 space line ganda dari baris kalimat terakhir).
 - **Halaman berikutnya** ditulis pada bagian atas sebelah kanan dengan jarak 2 space line ganda.
8. Penulisan Bab diberi nomor urut angka romawi besar (BAB I. BAB II. BAB III. dst) dibagian tengah atas halaman berikutnya (halaman baru), **diikuti dengan judul bab**. Yang ditulis dengan **Huruf Kapital Tanpa Tanda Baca**.

CONTOH :

BAB I
 PENDAHULUAN
 Dan seterusnya

BAB II
 PERANAN DAN KEDUDUKAN ANGGOTA
 Dan seterusnya.....

- 9. Judul Sub Bab ditulis dengan huruf kecil dan huruf awal/depan menggunakan huruf Kapital tanpa tanda baca.
- 10. Judul sub-sub bab ditulis dengan huruf kecil dan diawali Huruf Kapital, dengan diberi nomor menggunakan huruf latin kecil (a. b. c. dst)
- 11. Skripsi dibuat dalam rangkap/ganda minimal 5 (lima) eksemplar beserta CD nya.

VI. ABSTRAKSI

Kata Abstraks ditulis ditengah halaman dengan huruf capital, Abstrak diketik dengan jarak single dengan menggunakan format yang lebih sempit.



(Margin kiri 6 Cm dan kanan 4 Cm), panjang abstraksi tidak lebih dari 3 (tiga) halaman kertas ukuran kuarto. (8,5 x 11 in)

VII. KUTIPAN

Kutipan ada tiga macam yaitu :

1. Kutipan Langsung yaitu kutipan pendapat para ahli, dikutip sesuai dengan bunyi aslinya, dengan diawali menyebutkan namanya, dengan ketentuan :
 - a. Jika pendapat tersebut lebih dari satu nama, cukup menyebutkan nama sarjana yang pertama.
 - b. Kutipan diketik sebagaimana biasa dengan jarak ganda dan pada akhir kalimat diberi nomor kutipan dan sumber kutipan dimuat dalam catatan kaki dengan nomor yang sama.
 - c. Kutipan yang panjangnya lebih dari 5 (lima) baris, diketik dengan jarak single tanpa tanda petik, dimulai dari 7 ketikan dari margin kiri, dengan jarak ganda dari teks di atasnya.
 - d. Penghilangan satu kata atau lebih dari kutipan dapat diganti dengan 3 (tiga) tanda titik yang diketik jarang.
2. Kutipan Tidak Langsung yaitu kutipan yang masuk dalam teks dengan menitik beratkan pada isi, maksud dan jiwa kutipan. Pada kutipan tidak langsung tidak digunakan tanda petik, tetapi harus digunakan nomor kutipan dan sumber kutipan yang dimuat dalam catatan kaki dengan nomor yang sama.
3. Kutipan Pasal-Pasal dari Undang-Undang dengan ketentuan :
 - a. Kutipan Pasal Undang-Undang diketik 7 (tujuh) spasi dari margin kiri dengan diawali tanda petik (“).
 - b. Pengetikan Pasal-Pasal tersebut dengan menggunakan jarak tunggal dengan huruf ukuran 12 in. Dan spasi 1.
 - c. Kutipan Pasal-Pasal harus menyebutkan Pasal dan Undang-Undang dimaksud.

Contoh :

..... sebagaimana bunyi Pasal 1320 BW sebagai berikut :

“ Sahnya suatu perjanjian apabila telah memenuhi
..... ”

.....sebagaimana bunyi Pasal 2 Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1992
sebagai berikut :

“ Asuransi adalah dimana pihak-pihak
mengikatkan diri ”

- d. Kutipan Pasal-Pasal dalam Undang-Undang **tidak dimuat** dalam catatan kaki sebagai sumber kutipan.

VIII. CATATAN KAKI

- a. **Catatan kaki** adalah catatan pada kaki halaman untuk menyatakan sumber, pendapat, fakta atau ikhtiar atau sesuatu kutipan dan dapat juga berisi komentar mengenai sesuatu hal yang dikemukakan dalam teks.
- b. **Penempatan Catatan kaki**, diletakkan pada kaki halaman dengan ketentuan sebagai berikut :
 1. Ditempatkan pada halaman yang sama dengan bagian yang dikutip atau diberi komentar.
 2. Pada jarak ganda dibawah kalimat terakhir dari teks ditarik garis pemisah sepanjang 5 (lima) cm mulai dari batas margin kiri.
 3. Catatan kaki pertama dihalaman yang bersangkutan ditempatkan pada jarak ganda dibawah garis pemisah.
 4. Nomor-nomor catatan kaki disusun berurutan dengan menggunakan angka arab (1, 2, 3, dst.....) mulai bab I sampai dengan bab terakhir, yang ditempatkan didepan dengan jarak setengah spasi diatas baris sumber data pada kata pertama.
 5. Catatan kaki diketik dengan jarak single dimulai setelah ketukan ke 7 (tujuh) dari margin kiri.
 6. Jarak catatan kaki dengan catatan kaki berikutnya yaitu menggunakan jarak ganda.
 7. Pengetikan catatan kaki dengan huruf ukuran 10 in. Dan spasi 1

c. Penulisan catatan kaki.

