

# **PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI**

## **I. PENDAHULUAN**

### **A. Persyaratan Penulisan Skripsi**

*Skripsi* merupakan salah satu bentuk tugas akhir selain “studi kasus” dan “*legal memorandum*”, yang wajib diikuti oleh setiap mahasiswa yang menempuh pendidikan di Fakultas Hukum Universitas Jambi dan memperoleh gelar akademik “**Sarjana Hukum (S.H.)**” Dalam bidang ilmu hukum, skripsi disusun dari hasil penelitian hukum, baik penelitian hukum normatif dan/atau penelitian hukum empiris atau sosiologis.

Dalam kurikulum Fakultas Hukum Universitas Jambi tahun 2009, ditetapkan mata kuliah penulisan tugas akhir (Skripsi) memiliki bobot 4 SKS. Untuk dapat menempuh mata kuliah skripsi mahasiswa terlebih dahulu harus memenuhi beberapa persyaratan.

Adapun persyaratan penulisan skripsi adalah sebagai berikut:

#### **1. Persyaratan Administrasi:**

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa pada semester yang bersangkutan;
- b. Telah lulus mata kuliah minimal 128 sks, yang dibuktikan dengan Surat Rekomendasi Penulisan Skripsi dari Wakil Dekan Bidang Akademik, Kerjasama dan Sistem Informasi (BAKSI).

- c. Telah lulus mata kuliah Metode Penelitian Hukum, Metode Penulisan Karya Ilmiah Hukum (MPKIH) dibuktikan dengan Kartu Hasil Studi (KHS).
- d. Mengontrak mata kuliah skripsi pada semester yang bersangkutan.

## **2. Persyaratan Substansi**

Usul judul skripsi yang diajukan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Sesuai dengan bidang pada program kekhususan yang telah dipilih dan ditetapkan;
- b. Menunjukkan keaslian dan kepatutan ilmiah.

## **B. Prosedur Penulisan Skripsi**

Bagi mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Jambi yang akan menyusun skripsi mengikuti prosedur sebagai berikut:

- 1. Mengajukan 3 (tiga) judul skripsi beserta outline sementara kepada Ketua Bagian.
- 2. Usulan judul skripsi melampirkan:
  - a. Kartu Rencana Studi (KRS) yang ditandatangani oleh Pembimbing Akademik mulai semester I;
  - b. Kartu Hasil Studi (KHS) dan rekapitulasi nilai sementara dari SIAKAD Unja;
  - c. Tiga judul dan out line sementara untuk masing-masing judul;
  - d. Surat penetapan terdaftar pada program kekhususan sesuai dengan bidang kajian skripsi.

- (2) Dalam waktu selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak judul penulisan hukum diajukan, mahasiswa telah memperoleh kepastian tentang penolakan, persetujuan atau perbaikan rumusan judul penulisan hukum dari Ketua Bagian.
- (3) Ketua Bagian meneruskan usulan penulisan hukum kepada Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik, Kerja Sama dan Sistem Informasi disertai dengan usulan dosen pembimbing untuk mendapat rekomendasi.
- (4) Wakil Dekan Bidang Akademik, Kerja Sama dan Sistem Informasi menerbitkan surat rekomendasi penetapan judul dan Pembimbing kepada Ketua Bagian.
- (5) Ketua Bagian melakukan registrasi judul skripsi sebagaimana dimaksud pada point (4).
- (6) Mahasiswa yang telah memperoleh persetujuan usul penulisan hukum wajib menyusun proposal skripsi yang dibimbing oleh dosen pembimbing.
- (7) Penulisan proposal skripsi dilakukan dengan mengikuti tata cara penulisan ilmiah.
- (8) Proposal penulisan hukum diuji kelayakannya dalam seminar proposal skripsi.
- (9) Setelah seminar proposal, Ketua Bagian mengajukan permohonan kepada Dekan untuk penetapan pembimbing definitive dengan persyaratan sebagai berikut:
  - a. Proposal atau proposal yang telah direvisi dan ditandatangani pembimbing;
  - b. Daftar hadir dosen peserta seminar proposal.

