



# BUKU PEDOMAN PENULISAN HUKUM

**PROGRAM SARJANA  
FAKULTAS HUKUM  
UNIVERSITAS  
ATMA JAYA YOGYAKARTA**

**Kampus I Gedung Alfonsus**

Jl. Mrican Baru No. 28 Yogyakarta 55281  
Tel: (0274) 561031, 514319 Fax: (0274) 547973  
website <http://www.uajy.ac.id> ; <http://www.fh.uajy.ac.id>  
email: [fh@uajy.ac.id](mailto:fh@uajy.ac.id)

**Akreditasi Institusi PT : A**

SK Nomor : 54/SK/BAN-PT/Akred/PT/III/2018

**Akreditasi Program Studi : A**

SK Nomor : 3506/SK/BAN-PT/AK-PPj/S/VI/2020

**Jurnal Justitia Et Pax Terakreditasi**

SK Nomor : 14/E/KPT/2019

Terindeks Directory of Open Access Journals (DOAJ)

**Sertifikasi ISO 21001:2018**

Nomor : 35661/A/0001/Uk/En



**Unggul, Inklusif, Humanis, Berintegritas**



# **BUKU PEDOMAN PENULISAN HUKUM**



**PROGRAM SARJANA  
FAKULTAS HUKUM  
UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA**

## **SURAT KEPUTUSAN**

Nomor : 192/IV.I/FH/UAJY/IV/2022

**DEKAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA**

Tentang

**PENETAPAN PEDOMAN PENULISAN HUKUM**

**FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA**

- Menimbang :
- a. Bahwa dalam rangka membangun Pendidikan hukum berdasarkan kurikulum Berbasis Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, penulisan hukum perlu ditingkatkan kualitasnya, sehingga keberadaan Pedoman Penulisan Hukum menjadi relevan.
  - b. Bahwa dalam membangun standar Penulisan Hukum perlu adanya pedoman yang memuat pola baku materi dan proses Penulisan Hukum;
  - c. Berdasarkan pertimbangan pada huruf a, dan huruf b, maka perlu ditetapkan Pedoman Penulisan Hukum.

- Mengingat :
1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
  2. Keputusan Rektor Universitas Atma Jaya Yogyakarta Nomor 163/HP/KRK.MBKM/2021 tentang Kurikulum Program Sarjana Fakultas Hukum Universitas Atma Jaya Yogyakarta 2021

## MEMUTUSKAN

Menetapkan

- Pertama : Mencabut Surat Keputusan Dekan Fakultas Hukum Universitas Atma Jaya Yogyakarta Nomor 496/IV.I/FH/UAJY/VII/2019 tentang Penetapan Pedoman Penulisan Hukum Fakultas Hukum Universitas Atma Jaya Yogyakarta;
- Kedua : Memberlakukan Pedoman Penulisan Hukum Fakultas Hukum Universitas Atma Jaya Yogyakarta;
- Ketiga : Mewajibkan seluruh sivitas akademika Fakultas Hukum Universitas Atma Jaya Yogyakarta menggunakan Pedoman Penulisan Hukum sebagaimana dimaksud dalam lampiran Keputusan ini;
- Keempat : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan;
- Kelima : Segala sesuatunya akan ditinjau kembali apabila dikemudian hari terdapat kesalahan dalam penetapannya.

Ditetapkan : di Yogyakarta

Pada tanggal : 27 April 2022

Dekan,



Dr. Y. Sari Murti Widiyastuti, S.H., M.Hum.

## **KATA PENGANTAR**

Penulisan hukum merupakan salah satu mata kuliah yang wajib ditempuh oleh mahasiswa untuk penyelesaian pendidikan tinggi hukum strata satu. Kemampuan penalaran hukum mahasiswa untuk menginventarisasi, menganalisis dan memberikan solusi terhadap problematika hukum tercermin dalam penulisan hukum yang disusun secara sistematis sesuai dengan standar penulisan ilmiah. Keberadaan pedoman penulisan hukum merupakan upaya untuk memberikan pedoman bagi mahasiswa dalam melakukan penulisan hukum, termasuk mahasiswa peserta program MBKM Riset. Penulisan hukum di Fakultas Hukum Universitas Atma Jaya Yogyakarta dapat dilakukan dalam bentuk Skripsi atau *Legal Memorandum*.

Buku pedoman penulisan hukum ini disusun oleh tim yang dibentuk berdasarkan SK Dekan Fakultas Hukum Universitas Atma Jaya Yogyakarta. Buku pedoman ini diharapkan dapat memperlancar penulisan hukum oleh mahasiswa dan dosen dalam membimbing penulisan hukum.

Yogyakarta, 27 April 2022

Dekan,

ttd

Dr. Y. Sari Murti Widiyastuti, S.H., M.Hum.

## DAFTAR ISI

<b>Surat Keputusan Dekan</b>	<b>i</b>
<b>Kata Pengantar</b>	<b>iii</b>
<b>Daftar Isi</b>	<b>iv</b>
<b>CPMK Penulisan Hukum</b>	<b>vi</b>

### **BAGIAN KESATU : PROSEDUR**

A. Prosedur Administrasi	1
B. Pembimbingan	1
C. Ujian Penulisan Hukum	3
D. Jangka Waktu Penulisan Hukum dan Penggantian Dosen Pembimbing	4

### **BAGIAN KEDUA : SKRIPSI**

#### **BAB I PROPOSAL SKRIPSI**

A. Judul	5
B. Latar Belakang Masalah	5
C. Rumusan Masalah	5
D. Tujuan Penelitian	6
E. Manfaat Penelitian	6
F. Keaslian Penelitian	6
G. Tinjauan Pustaka	6
H. Batasan Konsep	7
I. Metode Penelitian	7
J. Sistematika Penulisan Skripsi	11
K. Daftar Pustaka	12

#### **BAB II SISTEMATIKA SKRIPSI**

A. Bagian Awal	13
B. Bagian Isi	13
C. Bagian Akhir	14

**BAGIAN KETIGA : *LEGAL MEMORANDUM***

**BAB I PROPOSAL *LEGAL MEMORANDUM***

A. Judul	16
B. Fakta Hukum	16
C. <i>Legal Issue(s)</i> / Permasalahan Hukum	16
D. Tujuan Penulisan <i>Legal Memorandum</i>	16
E. Keaslian <i>Legal Memorandum</i>	17
F. Penelusuran Bahan Hukum	17
G. Cara Analisis Hukum	17
H. Daftar Pustaka	18

**BAB II SISTEMATIKA *LEGAL MEMORANDUM***

A. Bagian Awal	19
B. Bagian Isi	19
C. Bagian Akhir	21

**BAGIAN KEEMPAT : TATA CARA PENULISAN**

23

**BAGIAN KELIMA : PENCEGAHAN PLAGIASI**

33

**BAGIAN KEENAM : TATA CARA PENULISAN ARTIKEL PUBLIKASI**

35

**LAMPIRAN**

36

## CPMK PENULISAN HUKUM

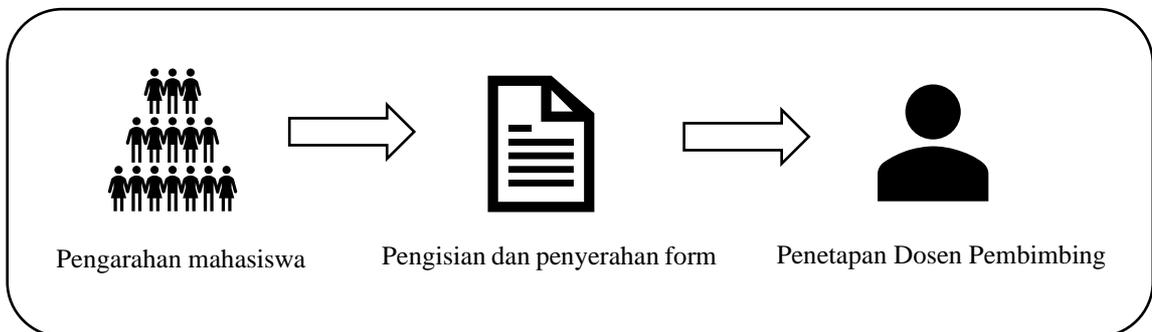
<b>Capaian Pembelajaran Penulisan Hukum</b>	
CPL 1 (P)	Memahami konsep-konsep hukum secara umum
CPL 2 (KK)	Mampu menerapkan hukum dalam menyelesaikan masalah hukum
CPL 3 (KU)	Mampu menentukan keputusan yang tepat dalam menjawab kebutuhan masyarakat
CPL 4 (KU)	Mampu merumuskan pendapat hukum terhadap persoalan hukum
CPL 5 (S)	Mengkomunikasikan pengetahuan hukum
CPL 6 (KU)	Mampu memilih cara penyelesaian masalah hukum secara mandiri dan/atau dalam tim
CPL 7 (KK)	Mampu menyusun dokumen-dokumen hukum secara profesional
CPL 8 (KU)	Mampu membuat kajian hukum sesuai dengan etika akademik dan metodologi hukum
CPL 9 (KK)	Mampu menggunakan kemajuan teknologi dan data digital dalam menjalankan profesi
CPL 10 (S)	Menyesuaikan diri dengan lingkungan masyarakat yang heterogen dan tantangan global serta kemajuan teknologi