Beberapa contoh bentuk Penulisan catatan kaki dari berbagai sumber data seperti buku, majalah dan lain sebagainya sebagai berikut :

i. Buku.

Ditulis berturut-turut adalah nomor catatan kaki, nama pengarang tanpa gelar, judul buku (diberi garis bawah), penerbit dan nomor halaman (h) yang dikutip,

¹Soerjono Soekanto. *Beberapa Permasalahan Hukum Dalam Kerangka Pembangunan di Indonesia*. Yayasan Penerbit Universitas Indonesia . Jakarta. 1975. h 25

²Jonathan H. Turner. *The Structure of Sociological Theory. Third Edition. The Dorsey Press*. Homewood. Illinois. 1982. h.10.

Mengutip dari kumpulan karangan :

³Harsja W. Bachtiar. "Pengamatan sebagai suatu Metode Penelitian". dalam *Koentjaraningrat (ed). Metode-metode Penelitian Masyarakat*. Gramedia. Jakarta. 1977. h. 140.

Jika tidak ada pengarang tertentu cantumkan nama lembaga penerbitnya.

⁴Team Pembinaan Penatar dan Bahan Penataran Pegawai Republik Indonesia. *Bahan Penataran Pedoman Penghayatan dan Pengamalan Pancasila. Undang-undang Dasar 1945. Garis-garis Besar Haluan Negara*. 1981. h. 10.

ii. Majalah.

Kalau ada nama pengarangnya :

⁵Bismar Siregar. "Masalah Penahanan dan Hukuman terhadap Kejahatan Anak". **Hukum dan Pembangunan**. No. 4 Th. X. Juli 1980. h.339.

iii. **Surat Kabar.**

Seperti pada majalah jika tanpa pengarang.

⁶"Kerjasama Dokter – Polisi Pelancar Proses Peradilan". Kompas. 11 Juli 1984. h. III.

iv. **Wawancara**

⁷Wawancara dengan Wakil Ketua DPR RI. 17 Juli 1984.

v. **Mengutip dari bahan yang dikutip.**

Pengarang yang mengutip didahulukan.

⁸A. Mukti Fadjar. **Hak-hak Azasi Manusia dalam Pandangan Budaya dan Realitas Hukum di Indonesia**. Ceramah untuk Seminar Akademik NKK Fakultas Hukum Unibraw. 1980. h.2. dikutip dari Hoetaeroek. **Kenallah PBB**. Penerbit Erlangga. Jakarta. 1966. h. 25.

d. **Mempersingkat Catatan Kaki**

Kalau suatu sumber sudah pernah dicantumkan lengkap dalam catatan kaki, maka catatan kaki selanjutnya dapat disingkat dengan kata, *ibid*, *op cit*, dan *loc cit*.

1. **Pemakaian *ibid***

Ibid kependekan dari *ibidem* artinya "***Pada Tempat Yang Sama***". Dipakai apabila kutipan diambil dari sumber yang sama dengan yang langsung mendahului (tidak disela oleh sumber lain) meskipun antara kedua kutipan itu terdapat beberapa halaman. ***ibid tanpa nomor halaman***, jika bahan yang dikutip diambil dari nomor halaman yang sama. Jika dikutip dari nomor halaman yang berbeda, ***maka ibid dengan nomor halaman. ibid tidak boleh dipakai jika*** diantara dua sumber terdapat sumber lain, dalam hal ini memakai tanda ***op cit atau loc cit***.

2. **Pemakaian *op.cit***

Op.cit kependekan dari *opere citato* artinya "Dalam Karya Yang Telah Disebut". Dipakai untuk menunjuk kepada sumber yang telah disebut sebelumnya dengan lengkap namun halamannya berbeda, dan telah diselingi oleh sumber lain.

Kalau dari seorang penulis telah disebut dua macam buku atau lebih, maka untuk menghindari kekeliruan harus dijelaskan hukum mana yang dimaksud dengan mencantumkan nama penulis diikuti dengan angka romawi besar (I. II) dst. Pada catatan kaki sesudah tahun penerbitan diantara dua tanda kurung.