## **II. KOMPONEN PROPOSAL PENULISAN SKRIPSI**

Usulan penelitian terdiri komponen dasar untuk melakukan penelitian, analisis dan penyusunan yang terdiri dari:

- A. Judul Skripsi
- B. Latar Belakang Masalah
- C. Perumusan Masalah
- D. Tujuan Penelitian
- E. Manfaat Penelitian
- F. Kerangka Konseptual
- G. Landasan Teori
- H. Metode Penelitian
- I. Lampiran, yang terdiri dari:
  - a. Out Line skripsi yang akan disusun
  - b. Daftar Pustaka Sementara.

Uraian dari masing-masing komponen tersebut, sebagai berikut:

### **A. Judul**

Perumusan judul dilakukan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Mencerminkan hubungan antara variabel yang akan diteliti, yang terdiri dari independent variable (variabel bebas) dan dependent variable (variabel terikat).
2. Menggambarkan keseluruhan isi kegiatan penelitian/penulisan yang dilakukan.

3. Dirumuskan dalam kalimat pemyataan dengan menggunakan bahasa Indonesia baku.
4. Menggunakan kata-kata yang singkat dan jelas, jika judul terlalu panjang dapat dibuat judul utama dan judul tambahan (sub judul).
5. Judul hendaknya menimbulkan rasa ingin tahu orang lain untuk membacanya.

## B. Latar Belakang Masalah

Pada latar belakang diuraikan masalah penelitian yang akan dilakukan. Latar belakang pada penelitian hukum empiris menguraikan hal-hal sebagai berikut:

1. Uraian yang menunjukan adanya kesenjangan antara *das sollen* dan *das sein* (harapan dan kenyataan).
2. Fakta awal atau data awal yang dapat mendukung tentang adanya kesenjangan antara *das sollen* dan *das sein*.
3. Alasan pentingnya masalah tersebut diteliti.

Pada penelitian hukum normatif, dalam latar belakang diuraikan:

1. Beberapa atau salah satu issue hukum/masalah hukum yakni ketidakjelasan norma, konflik norma, kekosongan norma.
2. Bahan-bahan hukum yang berhubungan dengan issue hukum/masalah hukum yang akan dibahas.
3. Fakta hukum seperti putusan pengadilan, kontrak dan lain-lain.

## **C. Perumusan Masalah**

Perumusan masalah merupakan pemyataan yang lengkap dan terperinci mengenai ruang lingkup permasalahan yang akan diteliti, dinyatakan secara tersurat dalam bentuk pertanyaan-pertanyaan mengenai apa saja yang akan diteliti/dibahas dan dicari jawabannya melalui penelitian. Masalah penelitian:

1. Dirumuskan dalam bentuk kalimat tanya berdasarkan fakta-fakta hukum atau issu hukum yang terdapat pada latar belakang masalah.
2. Menunjukan hubungan antara variable yang akan diteliti (variable bebas dan variabel terikat).
3. Dapat memberi petunjuk/arah dalam penelitian.

## **D. Tujuan Penelitian**

Uraikan secara singkat tujuan penelitian yang akan dilakukan. Secara umum penelitian dapat bertujuan untuk mengetahui, menjajaki, menguraikan, menerangkan, membuktikan, atau menerapkan suatu gejala, konsep atau dugaan. Uraian tujuan penelitian mengacu kepada substansi perumusan masalah yang telah diajukan, jika masalah yang dirumuskan 3 (tiga), maka tujuan penelitianpun 3 (tiga), dengan mempergunakan beberapa kata kunci seperti:

"untuk mengetahui .... untuk memahami, .....untuk menganalisis.. dan seterusnya".

## **E. Manfaat Penelitian**

Hasil penelitian pada dasarnya dapat dimanfaatkan untuk dua hal, yaitu manfaat bagi pengembangan ilmu atau manfaat akademis dan manfaat bagi pemecahan masalah hukum dan kemasyarakatan atau disebut manfaat praktis. Ada kemungkinan hasil penelitian hanya memiliki salah satu atau kedua manfaat tersebut. Oleh karena itu uraian manfaat penelitian disesuaikan dengan kebutuhan.