## BAGIAN KESATU

### PROSEDUR

#### **A. Prosedur Administrasi**

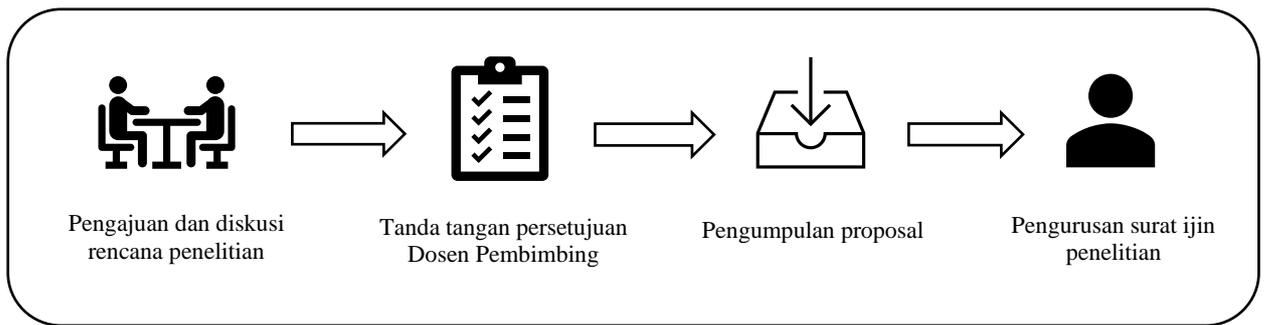
1. Mengikuti pengarahannya yang diselenggarakan oleh Fakultas.
2. Mengisi dan menyerahkan formulir usulan Penulisan Hukum yang telah ditandatangani oleh Dosen Pembimbing KRS ke Sub Bagian Ujian dan Yudisium pada waktu yang ditetapkan. ([FORMULIR PENULISAN HUKUM.doc](#))
3. Dosen Pembimbing Penulisan Hukum ditetapkan oleh Fakultas.



#### **B. Pembimbingan**

##### **1. Proposal Penelitian**

- a. Mahasiswa mengajukan dan mendiskusikan rencana penelitian kepada Dosen Pembimbing.
- b. Dosen Pembimbing menandatangani persetujuan atas proposal yang telah dinyatakan layak untuk dilakukan penelitian. Bimbingan proposal dilakukan sekurang-kurangnya empat kali.
- c. Mahasiswa mengumpulkan proposal yang telah disetujui dosen pembimbing dan disahkan Dekan dalam bentuk soft copy ke Sub Bagian Ujian dan Yudisium.
- d. Mahasiswa mengurus surat izin penelitian di Sub Bagian Ujian dan Yudisium Fakultas. ([Formulir Penelitian.doc](#))

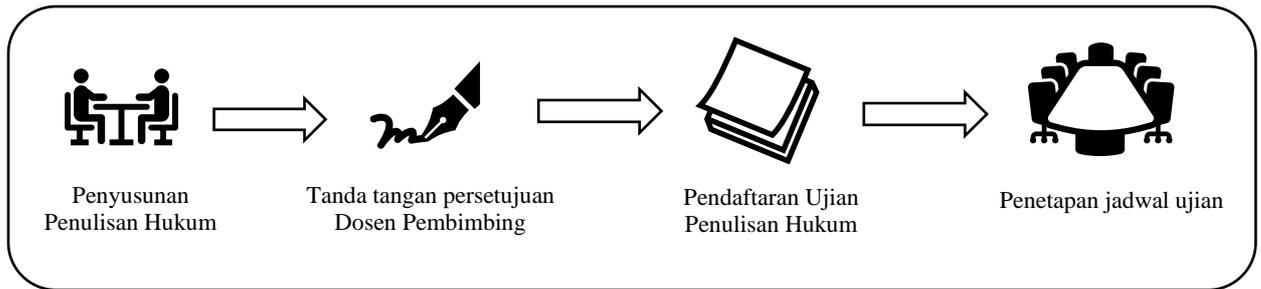


## 2. Penulisan Hukum

- a. Setelah menyelesaikan penelitian, mahasiswa menyusun Penulisan Hukum di bawah bimbingan Dosen Pembimbing.
- b. Dosen Pembimbing menandatangani persetujuan atas Penulisan Hukum yang telah selesai dibimbing dan telah dinyatakan layak untuk diuji. Bimbingan Penulisan Hukum dilakukan sekurang-kurangnya delapan kali.
- c. Mahasiswa mendaftarkan ujian Penulisan Hukum ke Sub Bagian Ujian dan Yudisium dengan melampirkan persyaratan yang telah ditentukan Fakultas. ([Form Pendaftaran Pendaran.doc](#))

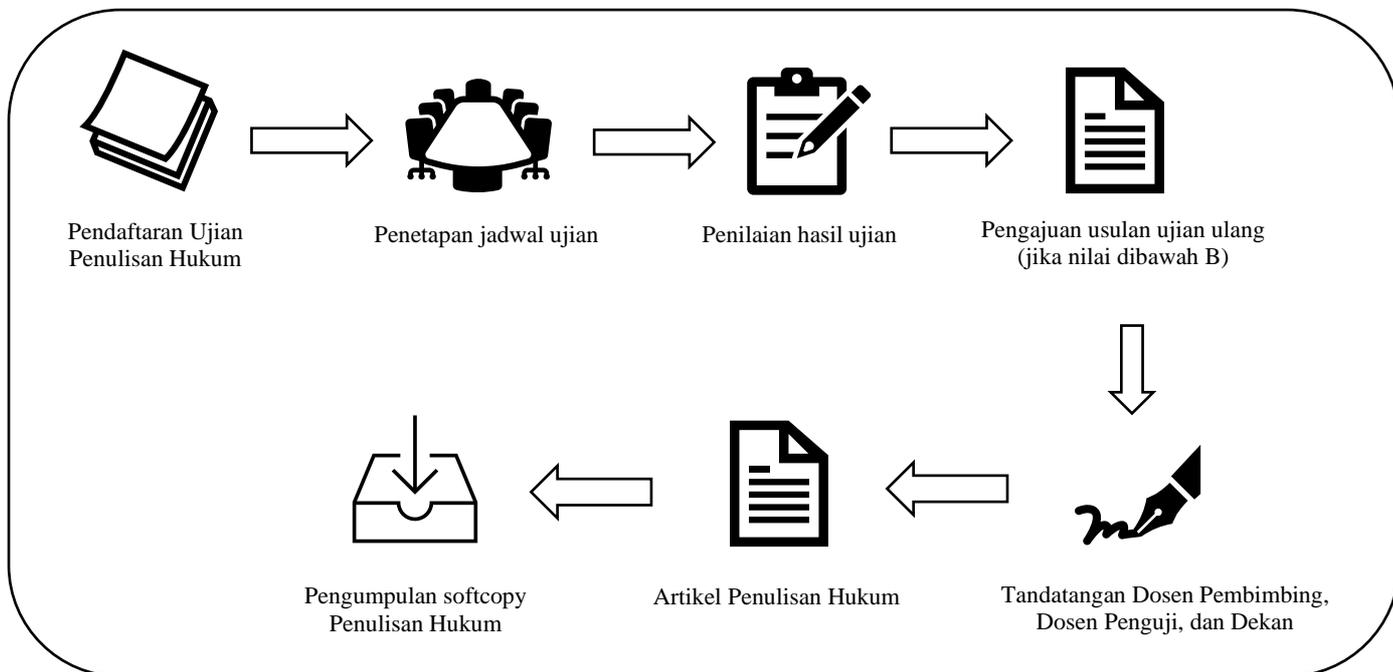
Mahasiswa mendaftarkan diri untuk mengikuti ujian Penulisan Hukum di Sub Bagian Ujian dengan menyerahkan :

1. 3 (tiga) eksemplar Penulisan Hukum yang telah disetujui oleh Dosen Pembimbing.
  2. 2 (Dua) lembar fotokopi Ijazah SLTA yang dilegalisasi.
  3. 2 (Dua) lembar fotokopi Akte Kelahiran yang dilegalisasi.
  4. 6 (Enam ) lembar pasfoto 4 x 6 hitam putih (berbaju putih, berdasi dan mengenakan jas hitam).
  5. 1 (Satu) lembar fotokopi KTM dan KRS.
  6. Buku Bimbingan Penulisan Hukum yang telah ditandatangani oleh Dosen Pembimbing.
- d. Jadwal ujian dan tim penguji ditetapkan oleh Fakultas.



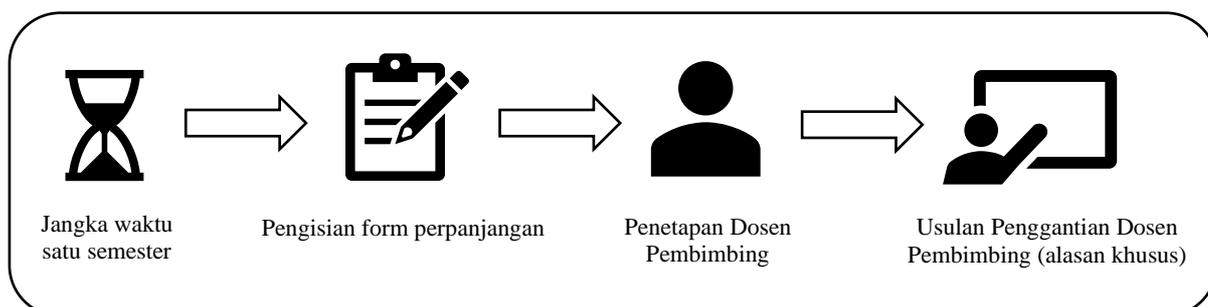
### C. Ujian Penulisan Hukum

1. Pendaftaran ujian Penulisan Hukum selambat-lambatnya pada hari kerja setiap akhir bulan.
2. Fakultas menetapkan jadwal ujian dan tim Dosen Penguji Penulisan Hukum.
3. Komponen penilaian hasil ujian Penulisan Hukum meliputi :
  - a. Substansi Penulisan Hukum;
  - b. Presentasi ; dan
  - c. Tanya jawab.
4. Mahasiswa yang mendapat nilai di bawah B dapat mengajukan usulan untuk dilakukan ujian ulang.
5. Penulisan Hukum yang telah diujikan dan telah direvisi (jika ada) wajib dimintakan tandatangan pada Dosen Pembimbing, Dosen Penguji dan Dekan paling lambat satu bulan setelah tanggal ujian pendadaran.
6. Mahasiswa wajib membuat artikel dari penulisan hukum dengan template menurut buku pedoman ini.
7. Mahasiswa wajib mengumpulkan Penulisan Hukum sebanyak 1 eksemplar dan *soft copy* nya.