3. **Pemakaian *loc.cit***

Loc.cit kependekan dari "Loco Citato" artinya pada tempat yang telah disebut. Digunakan kalau penunjuk pada halaman yang sama dari suatu sumber yang telah disebut sebelumnya dengan lengkap, tetapi telah diselingi sumber lain. Nomor halaman tidak dicantumkan, karena dengan sendirinya sama dengan nomor halaman dalam karya yang disebut sebelumnya.

CONTOH :

- ¹Sudibyo Truatmodjo. Hukum Kepegawaian. Ghalia Indonesia. Jakarta. 1983.
h.15
²*ibid.* h.20
³*ibid*
⁴*ibid.* h 25
⁵**Sukarna.** Ideologi. Alumni. Bandung 1974. h.27
⁶Sudibyo Truatmojo. Op.cit. h 17
⁷**Sukarna. Loc.cit**

IX. DAFTAR BACAAN / PUSTAKA

1. Pada bagian akhir skripsi dicantumkan daftar bacaan, yang didalamnya terdapat daftar nama Undang-Undang, Yurisprudensi buku, majalah, brosur, dsb.
2. Nama pengarang diketik mulai dari margin kiri, sedangkan baris berikutnya diketik masuk 4 (empat) spasi dari margin kiri.
3. Nama pengarang diketik/disusun menurut abjad, tanpa nomor urut, tanpa menyebutkan pangkat dan gelar.
4. Kalau karya tsb. Ditulis oleh dua atau lebih orang, maka hanya pengarang pertama yang dicantumkan.

CONTOH :

DAFTAR KEPUSTAKAAN:

Abdul Kadir M. Pokok-pokok Hukum Pertanggung, Penerbit Alumni, Bandung, Tahun 1997.

Emi Pangaribuan Simanjuntak, Beberapa Aspek Hukum Dagang di Indonesia Dalam perkembangan, Badan Pembina Hukum Nasional, Penerbit Bina Bandung, Cetakan Kedua, Tahun 1998.

Kansil, Hukum Perusahaan Negara, Jakarta, Cetakan Kedua, Tahun 1979.

Dan seterusnya.....

PERUNDANG-UNDANGAN:

Undang-undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Penghapusan kekerasan dalam rumah tangga.

Undang-undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan.

X. BATAS WAKTU PENULISAN SKRIPSI

1. Penulisan skripsi diberikan jangka waktu selama 1 semester (semester VIII) terhitung sejak tanggal dikeluarkannya SK Dekan tentang Penetapan Dosen Pembimbing.
2. Sebelum jangka waktu penulisan skripsi berakhir Dosen Pembimbing dapat memanggil mahasiswa yang bersangkutan untuk diminta laporannya mengenai perkembangan penulisan skripsinya.
3. Apabila batas waktu penulisan skripsi telah terlewatkan dan mahasiswa belum dapat menyelesaikannya, maka Dosen Pembimbing dapat mengambil tindakan : memperpanjang, merevisi atau mengganti dengan judul yang lain.
4. Perpanjangan penulisan skripsi, revisi atau penulisan skripsi yang baru tidak boleh melebihi ketentuan maksimum masa studi sebagaimana telah ditentukan dalam kurikulum.

XI. UJIAN SKRIPSI

1. Majelis Penguji Skripsi :
 - a. Ujian Skripsi dilaksanakan berdasarkan Keputusan Dekan dengan suatu majelis penguji yang terdiri dari seorang Ketua., Sekretaris yang merangkap anggota dan sebanyak-banyaknya tiga orang anggota.
 - b. Dosen Pembimbing dapat ditunjuk sebagai penguji..
2. Pelaksanaan Ujian :
 - a. Ujian Skripsi dilaksanakan sekurang-kurangnya sekali dalam satu bulan, bersifat lisan dan terbuka.
 - b. Ujian Skripsi dilaksanakan dalam waktu \pm seratus duapuluh menit.
 - c. Pada waktu ujian Skripsi. peserta ujian diharuskan memakai pakaian nasional bagi wanita dan pakaian full dress bagi pria (atau pakaian menurut petunjuk dan ketentuan Dekan Fakultas Hukum) hitam putih dengan jas almamater
3. Materi Ujian Skripsi :
 - a. Permasalahan dan Relevansinya
 - b. Teori
 - c. Metode Penulisan
 - d. Penguasaan Materi
 - e. Kesimpulan , Saran dan Referensi
 - f. Tata bahas penulisan.
4. Penilaian Ujian Skripsi :
 - a. Penentuan lulus dilakukan secara musyawarah oleh majelis penguji.
 - b. Predikat kelulusan dengan nilai :
 1. A – Sangat Baik
 2. B – Baik
 3. C – Cukup
 4. D – Kurang

5. E – Sangat Kurang

- c. Majelis penguji dapat menetapkan bagi mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus, kapan yang bersangkutan dapat maju ujian berikutnya.
- d. Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus akan diuji oleh majelis yang akan ditentukan kemudian.