Sebagai contoh:

... secara teoretis hasil penelitian bermanfaat sebagai titik tolak dalam penelitian lebih lanjut tentang..., dan seterusnya.

Secara praktis hasil penelitian ini dapat dijadikan bahan pertimbangan atau masukan dalam penjatuhan pidana bagi anak ..., atau pembinaan narapidana ..., dan seterusnya.

## **F. Kerangka Konseptual**

Menjelaskan konsep-konsep yang terkait dengan judul penelitian. Penjelasan tersebut terutama berdasarkan pendapat ahli atau kamus hukum. Pada akhir penjelasan, peneliti membuat kesimpulan sebagai penegasan pokok penelitian untuk menjawab permasalahan.

## **G. Landasan Teori**

Landasan teori berisi teori-teori mendasari penelitian yang akan dilakukan. Teori-teori dimaksud diperoleh dari jurnal atau majalah hukum atau literatur hukum yang

relevan dan *up to date*. Uraian ini menjadi landasan untuk melakukan analisis hasil penelitian.

## H. Metode Penelitian

Pada bagian ini diuraikan metode yang digunakan dalam penelitian, Penelitian hukum dapat dilakukan dengan menggunakan penelitian yang khas ilmu hukum yang disebut penelitian normatif. Penelitian hukum juga dapat dilakukan dengan menggunakan metode penelitian hukum empiris.

### 1. Komponen Metode Penelitian Hukum Normatif

#### a. Tipe Penelitian

Uraikan disertai alasan yang logis mengapa memilih tipe penelitian hukum normatif.

#### b. Pendekatan yang digunakan

Uraikan pendekatan yang digunakan dalam penelitian, pendekatan dapat terdiri dari:

- 1) Pendekatan konseptual (*conceptual approach*)
- 2) Pendekatan perundang-undangan (*statuta approach*)
- 3) Pendekatan sejarah (*historical approach*)
- 4) Pendekatan perbandingan (*comparative approach*)
- 5) Pendekatan kasus (*case law approach*)

#### c. Pengumpulan bahan hukum

Uraikan cara pengumpulan bahan hukum yang digunakan, misalnya dengan sistem kartu. Selain itu uraikan jenis bahan hukum, seperti bahan hukum primer, sekunder atau tertier yang digunakan serta sumbemanya.

- 1) Bahan hukum primer terdiri dari semua perundang-undangan yang berhubungan dengan masalah yang dibahas.
- 2) Bahan hukum sekunder terdiri dari semua literatur baik berbentuk buku, jurnal hukum, makalah dan lain-lain.
- 3) Wawancara sebagai pendukung bahan hukum primer dan sekunder.

#### **d. Analisis bahan hukum**

Analisis dilakukan dengan cara:

- 1) Menginventarisasi semua peraturan perundang-undangan sesuai arti masalah yang dibahas.
- 2) Mensistematisasi bahan-bahan hukum yang berhubungan dengan masalah yang diteliti.
- 3) Mengeinterpretasi perundang-undangan yang berhubungan dengan masalah yang dibahas.

## **2. Komponen Metode Penelitian Hukum Empiris**

Jika merupakan penelitian hukum empiris maka metode yang digunakan adalah sebagai berikut:

### **a. Tipe/pendekatan Penelitian**

Uraikan disertai alasan yang logis mengapa memilih tipe/pendekatan penelitian hukum empiris.

**b. Spesifikasi penelitian**

Uraikan spesifikasi penelitian yang digunakan, yang dapat berupa penelitian eksploratoris, deskriptif, atau penelitian eksplanatoris. Jelaskan pula alasan memilih jenis penelitian tersebut.

**c. Populasi dan sample penelitian**

Pada bagian ini sebutkan obyek dari penelitian yang akan dilakukan, baik menyangkut wilayah, institusi, kelompok orang beserta jumlah dan sebagainya. Dalam praktek, jarang semua unit populasi diteliti, tapi diambil sebagian sebagai sampel. Oleh karena itu uraikan metode apa yang digunakan untuk mengambil sampel dan berapa jumlahnya.