#### D. Jangka Waktu Penulisan Hukum dan Penggantian Dosen Pembimbing

1. Jangka waktu Penulisan Hukum adalah satu semester.
2. Bagi mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan Penulisan Hukum dalam waktu satu semester, diberi kesempatan melakukan perpanjangan satu kali selama satu semester. Perpanjangan waktu Penulisan Hukum dilakukan dengan mengisi formulir perpanjangan Penulisan Hukum dan diserahkan kebagian tata usaha Fakultas Hukum pada saat bimbingan KRS. ([form perpanjangan skripsi.doc](#))
3. Apabila mahasiswa belum dapat menyelesaikan Penulisan Hukum setelah perpanjangan satu semester, Fakultas akan menetapkan Dosen Pembimbing baru.
4. Penggantian Dosen Pembimbing dapat juga dilakukan atas usulan Dosen Pembimbing atau mahasiswa berdasarkan alasan yang sangat khusus. ([Form Perubahan Dosen Pembimbing Skripsi.doc](#))



**BAGIAN KEDUA**  
**SKRIPSI**  
**BAB I**  
**PROPOSAL SKRIPSI**

**A. Judul**

Perumusan judul harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

1. Judul terdiri dari dua atau lebih konsep/variabel yang mempunyai hubungan.
2. Judul mencerminkan isi.
3. Judul memuat problematika hukum.

**B. Latar Belakang Masalah**

Latar Belakang Masalah berisi :

1. Arti penting, urgensi dan kebaharuan permasalahan hukum untuk diteliti.
2. Problematik hukum dapat berupa :
  - a. Adanya kesenjangan antar hukum positif.
  - b. Adanya kesenjangan antara hukum positif dengan fakta sosialnya.
3. Contoh adanya fakta hukum atau fakta sosial.

**C. Rumusan Masalah**

Penulisan rumusan masalah harus :

1. Mempertanyakan hubungan dua konsep/variabel.
2. Dirumuskan dalam bentuk kalimat tanya.

#### **D. Tujuan Penelitian**

Isi dan cara penulisan tujuan penelitian :

1. Menguraikan tentang apa yang hendak dicapai oleh peneliti sehubungan dengan rumusan masalah.
2. Dirumuskan secara konsisten dengan rumusan masalah.

#### **E. Manfaat Penelitian**

Manfaat penelitian berisi :

1. Manfaat teoretis: bagi perkembangan ilmu hukum pada umumnya dan perkembangan bidang hukum tertentu pada khususnya (sesuai dengan isu hukum terkait).
2. Manfaat praktis : untuk pihak-pihak terkait yang berhubungan dengan permasalahan hukum terkait.

#### **F. Keaslian Penelitian**

Keaslian penelitian merupakan paparan bahwa penelitian yang (akan) dilakukan memiliki kebaruan atau berbeda dibanding penelitian yang pernah dilakukan oleh peneliti lain dalam bentuk penulisan hukum dari dalam maupun dari luar Fakultas Hukum Universitas Atma Jaya Yogyakarta. Peneliti membandingkan dengan 3 (tiga) penulisan hukum/skripsi dengan topik serupa, dan dipaparkan secara ringkas dengan kalimat penulis sendiri yang berisi :

1. Identitas penulis;
2. Judul penulisan hukum/ skripsi;
3. Rumusan masalah;
4. Hasil penelitian; dan
5. Perbedaan antara skripsi pembanding dengan skripsi yang akan disusun.

#### **G. Tinjauan Pustaka**

Tinjauan pustaka merupakan acuan, rujukan, atau pisau analisis untuk menganalisis data yang dikumpulkan dalam rangka menjawab permasalahan hukum yang diteliti. Tinjauan

pustaka berisi asas hukum, aturan hukum, putusan pengadilan, pendapat para ahli, doktrin, konsep, dan/atau teori yang berkaitan dengan variabel penelitian.

## **H. Batasan Konsep**

Batasan konsep adalah pengertian istilah-istilah penting yang digunakan dalam penulisan skripsi. Batasan konsep berisi pengertian yang bersifat khusus yang digunakan dalam penulisan skripsi. Batasan konsep dapat dirumuskan berdasarkan :

1. Peraturan hukum (konsep stipulatif)
2. Teori hukum
3. Pendapat ahli (doktrin)
4. Kamus hukum.

## **I. Metode penelitian**

Jenis penelitian hukum ada dua, yaitu Penelitian Hukum Normatif dan Penelitian Hukum Empiris. Sesuai dengan problematik hukum yang akan diteliti, mahasiswa memilih salah satu dari jenis penelitian tersebut. Rincian kedua jenis penelitian adalah sebagai berikut.

### **1. Penelitian hukum normatif**

Penelitian hukum normatif merupakan penelitian yang berfokus pada norma hukum.

#### **a. Macam data**

Penelitian hukum normatif memerlukan bahan hukum primer dan bahan hukum sekunder sebagai data utama. Bahan hukum primer adalah dokumen hukum yang memiliki daya mengikat bagi subyek hukum. Bahan hukum primer antara lain :

- 1) Peraturan perundang-undangan berdasarkan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan; peraturan kebijakan/kebijaksanaan; dan/atau KTUN.
- 2) Asas hukum.
- 3) Putusan Lembaga peradilan dan/atau putusan Lembaga penyelesaian sengketa.

#### 4) Kontrak.

Bahan hukum sekunder adalah bahan hukum yang tidak memiliki daya mengikat bagi subyek hukum, antara lain :

- 1) Pendapat hukum yang dipublikasikan dalam buku, jurnal, laporan hasil penelitian, surat kabar, majalah ilmiah.
- 2) Risalah, naskah otentik, data statistik dari instansi/lembaga resmi.
- 3) Kamus hukum dan kamus non hukum.

Dalam penelitian hukum normatif, data sekunder dapat didukung dengan data primer yang berupa hasil wawancara dengan narasumber.

#### b Cara Pengumpulan Data

- 1) Studi kepustakaan, yaitu dengan mempelajari bahan hukum primer dan sekunder;
- 2) Wawancara dengan nara sumber (jika diperlukan).

#### c Analisis Data

Analisis data merupakan aktivitas memberikan interpretasi, penilaian, pendapat terhadap data yang diperoleh dari penelitian dengan mendasarkan pada aturan hukum, pendapat hukum atau teori, dalam rangka menjawab permasalahan penelitian. Hal yang perlu dipertimbangkan dalam melakukan analisis data adalah adanya kecenderungan, disharmoni, ataupun inkonsistensi.

Analisis data dilakukan terhadap :

- 1) Bahan hukum primer yang berupa peraturan perundang-undangan, sesuai lima tugas ilmu hukum normatif/dogmatif, yaitu deskripsi hukum positif, sistematisasi hukum positif, analisis hukum positif, interpretasi hukum positif, dan menilai hukum positif.
- 2) Bahan hukum sekunder yang berupa pendapat hukum dianalisis (dicari perbedaan dan persamaan pendapat hukumnya).
- 3) Bahan hukum primer dan bahan hukum sekunder diperbandingkan, dan dicari ada tidaknya kesenjangan.

Penarikan simpulan dalam penelitian hukum normatif cenderung menggunakan metode berfikir deduktif. Proses penarikan simpulan ini sangat tergantung pada permasalahan hukum yang diteliti.

## **2. Penelitian hukum empiris**

Penelitian hukum empiris merupakan penelitian yang dilakukan berfokus pada fakta sosial. Penelitian ini dilakukan secara langsung kepada responden untuk memperoleh data primer yang didukung dengan data sekunder terdiri atas bahan hukum primer dan bahan hukum sekunder.

### **a. Macam data.**

- 1) Data primer adalah data yang diperoleh secara langsung dari responden tentang obyek yang diteliti (sebagai data utama).
- 2) Data sekunder (lihat penjelasan tentang data sekunder di atas)

### **b. Cara Pengumpulan Data**

- 1) Untuk memperoleh data primer dilakukan dengan:
  - a) Wawancara.
  - b) Kuesioner.
  - c) Observasi.
- 2) Untuk memperoleh data sekunder dilakukan melalui studi kepustakaan yaitu dengan mempelajari bahan hukum primer dan bahan hukum sekunder.

### **c. Lokasi Penelitian**

Lokasi penelitian adalah tempat/wilayah terjadinya permasalahan hukum yang diteliti. Mengingat luasnya wilayah yang diteliti, maka peneliti dapat menetapkan beberapa bagian wilayah yang mewakili keseluruhan wilayah tersebut.

#### **d. Populasi**

Populasi adalah keseluruhan obyek dengan ciri yang sama (homogenitas). Populasi dapat berupa himpunan orang, benda atau tempat dengan sifat dan ciri yang sama. Dalam suatu penelitian tidak harus meneliti semua obyek (populasi) tetapi cukup diambil sebagian saja untuk diteliti sebagai sampel dengan disertai argumentasi.