XII. PLAGIASI

Sesuai dengan ketentuan Permendiknas No. 17 tahun 2010 tentang pencegahan dan penanggulangan plagiat di PT untuk itu setiap proposal dan tugas akhir dilakukan pengecekan plagiasi dengan cara sebagai berikut;

1. File tugas akhir bab 1 – bab 4 dijadikan dalam 1 file Ms Word
2. Beri judul file dengan format; NAMA_NIM_KELAS
3. Burn pada CD
4. Menyerahkan CD kepada Tata Usaha
5. Menandatangani Daftar Penyerahan.
6. Biaya pengecekan sebesar Rp. 10.000,- (pengecekan pertama), selanjutnya Rp. 5.000,- dibayarkan pada rekening fakultas.

Apabila hasil dari cek plagiasi Turnitin diatas 30 % maka Mahasiswa wajib merevisi Tugas Akhir Hingga Hasil Plagasi Dibawah 30 %.

XIII. KETENTUAN LAIN-LAIN

Hal-hal yang belum diatur dalam buku pedoman ini, akan diatur lebih lanjut dengan amandemen yang menjadi satu kesatuan dan tidak dapat terpisahkan dari buku pedoman ini.

Lampiran I.

CONTOH SAMPUL DEPAN (COVER) DAN HALAMAN PERTAMA



(penampang logo 5 x 5 Cm) Jarak 2 ganda



SKRIPSI

(14 in, times new roman, jarak single)



**TINJAUAN YURIDIS TERHADAP PENERUSAN BENDA CAGAR BUDAYA
SEBAGAI ASET NEGARA**

(besaran huruf 16 in, jenis huruf Times New Roman Bold) Jarak Ganda



Oleh:

RADEN MAS NGABEI GONDOKUSUMO

NIM 031210XXX

Prodi Ilmu Hukum



Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan Memperoleh Gelar Sarjana Hukum Pada
Program Studi Ilmu Hukum Fakultas Hukum Universitas Islam Lamongan
(12 in, times new roman, jarak ganda)

Juni, 2022

**Program Studi Ilmu Hukum
Fakultas Hukum
Universitas Islam Lamongan
Kampus : Jl. Veteran No. 53 A Lamongan 62211
website : www.unisla.ac.id
16 in, times new roman bold)**



Lembar Persetujuan Dosen Pembimbing



SKRIPSI

Judul Laporan	TINJAUAN YURIDIS TERHADAP PENGERUSAKAN BENDA CAGAR BUDAYA SEBAGAI ASET NEGARA
Nama Mahasiswa	RADEN MAS NGABEI GONDOKUSUMO
NIM	031210XXX
Program Studi	Ilmu Hukum

Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan Memperoleh Gelar Sarjana Hukum Pada
Program Studi Ilmu Hukum Fakultas Hukum Universitas Islam Lamongan

Telah Dinyatakan Memenuhi Segala Persyaratan
Untuk Diikutkan Pada Ujian Komprehensif Skripsi / Tugas Akhir
Pada Program Studi Ilmu Hukum

Pada Hari : xxxxxxxxxx
Tanggal : xx Juni 2022
Tempat : Ruang Seminar Prodi Ilmu Hukum

Lamongan, xx Juni 2022

Dosen Pembimbing I

Dosen Pembimbing II

.....
NIDN.xxxxxxxxxxxxxx

.....
NIDN.xxxxxxxxxxxxxx

Berita Acara Bimbingan Skripsi

- 1. Nama Mahasiswa :
- 2. N I M :
- 3. Fakultas : Hukum
- 4. Program Studi : Ilmu Hukum
- 5. Program Pendidikan : Strata Satu (S-1)
- 6. Judul Skripsi :
- 7. Tanggal Pengajuan Skripsi :
- 8. Pembimbing I :
- II :
- 9. Konsultasi :

Tanggal	Materi Konsultasi	Paraf Pemb. I	Paraf Pemb. II

- 10. Bimbingan Telah Selesai pada tanggal :
- 11. Telah Memenuhi Syarat Ujian yang akan dilaksanakan pada :
Hari /Tanggal :

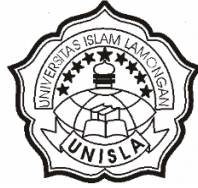
Mengetahui
Wakil Dekan

Dosen Pembimbing I

NIDN.....

NIDN.....