**d. Pengumpulan data**

Uraikan dengan cara bagaimana data penelitian dikumpulkan. Data dapat berupa data primer maupun data sekunder. Uraikan metode dan alat yang digunakan untuk mengumpulkan data. Misalnya metode wawancara dengan alat pedoman wawancara, alat pencatatan dan tip recorder.

**e. Pengolahan dan analisis data**

Pada bagian ini diuraikan tahap-tahap pengolahan data dan metode analisis yang digunakan. Pengolahan data dimulai dari *editing* atau

menyeleksi data yang diperoleh apakah valid atau tidak. Setelah itu dilakukan *penyajian data*. Penyajian dapat dilakukan dalam bentuk tabel, grafik atau dalam bentuk narasi.

Data yang telah diolah dan disajikan dilakukan analisis. Analisis dapat menggunakan analisis kuantitatif atau statistik dan/atau analisis kualitatif atau deskriptif.

## I. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan menunjukkan keterkaitan antar bab dalam skripsi yang akan dibuat. Keterkaitan tersebut diuraikan dalam bentuk narasi pada setiap bab yang direncanakan mulai bab pendahuluan, tinjauan pustaka, pembahasan dan penutup.

## Daftar Pustaka

Daftar pustaka dimaksudkan yakni seluruh bahan hukum yang digunakan dalam proposal seperti buku, majalah ilmiah, tesis, disertasi, dokumen lain yang relevan.

## Lampiran

### 1. Out Line Sementara

Merupakan kerangka skripsi yang akan ditulis yang terdiri dari bagian pendahuluan, bagian isi, dan bagian penutup (lihal contoh *outline* dalam lampiran).

### 2. Daftar Pustaka Sementara

Daftar Pustaka sementara mengacu pada pustaka yang digunakan dalam dan tinjauan pustaka (Lihal cara dan contoh penyusunan daftar pustaka dalam lampiran).

### **III. FORMAT SKRIPSI**

Skripsi diketik di atas kertas jenis A4 70 atau 80 gram (ukuran 210 x 297 mm), dengan kerangka terdiri 4 bab, dan isinya minimal 50 halaman. Adapun kerangka Skripsi tersebut sebagai berikut:

#### **1. Bagian Awal Skripsi terdiri atas:**

- a. Sampul
- b. Halaman Judul
- c. Pernyataan tidak plagiat.
- d. Abstrak
- e. Halaman Persetujuan (sebelum ujian skripsi)
- f. Halaman Pengesahan (setelah ujian skripsi)
- g. Jika dikehendaki dapat diselipkan satu halaman kata-kata mutiara atau pesan/persembahan
- h. Kata Pengantar
- i. Daftar Isi
- j. Daftar Tabel (jika ada)
- k. Daftar Gambar (jika ada)
- l. Daftar Lampiran (jika ada)

Penjelasan masing-masing komponen tersebut, sebagai berikut:

## **1. Sampul**

Sampul skripsi berwama merah tua. Pada sampul skripsi dicetak:

- a. Departemen Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi, Universitas Jambi, Fakultas Hukum (dicetak dengan huruf besar font size 18).
  - b. Logo Universitas Jambi
  - c. Judul Skripsi (dicetak dengan huruf besar font size 16 dengan cara simetris dari sebelah atas)
  - d. "Skripsi ini Disusun Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh gelar Sarjana Hukum" (dicetak dgn huruf kecil font size 12)
  - e. Nama Penulis (Tanpa gelar)
  - f. Nomor Mahasiswa
  - g. Jambi dan Tahun
- (Contoh format terlampir)

## **2. Halaman Judul**

Halaman Judul ditulis sama dengan sampul.

## **3. Pernyataan tidak plagiat.**

Pernyataan bahwa skripsi atau karya penulisan ini asli, merupakan hasil penelitian dan penulisan yang bersangkutan dan belum pernah dipublikasikan.