#### **e. Sampel**

Sampel merupakan bagian dari populasi, dan harus merepresentasikan karakteristik populasi. Penentuan sampel dilakukan dengan metode random atau non random. Prosentase sampel tergantung sifat homogenitas dan heterogenitas dari populasi. Prosentase sample berkisar antara 5 (lima) sampai dengan 20 persen dari populasi.

#### **f. Responden**

Responden adalah subyek yang diperoleh dari metode sampling yang digunakan. Responden merupakan pihak yang memberikan jawaban langsung atas pertanyaan peneliti terkait dengan masalah hukum yang diteliti.

#### **g. Narasumber**

Narasumber adalah seseorang yang karena jabatannya, profesi ataupun keahliannya memberikan jawaban atas pertanyaan peneliti guna melengkapi data yang diperoleh dari responden.

#### **h. Analisis Data**

Analisis data merupakan kegiatan memberi arti atau makna atau menginterpretasikan data; dan untuk memberikan makna data tersebut diperlukan rujukan atau acuan. Data dapat dianalisis secara kualitatif atau kuantitatif. Analisis data secara kualitatif adalah analisis data dengan ukuran-ukuran kualitatif, sedangkan analisis data secara kuantitatif adalah analisis data dengan ukuran-ukuran kuantitatif. Berdasarkan analisis data, peneliti mengambil kesimpulan. Kesimpulan merupakan jawaban atas permasalahan yang diteliti.

Adapun analisis data meliputi proses kegiatan sebagai berikut :

- 1) Data yang berupa data kualitatif (berupa : pendapat, keterangan atau penjelasan dari responden dan data lain yang tidak dapat dikuantitatifkan) maupun data

kuantitatif (berupa : pendapat, keterangan atau penjelasan dari responden dan data lain yang dapat dikuantitatifkan dalam bentuk tabel, diagram atau grafik), dideskripsikan atau dipaparkan dengan menggunakan kalimat yang menjelaskan tentang data tersebut.

- 2) Data kemudian dianalisis, yaitu dengan memberikan interpretasi atau memberikan makna dengan argumentasi hukum. Analisis data dilakukan dengan menggunakan metode kualitatif, yaitu analisis dengan ukuran-ukuran kualitatif. Hal yang perlu dipertimbangkan dalam melakukan analisis data adalah adanya kecenderungan, kesesuaian, disharmoni, atau inkonsistensi.
- 3) Berdasarkan analisis data tersebut kemudian dilakukan penarikan kesimpulan dengan metode penalaran/berpikir induktif atau deduktif.

## **J. Sistematika Skripsi**

Sistematika penulisan skripsi merupakan rencana isi penulisan skripsi :

### **BAB I : PENDAHULUAN**

Bab ini berisi latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, keaslian penelitian, batasan konsep, metode penelitian, dan sistematika penulisan skripsi.

### **BAB II : PEMBAHASAN**

Bab ini berisi konsep/variabel pertama, konsep/variabel kedua, dan hasil penelitian berdasar analisis data (harus konsisten dan sesuai dengan rumusan masalah dan tujuan penelitian).

### **BAB III : PENUTUP**

Bab ini berisi :

- A. Simpulan
- B. Saran

## **K. Daftar Pustaka**

Daftar pustaka berisi referensi (bahan bacaan) yang disitasi (diacu) dalam proposal penelitian, dapat berupa:

1. Buku (paling sedikit 5 judul, terbitan 10 tahun terakhir, kecuali untuk buku terbitan lama yang tidak diterbitkan lagi dalam masa 10 tahun terakhir).
2. Hasil penelitian dengan topik serupa dengan rencana penelitian hukum (paling sedikit 3 judul).
3. Jurnal Hukum (minimal 3, dan diprioritaskan terbitan 5 tahun terakhir) Peraturan hukum/Putusan pengadilan
4. Kamus Hukum ([istilahhukum.uajy.ac.id](http://istilahhukum.uajy.ac.id)).
5. Sumber-sumber lain, seperti: naskah orasi ilmiah, pidato pengukuhan guru besar, berita dalam media massa cetak dan elektronik, naskah otentik, risalah peraturan perundang-undangan dan lain sebagainya.

Catatan : Dalam penulisan hukum dilarang untuk menggunakan referensi yang tidak terotorisasi, seperti blogspot, wordpress, facebook, instagram atau wikipedia.

Jumlah keseluruhan halaman proposal antara 20 - 25 halaman, dengan proporsi sebagai berikut.

- a. Latar belakang masalah dan permasalahan antara 5-7 halaman.
- b. Metode penelitian antara 2 - 4 halaman.
- c. Tinjauan pustaka antara 10-14 halaman.

## **BAB II**

### **SISTEMATIKA SKRIPSI**

#### **A. Bagian awal berisi:**

1. Halaman sampul skripsi (*cover*).
2. Halaman judul skripsi.
3. Halaman persetujuan dosen pembimbing skripsi.
4. Halaman pengesahan tim penguji skripsi.
5. Halaman kata pengantar.
6. Halaman abstrak.
7. Halaman daftar isi.
8. Halaman daftar tabel/gambar/grafik (jika ada).
9. Halaman daftar lampiran (jika ada).
10. Halaman pernyataan keaslian penelitian.

#### **B. Bagian isi terdiri atas 3 (tiga) bab, yaitu:**

##### **BAB I : PENDAHULUAN**

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Rumusan Masalah
- C. Tujuan Penelitian
- D. Manfaat Penelitian
- E. Keaslian Penelitian
- F. Batasan Konsep
- G. Metode Penelitian

## BAB II : PEMBAHASAN

Berisi pemaparan hasil penelitian yang berupa :

- A. Variabel/Konsep pertama
- B. Variabel/Konsep kedua
- C. Analisis hubungan variabel pertama dengan variabel kedua.

## BAB III : PENUTUP

- A. Simpulan
- B. Saran

### **C. Bagian akhir berisi :**

#### **1. Daftar Pustaka**

Daftar pustaka berisi referensi (bahan bacaan) yang disitasi (diacu) dalam Penulisan Skripsi, disistematisasi sesuai dengan jenis referensinya :

1. Buku (paling sedikit 10 judul, terbitan 10 tahun terakhir, kecuali untuk buku terbitan lama yang tidak diterbitkan lagi dalam masa 10 tahun terakhir).
2. Hasil penelitian dengan topik serupa dengan rencana penelitian hukum (paling sedikit 3 judul).
3. Jurnal Hukum (minimal 3, dan diprioritaskan terbitan 5 tahun terakhir) Peraturan hukum/Putusan pengadilan
4. Kamus Hukum ([istilahhukum.uajy.ac.id](http://istilahhukum.uajy.ac.id)).
5. Sumber-sumber lain, seperti: naskah orasi ilmiah, pidato pengukuhan guru besar, berita dalam media massa cetak dan elektronik, naskah otentik, risalah peraturan perundang-undangan dan lain sebagainya.

Catatan : Dalam penulisan hukum dilarang untuk menggunakan referensi yang tidak terotorisasi, seperti blogspot, wordpress, facebook, instagram atau wikipedia.

## 2. Lampiran

Lampiran dapat terdiri atas: tabel, gambar, grafik, bagan alur, akte, sertifikat, putusan pengadilan, surat keterangan penelitian, dan lain-lain yang relevan.

Jumlah halaman Penulisan Skripsi paling sedikit 40 (empat puluh) halaman dengan proporsi sebagai berikut :

BAB I	PENDAHULUAN kurang lebih 20%
BAB II	PEMBAHASAN
	Variabel/Konsep pertama kurang lebih 20%.
	Variabel/Konsep kedua kurang lebih 20%
	Analisis hubungan variable pertama dan variable kedua kurang lebih 35%
BAB III	PENUTUP (5 % )
	A. Simpulan
	B. Saran

**BAGIAN KETIGA**  
***LEGAL MEMORANDUM***  
**BAB I**  
***PROPOSAL LEGAL MEMORANDUM***

**A. Judul**

Persyaratan Perumusan Judul :

1. Judul mencerminkan *legal issue(s)* / pertanyaan hukum yang dimintakan *Legal Memorandum*.
2. Judul dirumuskan dalam bentuk pernyataan.

**B. Fakta Hukum**

1. Fakta hukum dapat berupa kasus nyata atau kasus hipotetik (rekaan).
2. Fakta hukum diidentifikasi secara lengkap dan cermat.
3. Fakta hukum diuraikan secara runtut/kronologis.
4. Posisi hukum para pihak dipetakan secara jelas.

**C. *Legal Issue(s)* / Permasalahan Hukum**

1. Permasalahan hukum adalah pertanyaan dari pemohon *Legal Memorandum* untuk mendapatkan jawaban.
2. Permasalahan hukum dirumuskan dalam kalimat tanya.
3. Mencerminkan apa yang dikehendaki pemohon *Legal Memorandum*.

**D. Tujuan Penyusunan *Legal Memorandum***

1. Memberikan solusi/pendapat hukum terhadap pertanyaan hukum yang diajukan pemohon *Legal Memorandum*.
2. Dirumuskan secara konsisten dengan *legal issue(s)*/ pertanyaan hukum

### **E. Keaslian *Legal Memorandum***

Penyusun *Legal Memorandum* wajib memaparkan paling sedikit 3 (tiga) *Legal Memorandum* atau skripsi dengan topik yang mirip dan menegaskan perbedaannya dengan *Legal Memorandum* yang disusun oleh penulis. Paparan *Legal Memorandum* atau skripsi pembanding terdiri dari :

1. Identitas Penulis
2. Judul *Legal Memorandum* atau skripsi
3. Pertanyaan Hukum (*Legal Memorandum*) atau Rumusan Masalah (Skripsi)
4. Pendapat Hukum (*Legal Memorandum*) atau hasil penelitian (Skripsi)
5. Perbedaan *Legal Memorandum* atau skripsi pembanding dengan *Legal Memorandum* yang akan disusun.