Lembar Persetujuan Dosen Penguji



SKRIPSI

Judul Laporan	TINJAUAN YURIDIS TERHADAP PENGERUSAKAN BENDA CAGAR BUDAYA SEBAGAI ASET NEGARA
Nama Mahasiswa	RADEN MAS NGABEI GONDOKUSUMO
NIM	031210XXX
Program Studi	Ilmu Hukum

Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan Memperoleh Gelar Sarjana Hukum Pada Program Studi Ilmu Hukum Fakultas Hukum Universitas Islam Lamongan

Telah Dipertahankan di Depan Penguji
Skripsi / Tugas Akhir
Pada Program Studi Ilmu Hukum

Tanggal Ujian : xx Juni 2022
Tempat : Ruang Seminar Prodi Ilmu Hukum

Lamongan, xx Juni 2022

Dosen Penguji I

Dosen Penguji II

Dosen Penguji III

.....
.....
NIDN.xxxxxxxxxxxxx

.....
.....
NIDN.xxxxxxxxxxxxx

.....
.....
NIDN.xxxxxxxxxxxxx

KERANGKA SKRIPSI

Sampul Depan
Sampul Dalam.
Persetujuan Dosen Pembimbing.
Berita Acara Bimbingan Skripsi
Halaman Pengesahan Tim Penguji
Halaman Motto.
Halaman Persembahan
Kata Pengantar.
Daftar Isi.
Daftar Tabel, Grafik, Gambar, dan Lampiran (kalau ada).
Abstrak

BAB I. PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Permasalahan.
- B. Perumusan Masalah.
- C. Tujuan Penulisan
- D. Manfaat Penulisan
- E. Metode Penelitian.
 1. Type Penelitian.
 2. Pendekatan Masalah
 3. Bahan Hukum
 4. Prosedur Pengumpulan Bahan Bahan
 5. Pengolahan dan analisis Bahan Hukum.
- F. Sistematika Penulisan

BAB II. JUDUL BAB DISESUAIKAN DENGAN PERMASALAHAN PERTAMA

- A. Sub Bab
- B. Sub Bab
- C. Sub Bab dst.

BAB III. JUDUL BAB DISESUAIKAN DENGAN PERMASALAHAN KEDUA

1. Sub Bab
2. Sub Bab
3. Sub Bab dst.

BAB IV. PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Saran-saran

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR LAMPIRAN

Pernyataan Keaslian Karya Ilmiah

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya :

Nama : RADEN MAS NGABEI GONDOKUSUMO
NIM : 031210XXX
Program Studi : Ilmu Hukum
Tempat & Tgl. Lahir : Lamongan, xx Juni 199x
Pekerjaan : 1. Mahasiswa S-1 Prodi Ilmu Hukum FH Unisla
2. PNS Di xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Alamat Kantor : Jl. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Alamat Rumah : Dsn. xxxx, Ds. xx, RT/RW : xx/xx, Kecamatan xxxxx
Kabupaten Lamongan

Dengan ini saya menyatakan bahwa Laporan Skripsi / Tugas Akhir dengan judul “*TINJAUAN YURIDIS TERHADAP Pengerusakan Benda Cagar Budaya Sebagai Aset Negara*”, adalah benar-benar karya saya sendiri dan berasal dari ide saya sendiri.

Bahwa Laporan Skripsi / Tugas Akhir ini belum pernah digunakan untuk kegiatan akademis apapun dan merupakan pemikiran saya sendiri bukan dari pihak-pihak lain. Laporan Skripsi / Tugas Akhir ini sepenuhnya menjadi milik penulis, semua informasi yang diambil dari penulis lain telah penulis berikan penghargaan dan dedikasi yang setinggi-tingginya yakni penulis tuliskan sumber kutipan dan tahun terbitnya. Oleh karena itu, semua tulisan dalam Laporan Skripsi / Tugas Akhir ini sepenuhnya menjadi tanggung jawab penulis.

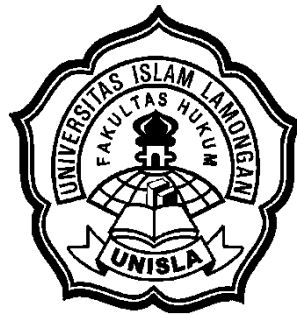
Apabila ada pihak-pihak yang merasa ada kesamaan judul, tulisan dan informasi yang berada dalam tulisan ini, maka saya siap untuk diklarifikasi dan mempertanggung jawabkan segala resiko yang ditimbulkan.