## **4. Persetujuan Skripsi Terdiri atas:**

- a. Kementerian Pendidikan Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi, Universitas Jambi, Fakultas Hukum (dicetak huruf besar font size 14)
- b. Persetujuan Skripsi (dicetak dengan huruf besar font size 12)

- c. Skripsi ini diajukan oleh: Nama, Nomor Mahasiswa, Program Kekhususan, judul skripsi.
- d. Telah disetujui oleh Pembimbing Untuk Dipertahankan dihadapan Tim Pengaji Fakultas Hukum Universitas Jambi
- e. Nama kota (Jambi dan tanggal persetujuan pembimbing)
- f. Pembimbing I dan Pembimbing II (Nama, tanda tangan dan Nomor NIP).
- g. Mengetahui Dekan Fakultas Hukum (Contoh format Terlampir).

## 5. Pengesahan Skripsi

- a. Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi, Universitas Jambi, Fakultas Hukum (dicetak huruf besar font size 14)
- b. Pengesahan Skripsi (dicetak dengan huruf besar font size 12)
- c. Skripsi ini diajukan oleh: Nama, Nomor mahasiswa, Program Kekhususan, judul skripsi.
- d. Telah berhasil dipertahankan dihadapan Tim Pengaji Fakultas Hukum Universitas Jambi, pada tanggal ..... dan dinyatakan LULUS.
- e. Tim pengaji (Nama, jabatan dan tandatangan)
- f. Mengetahui Dekan Fakultas Hukum.  
(Contoh format terlampir).

## **6. Kata Pengantar**

Dalam kata pengantar, memuat inti penulisan (1 paragraf). Penulis juga dapat menyatakan ucapan terimakasih kepada semua pihak yang telah memberikan kontribusi dalam proses perkuliahan, penelitian dan penulisan skripsi, serta harapan berupa saran dan kritik yang sifatnya membangun. Pada bagian sebelah kanan, empat spasi di bawah baris terakhir pada Kata Pengantar, dicantumkan nama penulis.

## **7. Daftar Isi**

Memuat semua bagian dari kesatuan sajian dalam skripsi, yang disusun mulai dari:

- a. Kata Pengantar
- b. Daftar Isi
- c. Daftar Tabel
- d. Dst .....

(Contoh Daftar Isi Terlampir)

## **2. Bagian Isi**

### **BAB I PENDAHULUAN**

Latar Belakang Masalah

Perumusan Masalah

Tujuan Penelitian

Manfaat Penelitian

Kerangka Konseptual

Landasan Teoretis

## Metode Penelitian Sistimatika Penulisan

### **BAB II TINJAUAN PUSTAKA (harus diberi judul yang relevan)**

Bagian ini berisi uraian tentang konsep, teoretis, asas yang dijadikan landasan analisis pokok permasalahan dalam Bab III. Tinjauan pustaka disusun secara sistematis dengan urutan A, B dan seterusnya dengan pola umum-khusus.

### **BAB III PEMBAHASAN (harus diberi judul yang relevan)**

Pada bab III berisi uraian dan analisis data hasil penelitian atau isu hukum sebagaimana latar belakang. uraian dan analisis dilakukan secara sistematis, metodologis dan rasional berusaha untuk menjawab masalah penelitian yang diajukan. Oleh karena itu jumlah sub bab harus sama dengan jumlah masalah yang diajukan. Selain itu uraian analisis dapat berupa pemikiran dari peneliti untuk menjawab masalah yang ditemui dalam penelitian yang hasilnya nanti dituangkan dalam bagian saran.

### **BAB IV PENUTUP**

Bagian ini terdiri dari sub bab kesimpulan dan saran. Kesimpulan merupakan pemyataan singkat berkaitan dengan hasil pembahasan untuk

menjawab permasalahan penelitian. Oleh karena itu kesimpulan harus sejalan dengan masalah penelitian dan analisis. Sedangkan saran disusun berdasarkan kesimpulan pemikiran penulis atas permasalahan yang ditemui dalam penelitian yang merupakan kontribusi/sumbangsih pemikiran dari penulis terhadap permasalahan sosial/hukum.