### **F. Penelusuran Bahan Hukum**

Dalam Penelusuran Hukum diinventarisasikan berbagai peraturan hukum (bahan hukum primer) dan referensi lainnya (bahan hukum sekunder). yang berhubungan dengan kasus posisi.

### **G. Cara Analisis Hukum**

Penyusun *Legal Memorandum* memaparkan cara analisis terhadap bahan-bahan hukum untuk memberikan pendapat hukum dengan urutan sebagai berikut :

1. Mengabstraksikan fakta kasus;
2. Mengaitkan dengan bahan hukum yang relevan;
3. Membangun argumentasi hukum dengan menerapkan atau menafsirkan aturan hukum;
4. Menyimpulkan dalam bentuk pendapat hukum.

## H. Daftar Pustaka

Daftar pustaka berisi referensi (bahan bacaan) yang disitasi dalam proposal *Legal Memorandum*. Daftar pustaka berisi referensi (bahan bacaan) yang disitasi (diacu) dalam proposal penelitian, disistematisasi sesuai dengan jenis referensinya :

1. Buku (paling sedikit 5 judul, terbitan 10 tahun terakhir, kecuali untuk buku terbitan lama yang tidak diterbitkan lagi dalam masa 10 tahun terakhir).
2. Hasil penelitian dengan topik serupa dengan rencana penelitian hukum (paling sedikit 3 judul).
3. Jurnal Hukum (minimal 3, dan diprioritaskan terbitan 5 tahun terakhir) Peraturan hukum/Putusan pengadilan
4. Kamus Hukum (istilahhukum.uajy.ac.id).
5. Sumber-sumber lain, seperti: naskah orasi ilmiah, pidato pengukuhan guru besar, berita dalam media massa cetak dan elektronik, naskah otentik, risalah peraturan perundang-undangan dan lain sebagainya.

Catatan : Dalam penulisan hukum dilarang untuk menggunakan referensi yang tidak terotorisasi, seperti blogspot, wordpress, facebook, instagram atau wikipedia.

Jumlah keseluruhan halaman proposal *Legal Memorendum* kurang lebih 10 halaman.

## **BAB II**

### **SISTEMATIKA *LEGAL MEMORANDUM***

#### **A. Bagian Awal berisi :**

1. Halaman judul *Legal Memorandum*.
2. Halaman persetujuan Dosen Pembimbing.
3. Halaman pengesahan tim penguji.
4. Halaman pernyataan keaslian penulisan *legal memorandum*.
5. Halaman kata pengantar.
6. Abstrak
7. Daftar isi.

#### **B. Bagian Isi**

Bagian ini berisi informasi tentang penulis *legal memorandum*, pemohon *legal memorandum*, dan tanggal dibuatnya *legal memorandum* (sesuai dengan tanggal persetujuan *legal memorandum* oleh dosen pembimbing).

#### **BAB I Kasus Posisi**

Dalam Bab ini diidentifikasi fakta hukum (kasus nyata ataupun kasus hipotetik) secara lengkap, runtut, dan posisi hukum para pihak dipetakan secara jelas.

#### **BAB II Pertanyaan Hukum.**

Pertanyaan hukum dirumuskan dalam bentuk kalimat tanya yang mencerminkan legal issue (s) atau permasalahan hukum.

### BAB III Penelusuran Bahan Hukum.

#### Langkah Penelusuran Bahan Hukum.

Penyusun *Legal Memorandum* memaparkan langkah Penelusuran Bahan Hukum yang akan digunakan dalam analisis hukum terhadap pertanyaan hukum. Adapun bahan hukum tersebut meliputi :

#### A. Bahan hukum primer

Bahan hukum primer adalah dokumen hukum yang memiliki daya mengikat bagi subyek hukum. Bahan hukum primer dapat berupa peraturan hukum yang meliputi :

1. Peraturan perundang-undangan berdasarkan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan; peraturan kebijakan/kebijaksanaan; dan/atau KTUN.
2. Asas hukum.
3. Putusan lembaga peradilan, putusan lembaga penyelesaian sengketa.
4. Kontrak.
5. Hukum Agama.
6. Hukum Adat.
7. Hukum Internasional.

#### B. Bahan hukum sekunder adalah bahan hukum yang tidak memiliki daya mengikat bagi subyek hukum, terdiri atas :

1. Pendapat hukum yang diperoleh dari buku, jurnal, laporan hasil penelitian, surat kabar, majalah ilmiah.
2. Risalah, naskah otentik, data statistik dari instansi/lembaga resmi.
3. Kamus.
4. Pendapat nara sumber.

#### BAB IV Analisis Hukum.

Penyusun *Legal Memorandum* mengaitkan bahan hukum yang relevan dengan fakta hukum untuk menjawab pertanyaan hukum. Penyusun *Legal Memorandum* memberikan pendapat dan penilaian terhadap fakta hukum berdasarkan peraturan hukum dan asas hukum. Dalam menilai fakta hukum, penyusun *Legal Memorandum* dapat melakukan interpretasi hukum dalam membangun argumentasi hukum.

#### BAB V Pendapat Hukum dan Rekomendasi.

Penyusun *Legal Memorandum* memberikan pendapat hukum atau simpulan berdasarkan analisis yang telah dilakukan. Dalam bab ini penyusun *Legal Memorandum* juga memberikan rekomendasi kepada pemohon terkait simpulan yang dibuat.

### **C. Bagian Akhir**

#### DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka berisi referensi (bahan bacaan) yang disitasi (diacu) dalam Penulisan *Legal Memorandum*, disistematisasi sesuai dengan jenis referensinya :

1. Buku (paling sedikit 10 judul, terbitan 10 tahun terakhir, kecuali untuk buku terbitan lama yang tidak diterbitkan lagi dalam masa 10 tahun terakhir).
2. Hasil penelitian dengan topik serupa dengan rencana penelitian hukum (paling sedikit 3 judul).
3. Jurnal Hukum (minimal 3, dan diprioritaskan terbitan 5 tahun terakhir) Peraturan hukum/Putusan pengadilan
4. Kamus Hukum ([istilahhukum.uajy.ac.id](http://istilahhukum.uajy.ac.id)).
5. Sumber-sumber lain, seperti: naskah orasi ilmiah, pidato pengukuhan guru besar, berita dalam media massa cetak dan elektronik, naskah otentik, risalah peraturan perundang-undangan dan lain sebagainya.

Catatan : Dalam penulisan hukum dilarang untuk menggunakan referensi yang tidak terotorisasi, seperti blogspot, wordpress, facebook, instagram atau wikipedia.

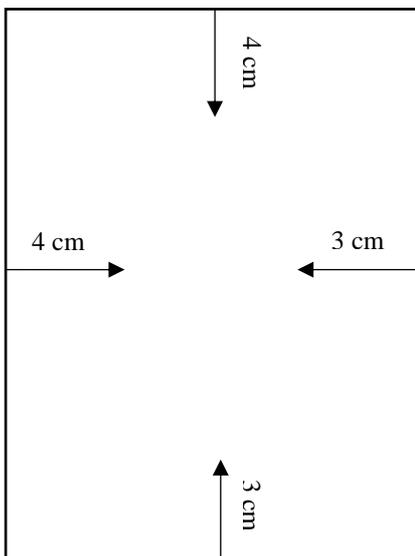
Jumlah halaman penulisan *Legal Memorandum* paling sedikit 30 (tiga puluh) halaman dengan proporsi sebagai berikut :

BAB I	Kasus Posisi ( kurang lebih 10% )
BAB II	Pertanyaan Hukum ( kurang lebih 1% )
BAB III	Penelusuran Bahan Hukum ( kurang lebih 30%)
BAB IV	Analisis Hukum (kurang lebih 50%)
BAB V	Pendapat Hukum dan Rekomendasi (kurang lebih 9%).

**BAGIAN KEEMPAT**  
**TATA CARA PENULISAN**  
**PROPOSAL DAN PENULISAN HUKUM**

**A. Format Penulisan**

1. Jenis dan ukuran kertas: Kertas HVS warna putih ukuran A4 70 gram.
2. Batas ruang (*margin*):
  - a. Tepi atas : 4 cm
  - b. tepi bawah : 3 cm
  - c. tepi kiri : 4 cm
  - d. tepi kanan : 3 cm



3. Alinea  
Alinea baru dimulai pada 1,5 cm dari batas tepi kiri.
4. Jarak baris
  - a. Naskah Proposal dan Penulisan Hukum diketik dua spasi.
  - b. *Abstract*, tabel, catatan kaki, dan daftar pustaka, diketik satu spasi.
5. Jenis huruf (*font*) : Times New Roman dengan ukuran 12.

## B. Tata letak dan Sistem Penomoran

### 1. Judul

Judul Proposal dan Penulisan Hukum, Kata Pengantar, Abstrak, ditulis dengan huruf kapital dan diletakkan pada bagian tengah atas halaman secara simetris.

### 2. Halaman isi

#### a. Bagian awal

1) Penomoran halaman bagian awal dimulai dengan angka romawi kecil (i, ii, iii, iv dan seterusnya) yang diketik pada tengah bagian bawah (*bottom, center*).

2) Nomor halaman sampul tidak perlu ditulis.

#### b. Bagian isi dan bagian akhir

1) Penomoran halaman dengan menggunakan angka arab (1, 2, 3, dan seterusnya) yang diketik pada bagian kanan atas (*top, right*).