Lamongan, xx Juni 2022
Yang Membuat Pernyataan
Penulis,

Tempelkan materai Rp. 6.000,-

RADEN MAS NGABEI GONDOKUSUMO

**PEDOMAN
PENULISAN JURNAL ILMIAH**



**FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS ISLAM LAMONGAN
2022**

KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS ISLAM LAMONGAN

NOMOR : 89./FH.03.01/XII/2022

TENTANG

PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI DAN PEDOMAN PENULISAN JURNAL ILMIAH
FAKULTAS HUKUM TAHUN AKADEMIK 2022/2021

DEKAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS ISLAM LAMONGAN

- Menimbang
- d. Bahwa salah satu syarat yang harus dipenuhi mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Islam Lamongan agar dapat menyelesaikan studinya adalah membuat Skripsi dan Jurnal Ilmiah
 - e. Bahwa dalam rangka pembuatan Skripsi dan Jurnal Ilmiah diperlukan Buku Pedoman yang menjadi dasar bagi mahasiswa dan dosen, agar dapat berjalan dengan baik.
 - f. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, dipandang perlu menetapkan Buku Pedoman Penulisan Skripsi dan Buku Pedoman Penulisan Jurnal Ilmiah dengan keputusan Dekan.
- Mengingat
1. Undang-Undang RI Nomor : 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;
 2. Peraturan Pemerintah RI Nomor : 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan;
 3. Peraturan Pemerintah Nomor : 04 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi & Pendidikan Tinggi Nomor : 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 5. Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor : 146/D/O/2000 *jo* Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor : 120/D/O/2003 Tentang Ijin Pendirian dan Penyelenggaraan Universitas Islam Lamongan;
 6. Statuta Universitas Islam Lamongan Tahun 2014;
 7. Surat Keputusan Yayasan Pembina Perguruan Tinggi Islam “ Sunan Giri “ Lamongan Nomor : 003/SK/YPPTI-SG/III/2014 tanggal 25 Maret 2014 Tentang Pengangkatan Rektor Universitas Islam Lamongan Masa Bhakti 2014 – 2022.
 8. Surat Keputusan Rektor Universitas Islam Lamongan Nomor : 001/SK/UNISLA/2014 Tanggal 7 Pebruari 2014 Tentang Pemberhentian dan pengangkatan Dekan dan Wakil Dekan Fakultas Hukum Universitas Islam Lamongan
 9. Peraturan Rektor Universitas Islam Lamongan Nomor : 01 Tahun 2016 Tentang Pedoman Dasar Pelaksanaan Kegiatan Akademik Universitas Islam Lamongan Tahun 2016.
- Memperhatikan
- Rapat Pimpinan Fakultas pada tanggal 1 Desember 2022.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan
- Kesatu : Pedoman Penulisan Skripsi dan Jurnal Ilmiah Fakultas Hukum Universitas Islam Lamongan sebagaimana pada lampiran keputusan ini
- Kedua : Pedoman Penulisan dan Jurnal Ilmiah sebagaimana pada diktum kesatu, dipergunakan sebagai pedoman bagi Pembimbing, dan Penguji Skripsi serta bagi Mahasiswa dalam penulisan Skripsi dan Jurnal Ilmiah
- Ketiga : Surat Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan dan bilamana dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, maka akan dibetulkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Lamongan
Tanggal : 2 Desember 2022
Dekan Fakultas Hukum

SUISNO, SH, M.Hum
NIDN. 0711047201

Tembusan :
3. Rektor
4. Arsip

Tim Penyusun

Suisno, SH, M.Hum

Jatmiko Winarno, SH, MH

Dhevi Nayasari S, SH, MM

Enik Isnaini, SH, MH

Bambang Eko Muljono, SH, M.Hum, MM

PENULISAN JURNAL ILMIAH

SISTEMATIKA

1. Judul

- Menarik, singkat, informatif, komunikatif, dan menggambarkan keseluruhan isi.
- Hindari kata-kata yang berkesan umum, seperti **penelaahan, studi, pengaruh, hubungan, survei** dan sejenisnya
- Tidak melebihi 12 kata (Indonesia)
- Tidak melebihi 10 (Inggris)

2. Nama Penulis

- Nama penulis dan alamat disebut baris kepemilikan/baris kredit
- Nama penulis tanpa gelar
- Penulis yang lebih dari satu orang ditulis lengkap, tidak menggunakan singkatan dkk., atau et.al. dan lain-lain

3. Abstrak

- Bentuk ringkas suatu artikel ilmiah yang memuat hal-hal yang pokok atau penting
- Abstrak terdiri atas satu paragraf
- Ditulis dalam 2 bahasa (Inggris & Indonesia)

Komponen Abstrak

- Tinjauan, metode, hasil, kesimpulan/saran
- Kurang lebih 200-250 kata
- Satu kesatuan paragraf
- Memuat kata kunci

4. Kata Kunci

Kata penting yang mencerminkan konsep dalam artikel dan mempunyai fungsi untuk membantu keteraksesan jurnal

5. Pendahuluan

- Latar Belakang
- Kajian Pustaka
- Tujuan Penelitian

6. Metode Penelitian

- Setting Penelitian (tempat, waktu, subyek)
- Metode Pengumpulan data
- Metode analisis data

7. Hasil Penelitian dan Pembahasan

- **Hasil Penelitian**
Pembahasan data, terkait tujuan, tidak lebih panjang dari uraian pembahasan

- **Pembahasan**

Pembahasan hasil penelitian, lebih panjang dari uraian hasil

8. Penutup (Kesimpulan)

- Simpulan didasarkan pada hasil
- Saran dikaitkan dengan pembahasan

9. Daftar Pustaka

Mengikuti gaya selingkung jurnal yang dituju

JUDUL JURNAL

Nama Penulis
Prodi Ilmu Hukum
Fakultas Hukum Universitas Islam Lamongan

ABSTRAK

.....
.....
......dst

Kata Kunci :

A. Pendahuluan

.....
.....
......dst

B. Metode Penelitian

.....
.....
......dst

C. Hasil Penelitian dan Pembahasan

.....
.....
......dst

D. Penutup

.....
.....
......dst

E. Daftar Pustaka

.....
.....
......dst

Catatan : Jurnal ilmiah ini disusun berdasarkan skripsi penulis

CONTOH COVER JURNAL

TINJAUAN YURIDIS TERHADAP Pengerusakan Benda Cagar Budaya Sebagai Aset Negara

(besaran huruf 16 in, jenis huruf Times New Roman Bold)



jarak 2 ganda

JURNAL



(14 in, times new roman)



(penampang logo 5 x 5 Cm)

Oleh :

RADEN MAS NGABEI GONDOKUSUMO

NIM. 031210xxx

Program Studi Ilmu Hukum Fakultas Hukum

Universitas Islam Lamongan

2021

(16 in, times new roman bold)

TATA CARA PENULISAN

1. Nama undang-undang dan peraturan perundang-undangan lainnya ditulis lengkap sesuai dengan judul aslinya.
2. Penulisan pasal :
Contoh Pasal 5 ayat (1).
Mengingat Pasal 1 umumnya merupakan pasal berisikan pengertian, maka pasal tersebut tidak mempunyai "ayat", akan tetapi "butir".
3. Peraturan perundangan, seharusnya **peraturan perundang-undangan**.
4. Penulisan "di"
— digabung apabila merupakan awalan kata kerja seperti "diatasi".
— dilepas karena bukan awalan kata kerja. "Di atas", "di semua",
5. Penulisan kata majemuk
"aneka ragam" dilepas, akan tetapi "keanekaragaman" digabung, karena ada awalan "ke" dan akhiran "an".
6. Kata "analisa" seharusnya "analisis",
karena yang diambil dalam transformasi ke dalam bahasa Indonesia adalah pengucapannya dalam bahasa Inggris: "analysis", bukan bahasa Belanda: "analyse". Demikian pula "sistem" (bahasa Inggris: system) bukan "sistim" (bahasa Belanda: systeem).
7. Penulisan ".....ir"
seperti "diinventarisir" dari kata Belanda "inventariseren" harus diganti menjadi "diinventarisasi" dari kata Inggris "inventarization".
Demikian pula dengan "proklamir" menjadi "proklamas", "introduisir" menjadi "introduksi", "eksploisir" menjadi "eksploitasi" dan sebagainya.
8. Tidak boleh ada dua huruf mati berurutan,
Penulisan "kwalitas" menjadi "kualitas", dengan beberapa pengecualian, di antaranya kata "sanksi" tidak boleh ditulis "sangsi", yang mempunyai pengertian lain.
9. Penulisan "resiko" menjadi "risiko", "tehnik" menjadi "teknik", "azas" menjadi "asas".
10. Penulisan "efektif, produktif, negatip", huruf "p" nya diganti dengan huruf "f" menjadi "efektif, produktif, negatif" karena bangsa Indonesia mengenal dan dapat mengucapkan huruf "f".
11. Kata yang mengandung jamak (lebih dari satu)
— "data-data" adalah keliru karena "data" adalah jamak dari kata "datum" yang tunggal.
— "saran-saran" tidak perlu, karena "saran" mengandung makna tunggal maupun jamak.
12. Kata yang mempunyai arti tidak jelas
"yang mana, di mana" perlu diganti.
13. Perlu diperhatikan bentuk kalimat aktif dengan menggunakan kata kerja dengan awalan "me" serta kalimat pasif dengan menggunakan awalan "di",
seperti "Dalam Pasal 5 dinyatakan ...", jadi bukan "Dalam Pasal 5 menyatakan...".
14. Penulisan "nonhayati" digabung karena kata "non" tidak berdiri sendiri.
15. Dalam karya ilmiah dihindari kata seperti "tidak karuan, seenaknya" yang digunakan sebagai ungkapan sehari-hari.
16. Penggunaan kata-kata "adalah merupakan" perlu dipilih salah satu, karena keduanya adalah predikat.
17. Gelar **tidak** digunakan dalam naskah maupun dalam daftar pustaka. Dapat digunakan dalam ucapan terima kasih.
18. Penulisan referensi
*dapat dilaksanakan dengan menggunakan sistem catatan kaki (footnote) atau atau dapat dimasukkan dalam teks di belakang kutipan (nama penulis, tahun penerbitan: halaman). **Pilih di antara keduanya tidak boleh dicampur.***
19. Penomoran
*dapat dilakukan dengan sistem digital atau penggunaan huruf dan angka dengan urutan "I., A., 1., a., 1), a), (1), dan (a). **Pilih di antara keduanya tidak boleh dicampur.***
20. Kata yang bersifat berlebihan.
Hindari kata seperti "sangat perlu sekali"