2) Penomoran pada awal Bab diketik pada bagian halaman tengah bawah (*bottom, center*).

### 3. Bab, sub bab, anak sub bab dan kategorisasi

a. Bab ditulis dengan huruf kapital diletakkan pada bagian tengah atas halaman secara simetris. Nomor bab ditulis dengan angka Romawi (BAB I, BAB II, BAB III).

b. Antara nomor Bab dengan judul Bab berjarak dua spasi. Antara judul Bab dengan isi naskah berjarak empat spasi. Jika judul bab lebih dari satu baris, maka diketik dengan jarak satu spasi.

c. Sub bab ditulis dengan huruf kapital pada huruf awal setiap kata, kecuali kata hubung dan kata depan. Sub bab ditulis pada batas tepi kiri halaman dan tidak diakhiri dengan titik. Nomor sub bab ditulis dengan huruf kapital (A, B, C, dan seterusnya).

d. Anak sub bab ditulis dengan huruf kapital pada huruf awal kata terdepan.. Sub bab ditulis pada batas tepi kiri mengikuti huruf pertama judul anak sub bab. Nomor sub bab ditulis dengan angka arab (1, 2, 3, dan seterusnya).

- e. Apabila ada pemecahan anak sub bab, maka penomorannya menggunakan huruf kecil (a, b, c dan seterusnya). Penulisan bab, sub bab, anak bab dan kategori berikutnya disusun dengan format sebagai berikut:

BAB I  
PENDAHULUAN

A. ....

B. ....

1. ....

2. ....

a. ....

b. ....

1) ....

2) ....

a) ....

b) ....

4. Tabel

Judul table ditulis pada bagian atas tabel. Penomoran tabel dengan angka arab (Tabel 1, Tabel 2, Tabel 3, dan seterusnya). Pada bagian bawah tabel disebutkan sumbernya.

5. Gambar

Judul gambar/grafik/bagan ditulis pada bagian bawah gambar persis di bawah sumber gambar. Penomoran gambar dengan angka arab (Gambar 1, Gambar 2, Gambar 3 dan seterusnya).

**C. Bahasa Penulisan**

Penulisan seluruh naskah harus menggunakan bahasa Indonesia baku dan sesuai dengan

Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI). Kata atau istilah yang berasal dari Bahasa asing dan Bahasa daerah (selain bahasa Indonesia) harus ditulis dengan terjemahan resminya dalam bahasa Indonesia. Apabila tidak ada terjemahan resminya sedapat mungkin diterjemahkan dengan kata padanannya dalam bahasa Indonesia atau mengikuti pola transliterasi bahasa asing ke bahasa Indonesia. Apabila harus ditulis dengan bahasa asing, maka istilah atau kata dalam bahasa asing harus ditulis dengan huruf miring (cetak miring).

#### D. Kutipan, Sumber Kutipan dan Daftar Pustaka

##### 1. Penulisan kutipan

###### a. Kutipan langsung:

- 1) berjumlah lebih dari tiga baris diketik satu spasi.
- 2) dimulai dengan ketukan satu tab dari batas tepi kiri.
- 3) sampai dengan tiga baris diketik dalam dua spasi dan menyatu dalam naskah serta diberi tanda kutip pembuka dan penutup.
- 4) paling banyak setengah halaman dalam setiap halaman.

###### b. Kutipan tidak langsung diketik dua spasi menyatu dalam naskah.

###### c. Kutipan langsung maupun tidak langsung wajib mencantumkan sumber kutipan.

##### 2. Penulisan Sumber Kutipan

Sumber kutipan menggunakan sistem catatan kaki (*footnote*) dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Buku: nama pengarang, tahun, *judul*, cetakan/edisi, penerbit, tempat penerbitan, halaman.

Contoh:

<sup>1</sup> Theresia Anita Christiani, 2017, *Fungsi Bank Indonesia Sebagai Lender of the Last Resort.*, Cahaya Atma Pustaka, Yogyakarta, hlm. 10.

- b. Jurnal/Majalah : nama pengarang, tahun, judul artikel, *nama jurnal/majalah*, edisi, penerbit, halaman.

Contoh:

<sup>2</sup> Mutiara Hikmah, 2012, “Penolakan Putusan Arbitrase Internasional Dalam Kasus Astro All Asia Network PLC (ASTRO)”, *Jurnal Yudisial*, VolIV/No-01/April/2012, Komisi Yudisial Indonesia, hlm. 72.

c. Surat Kabar: nama pengarang, tahun, judul artikel, nama surat kabar, edisi, kota, halaman.

Contoh:

<sup>3</sup> Riawan Tjandra W, 2015, "Pemisahan Kekayaan Negara di BUMN" Harian Kompas, tanggal 1 Oktober 2014, Jakarta, hlm. 4.

d. Internet: nama pengarang, judul, halaman, nama website, tanggal akses.

Contoh:

<sup>4</sup> *Enny Nurbaningsih*, Implikasi Putusan Mahkamah Konstitusi Nomor 92/Puu-X/2012 Dan Alternatif Model Hubungan Kelembagaan Terkait Pembentukan Undang-Undang, hlm.12 <http://mimbar.hukum.ugm.ac.id/index.php/jmh/article/view/509>, diakses 18 Agustus 2015.

e. Tesis/Disertasi: nama pengarang, tahun, judul, institusi asal, halaman.

Contoh:

<sup>5</sup> Kastowo Chryssantus, 2011, *Pembatasan Dalam Perlindungan Hak Cipta*, Disertasi, Universitas Airlangga, hlm 19.

f. Non publikasi/tidak diterbitkan: nama pengarang, tahun, judul, halaman.

Contoh:

<sup>6</sup> Sri Pudyatmoko Y, 2015, "*Model Kebijakan Penganggaran Keuangan Daerah Yang Berpihak Pada Pemenuhan Hak-Hak Penyandang Disabilitas Di Kabupaten Bantul*", laporan penelitian, LPPM UAJY, hlm. 4.

g. Peraturan perundang-undangan tidak disitasi, tetapi dimasukkan dalam teks.

Skripsi dimungkinkan mengutip ulang dari sumber yang sama, pengetikan sumber kutipan pada catatan kaki secara teknis digunakan singkatan seperti berikut.

a. *Ibid.*

Singkatan dari *ibidem*, artinya pada tempat yang sama. *Ibidem* digunakan apabila catatan kaki berikutnya masih mengacu pada sumber yang telah disebut dalam catatan nomor sebelumnya dan belum disela oleh sumber lain. Jika halamannya sama pergunkan singkatan *Ibid.* saja; namun apabila halamannya berbeda setelah singkatan *Ibid.* dicantumkan nomor halamannya.

Contoh :

<sup>1</sup>Hyronimus Rhiti, 2011, *Filsafat Hukum*, Penerbit Universitas Atma Jaya Yogyakarta, Yogyakarta, hlm. 10.

<sup>2</sup>*Ibid.*

<sup>3</sup>*Ibid.*, hlm. 25.

b. *Op. Cit.*

Singkatan dari *Opere Citato*, artinya pada karya yang telah dikutip. *Opere Citato* digunakan apabila catatan kaki berikutnya masih mengacu pada sumber yang telah disebut dalam catatan nomor sebelumnya, tetapi sudah disela oleh sumber lain dan halamannya berbeda.

Contoh :

<sup>1</sup>Hyronimus Rhiti, 2011, *Filsafat Hukum*, Penerbit Universitas Atma Jaya Yogyakarta, Yogyakarta, hlm. 10.

<sup>2</sup>Sudikno Mertokusumo, 2013, *Mengenal Hukum Suatu Pengantar* (Edisi Revisi), Cahaya Atma, Yogyakarta, hlm. 20.

<sup>3</sup>Hyronimus Rhiti, *Op. Cit.*, hlm. 25.

c. *Loc. Cit.*

Singkatan dari *Loco Citato*, artinya pada tempat yang telah dikutip. *Loco Citato* digunakan apabila catatan kaki berikutnya masih mengacu pada sumber yang telah disebut dalam catatan nomor sebelumnya tetapi, sudah disela oleh sumber lain dan halamannya sama (disingkat *Loc.Cit.*)

Contoh :

<sup>1</sup> Al. Wisnubroto, 2014, *Praktik Persidangan Pidana*, Penerbit Cahaya Atma Pustaka, Yogyakarta, hlm. 10.

<sup>2</sup>Sudikno Mertokusumo, 2013, *Mengenal Hukum Suatu Pengantar* (Edisi Revisi), Cahaya Atma, Yogyakarta, hlm. 20.

<sup>3</sup> Al. Wisnubroto, *Loc.Cit.*

### 3. Penulisan Daftar Pustaka

a. Daftar pustaka yang berupa buku dan artikel :

- 1) Daftar pustaka ditulis berdasarkan urutan abjad nama pengarang.
- 2) Nama Pengarang ditulis tanpa gelar.
- 3) Singkatan nama di depan nama pengarang, ditulis di belakang nama.
- 4) Jika pengarang lebih dari dua orang, maka hanya nama pertama yang ditulis dan diberi tambahan dkk atau *et all.*
- 5) Penulisan daftar pustaka untuk KUHP, KUHPerdata, dan KUHD ditambahkan nama penerjemahnya.
- 6) Judul ditulis dengan huruf miring

7) Nama Penerbit ditulis tanpa menyebut bentuk badan hukum penerbit yang bersangkutan, misalnya PT, CV, dll.

8) Daftar Pustaka ditulis dengan cara:

a) Buku: nama pengarang, tahun, *judul*, cetakan/edisi, penerbit, tempat penerbitan.