21. Penggunaan kata berasal dari bahasa asing
Kata "**konsepsional**" adalah dari kata Belanda "**conceptioneel**", sebagaimana juga kata "**konsepsi**" dari kata Belanda "**conceptie**". Adalah lebih tepat menggunakan kata "**konseptual**" dari kata Inggris "**conceptual**", sebagaimana juga kata "**konsep**" dari kata Inggris "**concept**".
22. Penggunaan tanda baca – (penghubung)
 - hanya untuk pemenggalan kata. Dengan demikian tidak digunakan untuk meluruskan garis kanan dari atas ke bawah ("**kosmetika**"), juga tidak digunakan untuk penomoran.
 - Mengingat program komputer pada umumnya adalah program bahasa Inggris, perlu diperhatikan pemenggalan kata bahasa Indonesia yang tidak dikenal oleh program komputer. Caranya adalah dengan menggeser kata kedua, ketiga dan seterusnya dari baris yang mengandung kesalahan pemenggalan sampai diperoleh pemenggalan yang benar menurut bahasa Indonesia.
23. Kata awal kalimat
"**sedangkan**", "**sehingga**", "**dan**" tidak dapat digunakan sebagai awal kalimat, karena merupakan kata penghubung.
24. Kata yang mempunyai pengertian sebagai penulis
Penggunaan kata "**saya, kami, kita**", dalam penulisan karya ilmiah sejauh mungkin dihindarkan diganti dengan "**penulis**", "**peneliti**" atau digunakan kalimat pasif (awalan di).
25. Sub-judul
tidak boleh ditulis di bagian bawah halaman, akan tetapi harus dipindahkan ke halaman berikutnya.
26. Kata "**daripada**"
hanya digunakan apabila adaandingannya, tidak boleh untuk menyatakan kepunyaan.
27. Penulisan kata "bahwa"
Tidak perlu memulai kalimat dengan kata "**bahwa**", yang hanya dipakai sebagai permulaan konsiderans.
28. Antara sumber kutipan dalam naskah dan daftar pustaka,
harus ada hubungan timbal balik; yang ada dalam daftar pustaka dapat ditemukan sebagai sumber dalam naskah dan yang dikutip dalam naskah terdapat sumbernya dalam daftar pustaka.
29. Guna memperoleh kalimat lengkap, perlu senantiasa diadakan "analisis kalimat", yang berarti bahwa perlu dalam benak pikiran diadakan penyederhanaan kalimat, agar terlihat dengan jelas apa yang menjadi predikat dan apa yang menjadi subjek, yang dapat menjadi predikat adalah selalu kata kerja yang berjumlah satu, yang dapat menjadi subjek adalah selalu kata benda yang berjumlah satu.
30. Seyogyanya satu pokok pikiran dituangkan dalam satu kalimat.
Perlu dihindari pembuatan kalimat yang panjang-panjang, sehingga menjadi tidak jelas makna kalimat karena mengandung berbagai pikiran menjadi satu.
31. Penempatan tanda baca
 - selalu "menempel" pada huruf atau angka.
 - Tidak berdiri sendiri, seperti: "(ekolabel)", atau "**tahun 1966**".
 - Tidak boleh ditulis dengan spasi "**1966**".
 - Dengan demikian dihindarkan adanya tanda baca yang pindah ke baris berikutnya, terlepas dari kata atau angka sebelumnya.
 - penggunaan tanda baca selalu diikuti dengan spasi, seperti setelah titik, koma, kurung tutup, dan sebagainya.

CATATAN :

Butir-butir di atas disusun berdasar pengalaman memeriksa skripsi, tesis, disertasi dan merupakan petunjuk praktis agar tidak terulang kesalahan penulisan (Prof. Dr. Koesnadi Hardjasoemantri, S.H., M.L.)