Contoh :

Riawan Tjandra. W., 2014, *Hukum Keuangan Negara*, Grasindo, Jakarta.

Sudikno Mertokusumo R.M., 2011, *Teori Hukum (Edisi Revisi)*, Universitas Atma Jaya Yogyakarta, Yogyakarta.

-----, 2013. *Mengenal Hukum Suatu Pengantar (Edisi Revisi)*, Cahaya Atma, Yogyakarta.

b) Buku ditulis oleh dua atau 3 orang penulis:

Contoh:

Amad Sudiro dan Deni Bram, 2013, *Hukum dan Keadilan: Aspek Nasional & Internasional*, Rajawali Pers, Jakarta.

Endang Sumiarni dan Anny Retnowati, 2017, *Kebijakan Hukum untuk Mengatasi Penyelundupan Hukum: Studi pada Perkawinan sebagai Modus Mengindari Pidana dalam Kasus Kekerasan Seksual terhadap Anak*, Cahaya Atma Pustaka, Yogyakarta.

c) Buku ditulis oleh lebih dari tiga orang penulis :

Contoh:

Agus Sardjono, dkk. 2014. *Pengantar Hukum Dagang*, Raja Grafindo, Jakarta.

d) Buku kumpulan tulisan beberapa orang penulis dan disunting dalam satu buku :

Contoh :

Fatiatulo Lariza, (ed), 2014, *Tanya Jawab Permasalahan Hukum Paling Aktual dan Populer*, Cahaya Atma Pustaka, Yogyakarta.

- e) Jurnal/Majalah: nama pengarang, tahun, judul artikel, nama jurnal/majalah, edisi, penerbit.

Contoh :

Theresia Anita Christiani, 2016, “Normative and Empirical Research Methods: Their Usefulness and Relevance in the Study of Law as an Object”, *Procedia-Social and Behavioral Sciences*, ed 219, Elsevier, London.

Lukman Hakim, 2009, "Upaya Harmonisasi Hukum Terhadap Perlindungan Pengetahuan Tradisional (Traditional Knowledge) di Indonesia", *Jurnal Yustika – Media Hukum dan Keadilan*, Vol. 12 Nomor 2 Desember 2009, Fakultas Hukum Universitas Surabaya.

TriyanaYohanes, 2009, “Pengaturan Perlindungan Lingkungan Hidup dalam Persetujuan *The World Trade Organization* (WTO)”, *Justitia Et Pax*, Vol. 29, Nomor. 2 Desember 2009, Fakultas Hukum Universitas Atma Jaya Yogyakarta.

- f) Tesis/Disertasi: nama pengarang, tahun, *judul*, institusi asal.

Contoh :

Aloysius Wisnubroto, 2010, *Rekonseptualisasi Hukum. Pidana Indonesia Dalam Menghadapi Perkembangan Kejahatan Yang Berbasis Teknologi Telematika*, Disertasi, Program Pascasarjana Universitas Diponegoro Semarang.

g) Non publikasi/tidak diterbitkan: nama pengarang, tahun, *judul*.

Contoh :

Sri Pudyatmoko Y, 2015, *Kebijakan Penyelenggaraan Perizinan Melalui PTSP di DIY, Makalah Diskusi Publik diselenggarakan oleh Biro Perekonomian Provinsi DIY.*

h) Daftar pustaka yang berupa peraturan perundang-undangan

Contoh:

Penulisan dimulai dengan bentuk peraturan, Nomer, Tahun, dan Nama/Judul Peraturan, Lembaran Negara Republik Indonesia, Tahun, Nomor.

Undang Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58. Sekretariat Negara. Jakarta.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 260. Sekretariat Negara. Jakarta.

Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2014 tentang Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah, Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2014 Nomor 4. Sekretariat Daerah, Yogyakarta.

Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2014 tentang Pelayanan Publik, Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2014 Nomor 5. Sekretariat Daerah, Yogyakarta.

- i) Apabila sumber Pustaka diperoleh dalam versi elektronik (misalnya diperoleh dari media Internet) maka cara penulisannya sebagai berikut:

Nama pengarang, judul, nama website, tanggal akses.

Contoh:

Enny Nurbaningsih, 2015, Implikasi Putusan Mahkamah Konstitusi Nomor 92/Puu-X/2012 Dan Alternatif Model Hubungan Kelembagaan Terkait Pembentukan Undang-Undang. <http://mimbar.hukum.ugm.ac.id/index.php/jmh/article/view/509>, diakses 18 Agustus 2015.

<http://humas.dgip.go.id/seminar-internasional-collective-administrationof-performers-and-phonogram-producers-performance-andbroadcast-right/>, diakses 17 Agustus 2015.

## E. Sampul

1. Sampul untuk penulisan proposal penelitian hukum menggunakan *Soft Cover* dengan warna merah hati dan huruf ditulis dengan tinta hitam, dilengkapi dengan "Proposal Penelitian", judul, identitas penulis, tahun.
2. Sampul luar untuk Penulisan Hukum atau Legal Memorandum sebagai syarat ujian pendadaran, berupa *Soft Cover* dengan warna merah hati; tulisan Skripsi atau Legal Memorandum, Judul, Identitas penulis, Tahun, dicetak dengan tinta warna kuning emas dan disertai logo standar universitas. Tulisan untuk sampul bagian dalam Skripsi atau Legal Memorandum dicetak dengan warna hitam; dan logo standar universitas.
3. Sampul luar untuk Skripsi atau Legal Memorandum sebagai syarat yudisium, berupa *Hard Cover* dengan warna merah hati; tulisan Skripsi atau Legal Memorandum, Judul, Identitas penulis, Tahun, dicetak dengan tinta warna kuning emas dan disertai logo standar universitas. Tulisan untuk sampul bagian dalam skripsi dicetak dengan warna hitam; dan logo standar universitas.
4. Pada punggung *Hard Cover* dicetak Skripsi atau Legal Memorandum, judul, identitas penulis, tahun.

## **BAGIAN KELIMA**

### **PENCEGAHAN PLAGIASI**

Visi Fakultas Hukum UAJY tidak memberi tempat bagi ketidak jujuran akademik (*academic dishonesty*) termasuk plagiarisme dalam proses pembelajarannya. Fakultas Hukum UAJY menjunjung tinggi kejujuran dan etika akademik. Plagiarisme merupakan salah satu bentuk kejahatan akademik yang secara konsisten harus dicegah terjadinya, termasuk plagiarisme dalam Penulisan Hukum yang dilakukan oleh mahasiswa. Penulisan Hukum adalah karya ilmiah mahasiswa yang merupakan hasil penuangan gagasan dalam bentuk tertulis di bawah bimbingan dosen pembimbing. Penulisan hukum harus merupakan karya yang memenuhi kriteria originalitas. Penulisan hukum yang merupakan salah satu syarat untuk memperoleh derajat akademik sebagai seorang Sarjana Hukum haruslah bukan merupakan hasil dari plagiat dari karya yang telah ada sebelumnya.

Pasal 25 ayat (1) Undang Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, diatur bahwa setiap perguruan tinggi menetapkan syarat kelulusan untuk mendapatkan gelar akademik, profesi, atau vokasi. Pasal 25 ayat (2) secara tegas menyatakan bahwa jika karya ilmiah yang digunakan untuk mendapatkan gelar akademik, profesi, atau vokasi terbukti hasil jiplakan, maka gelarnya akan dicabut. Lebih jauh lagi, Pasal 70 Undang Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional secara tegas diatur bahwa lulusan yang terbukti menjiplak karya ilmiah orang lain tidak hanya dicabut gelarnya, tetapi juga diancam dengan pidana penjara paling lama dua tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) (Pasal 70 UU Sisdiknas).

Pasal 1 Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan Dan Penanggulangan Plagiat Di Perguruan Tinggi memberikan pengertian 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 orang lain, tanpa menyatakan sumber secara tepat dan memadai. Pasal 2 ayat (1) menyatakan bahwa 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 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 suatu sumber kata-kata dan/atau kalimat, gagasan, pendapat, pandangan, atau teori tanpa menyertakan 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.

Sanksi bagi mahasiswa yang terbukti melakukan plagiat (Pasal 10 ayat (4) secara berurutan dari yang paling ringan sampai dengan yang paling berat, yaitu:

- 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.

Untuk mencegah terjadinya plagiasi, maka secara konkret yang dapat dilakukan oleh mahasiswa dalam melakukan Penulisan Hukum atau Legal Memorandum dengan memperhatikan hal-hal:

- a. Memperhatikan pertimbangan originalitas judul dan/atau permasalahan, urgensi dan kebaruan topik.
- b. Menghindari judul dan/atau permasalahan yang mirip dengan karya orang lain pada tahun sebelumnya.
- c. Memperhatikan cara penulisan yang merupakan hasil kutipan dari karya orang lain;
- d. Memperhatikan tata cara penulisan sumber kutipan; buku, jurnal, internet, artikel berita.

**BAGIAN KEENAM**  
**TATA CARA PENULISAN ARTIKEL PUBLIKASI PENULISAN**  
**HUKUM**

**A. Tata Cara Penulisan Artikel**

**1. Pedoman Umum**

- a. Naskah merupakan ringkasan hasil penelitian Penulisan Hukum.
- b. Naskah sudah ditulis dalam bentuk format PDF yang **sudah jadi dan siap cetak** sesuai dengan template yang disediakan.
- c. Ukuran file PDF naskah maksimal 5MB.
- d. Naskah ditulis dalam bahasa Indonesia dengan huruf *Time New Roman font 11*. Panjang naskah sekitar 8–10 halaman dan diketik 1 spasi.
- e. Pengaturan jarak paragraph adalah 2 kolom dengan *equal with coloum* dan jarak antar kolom 5 mm, sedangkan Judul, Identitas Penulis, dan *Abstract* ditulis dalam 1 kolom.
- f. Ukuran kertas adalah A4 dengan lebar batas-batast epi (*margin*) adalah 3,5 cm untuk batas atas, bawah dan kiri, sedang kanan adalah 2,0 cm.

**2. Sistimatika Penulisan**

- a. Bagian awal berisi judul, nama penulis, abstrak dalam Bahasa Inggris.
- b. Bagian utama berisi pendahuluan, tinjauan pustaka, metode, hasil dan pembahasan, simpulan dan saran.
- c. Bagian akhir berisi daftar pustaka.

## A. Template Artikel

### JUDUL DITULIS DENGAN FONT TIMES NEW ROMAN 12 CETAK TEBAL (MAKSIMUM 12 KATA)

Penulis. [Font Times New Roman 10 Cetak Tebal dan Nama Tidak Boleh Disingkat]

Nama Fakultas, nama Perguruan Tinggi  
email: penulis@mail.uajy.ac.id

*Abstract [Times New Roman 11 Cetak Tebal dan Miring]*

*Abstract ditulis dalam Bahasa Inggris yang berisikan isu-isu pokok, tujuan, metoda dan hasil serta implikasi. Abstract ditulis dalam satu alenia, tidak lebih dari 200 kata. (Times New Roman 11, spasi tunggal, dan cetak miring).*

*Keywords: 3 - 5 kata kunci dipisahkan dengan tanda koma. [Font Times New Roman 11 spasi tunggal, dan cetak miring]*

#### 1. PENDAHULUAN [Times New Roman

11 bold]

Pendahuluan mencakup latar belakang atas isu atau permasalahan serta urgensi dan rasionalisasi kegiatan. Tujuan penelitian/kegiatan dan rencana pemecahan masalah disajikan dalam bagian ini. Tinjauan pustaka yang relevan dan analisis situasi dimasukkan dalam bagian ini. [Times New Roman, 11, normal].

#### 2. METODE

Metode menjelaskan rancangan Kesimpulan berisi rangkuman singkat kegiatan, Teknik pengumpulan data, dan atas hasil dan pembahasan. [Times New Roman, 11, normal].

#### 3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Bagian ini menyajikan hasil dengan diskripsi yang jelas. Hasil dapat dilengkapi dengan tabel, grafik (gambar), dan/ atau bagan. Bagian pembahasan memaparkan hasil pengolahan data, menginterpretasikan penemuan secara logis, mengaitkan dengan sumber rujukan yang relevan, dan implikasi dari temuan. [Times New Roman, 11, normal].

#### 4. KESIMPULAN

Kesimpulan berisi rangkuman singkat atas hasil dan pembahasan. [Times New Roman, 11, normal].

#### 5. REFERENSI

Daftar pustaka yang diacu dalam penulisan naskah ini. [Times New Roman, 11, normal].

**PROPOSAL PENELITIAN SKRIPSI / *LEGAL*  
*MEMORANDUM***

**PERLINDUNGAN HUKUM TERHADAP  
PRODUSEN  
BARANG INDUSTRI DALAM NEGERI  
DALAM RANGKA PEMBERLAKUAN ASEAN-  
CHINA *FREE TRADE AGREEMENT***



**Diajukan oleh :**

.....

**N P M** : .....  
**Program Studi** : **Hukum**  
**Program Kekhususan** : .....

**FAKULTAS HUKUM**

**UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA**

**2022**

**HALAMAN PENGESAHAN  
PROPOSAL PENELITIAN SKRIPSI / *LEGAL*  
*MEMORANDUM***

**PERLINDUNGAN HUKUM TERHADAP PRODUSEN  
BARANG INDUSTRI DALAM NEGERI  
DALAM RANGKA PEMBERLAKUAN ASEAN-CHINA  
*FREE TRADE AGREEMENT***



**Diajukan oleh :**

.....

**N P M** : .....  
**Program Studi** : **Hukum**  
**Program Kekhususan** : .....

**Telah disetujui oleh Dosen  
Pembimbing pada tanggal  
10 April 2022**

**Dosen Pembimbing I,**

**Dosen Pembimbing II,**

.....

.....

**Mengetahui  
Dekan,**

**Dr. Y. Sari Murti Widiyastuti, S.H.,M.Hum.**

**PENULISAN SKRIPSI / *LEGAL MEMORANDUM***  
**PERLINDUNGAN HUKUM TERHADAP**  
**PRODUSEN BARANG INDUSTRI DALAM**  
**NEGERI**  
**DALAM RANGKA PEMBERLAKUAN ASEAN-**  
**CHINA *FREE TRADE AGREEMENT***



**Diajukan oleh :**

.....

**N P M** : .....

**Program Studi** : **Hukum**

**Program Kekhususan** : .....

**FAKULTAS HUKUM**  
**UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA**

**2022**

Lampiran 4 : Contoh Halaman Sampul Skripsi / *Legal Memorandum* (Bagian Dalam)

**PENULISAN SKRIPSI / *LEGAL MEMORANDUM***

**PERLINDUNGAN HUKUM TERHADAP PRODUSEN  
BARANG INDUSTRI DALAM NEGERI  
DALAM RANGKA PEMBERLAKUAN ASEAN-CHINA  
*FREE TRADE AGREEMENT***



**Diajukan oleh :**

.....

**N P M** : .....

**Program Studi** : **Hukum**

**Program Kekhususan** : .....

**FAKULTAS HUKUM**

**UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA**

**2022**



Lampiran 6 : Contoh Halaman Persetujuan Dosen Pembimbing Skripsi /  
*Legal Memorandum* Setelah Ujian Pendadaran

**HALAMAN PERSETUJUAN**

**PENULISAN SKRIPSI / *LEGAL MEMORANDUM***

**PERLINDUNGAN HUKUM TERHADAP PRODUSEN  
BARANG INDUSTRI DALAM NEGERI  
DALAM RANGKA PEMBERLAKUAN ASEAN-CHINA  
*FREE TRADE AGREEMENT***



**Diajukan oleh :**

.....

**N P M** : .....  
**Program Studi** : **Hukum**  
**Program Kekhususan** : .....

**Telah Disetujui**

**Dosen Pembimbing I** **Tanggal** : .....

..... **Tanda tangan:** .....

**Dosen Pembimbing II** **Tanggal** : .....

..... **Tanda tangan:** .....

**HALAMAN PENGESAHAN**

**PENULISAN SKRIPSI / *LEGAL MEMORANDUM***

**PERLINDUNGAN HUKUM TERHADAP  
PRODUSEN BARANG INDUSTRI DALAM  
NEGERI  
DALAM RANGKA PEMBERLAKUAN ASEAN-  
CHINA  
*FREE TRADE AGREEMENT***



Skripsi / Legal Memorandum ini telah dipertahankan di hadapan  
Tim Penguji  
Fakultas Hukum Universitas Atma Jaya Yogyakarta

Dalam Sidang Akademik yang diselenggarakan pada :

**Hari** : .....  
**Tanggal** : .....  
**Tempat** : .....

**Susunan Tim Penguji:**

**Ketua** : .....  
**Sekretaris** : .....  
**Anggota** : .....

**Tanda Tangan**

.....  
.....  
.....

**Mengesahkan**  
**Dekan Fakultas Hukum**  
**Universitas Atma Jaya Yogyakarta**

**Dr. Y. Sari Murti Widiyastuti, S.H.,M.Hum.**

## **SURAT PERNYATAAN KEASLIAN**

Dengan ini penulis menyatakan bahwa skripsi / *legal memorandum* ini merupakan hasil karya asli penulis, bukan merupakan duplikasi ataupun plagiasi dari hasil karya penulis lain. Jika skripsi / *legal memoraandum* ini terbukti merupakan duplikasi ataupun plagiasi dari hasil karya penulis lain, maka penulis bersedia menerima sanksi akademik dan/atau sanksi hukum yang berlaku.

Yogyakarta, April 2022

Yang menyatakan,

.....



**FAKULTAS HUKUM  
PROGRAM STUDI HUKUM  
UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA**

**PRESENSI BIMBINGAN  
PROPOSAL DAN PENULISAN HUKUM / LEGAL  
MEMORANDUM**

Nama Mahasiswa : .....  
N P M : .....  
P K : .....  
No HP/WA : .....

Judul Penulisan Hukum/Legal Mermorandum:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Dosen Pembimbing I

Dosen Pembimbing II

(.....)

(.....)

1. Presensi Bimbingan ini selalu diisi saat mahasiswa melakukan bimbingan
2. Dosen wajib mengisi materi bimbingan dan menandatangani
3. Presensi Bimbingan ini dilampirkan saat mendaftar pendadaran.

No	Tgl Bimbingan	Materi	Catatan	Dosen Pembimbing I	Dosen Pembimbing II

<b>No</b>	<b>Tgl Bimbingan</b>	<b>Materi</b>	<b>Catatan</b>	<b>Dosen Pembimbing I</b>	<b>Dosen Pembimbing II</b>

**PROGRAM SARJANA**  
**FAKULTAS HUKUM**  
**UNIVERSITAS**  
**ATMA JAYA YOGYAKARTA**

**Kampus I Gedung Alfonsus**

**Jl. Mrican Baru No. 28 Yogyakarta 55231**  
**Tel : (0274) 561031, 514319 Fax: (0274) 547973**  
**website <http://www.uajy.ac.id> ; <http://www.fh.uajy.ac.id>**  
**email : [fh@uajy.ac.id](mailto:fh@uajy.ac.id)**