### **3. Bagian Akhir**

Bagian akhir skripsi terdiri dari:

a. Daftar Pustaka

Skripsi bukan karangan bebas, tetapi harus mengacu pada kepustakaan yang relevan dengan masalah yang dibahas. Oleh karena itu menjadi persyaratan bahwa dalam penulisan skripsi minimal mengacu dari 10 judul kepustakaan mengenai pokok penelitian.

b. Lampiran (jika ada)

c. *Curriculum Vitae/Biodata/Riwayat Hidup Penulis*

## **IV. TEKNIK PENULISAN SKRIPSI**

Dalam penulisan skripsi disusun berdasarkan persyaratan ilmiah, memperhatikan teknik penulisan/pengetikan sebagai berikut:

### **1. Ukuran Kertas**

Kertas yang digunakan dalam penulisan skripsi adalah jenis A4 80 gram (ukuran 210 x 297 mm).

### **2. Margin (batas pinggir pengetikan)**

Batas pengetikan adalah 4 cm untuk tepi kiri, 3 cm untuk tepi kanan, 4 cm untuk tepi atas dan 3 cm untuk tepi bawah. Nomor bab diketik 7cm dari tepi atas, dan judul bab dimulai 8 cm dari tepi atas.

### **3. Huruf**

Pengetikan dilakukan dengan menggunakan huruf Times New Roman, font size 12.

### **4. Spasi**

Jarak antara baris dengan baris mempergunakan spasi rangkap (dua spasi). Sedangkan untuk catatan kaki, daftar pustaka (*bibliografi*) dan kutipan langsung yang lebih dari empat baris dipergunakan spasi rapat (satu spasi) masuk 5 atau 7 ketukan. Jarak antara judul bab dan naskah dipakai 3 sampai 4 spasi.

Contoh kutipan langsung lebih dari empat baris:

Dalam hukum memang dimungkinkan ada dispensasi seperti Pasal 5 ayat (2), karena sebuah peraturan diberlakukan perlu didukung sarana dan prasarana sehingga bisa dilaksanakan sesuai dengan tujuan pembentukan peraturan tersebut. Inilah yang dinamakan masa peralihan.....dst.

### **5. Penomoran**

- a. Halaman pada bagian pelengkap sebelum bab pendahuluan penomorannya dengan menggunakan angka Romawi Kecil ( i, ii, iii, iv, v,... ), sedangkan halaman-halaman selanjutnya menggunakan nomor dengan angka Arab (1, 2, 3, 4 ... ).

- b. Nomor halaman untuk bab dicantumkan pada tengah halaman bagian bawah sedangkan untuk halaman berikutnya dicantumkan pada sudut kanan atas.
- c. Penomoran titel Bab dengan Angka Romawi besar, sedangkan Sub Bab dimulai dengan huruf Kapital, dan dilanjutkan dengan angka Arab. Contoh Penomoran Titel Bab dan Sub bab.

## BAB I

---

A. ....  
1. ....  
a. ....  
a) ....  
(1) ....  
(a) .....

### **8. Huruf Miring**

Huruf miring berfungsi menggantikan garis bawah. Huruf miring digunakan untuk menyatakan kata atau istilah asing.

### **9. Teknik Pengutipan**

Dalam penulisan skripsi atau karya ilmiah lainnya, penulis sering menggunakan pendapat-pendapat, atau ucapan orang lain yang terdapat pada buku, majalah, bahkan bunyi Pasal dalam Peraturan Perundang-undangan. Untuk itu penulis harus memperhatikan prinsip-prinsip mengutip, yaitu:

- a. Tidak mengadakan perubahan naskah asli yang dikutip. Kalaupun perlu mengadakan perubahan, maka penulis harus memberi keterangan bahwa kutipan tersebut dirubah. Caranya adalah dengan memberi keterangan dengan tanda kurung;
- b. Apabila dalam naskah asli terdapat kesalahan, penulis dapat memberi tanda (sic!) langsung di belakang kata yang salah. Hal itu berarti bahwa kesalahan ada pada naskah asli dan penulis tidak bertanggung jawab atas kesalahan tersebut;
- c. Apabila bagian kalimat atau beberapa kalimat dalam satu paragraf kutipan ada yang hilang, penghilangan itu dinyatakan dengan cara membubuhkan tanda elipsis yaitu dengan tiga titik ( ... ). Penghilangan bagian kutipan tidak boleh mengakibatkan perubahan makna asli naskah yang dikutip. Jika yang dihilangkan satu alinea atau lebih digunakan elipsis yaitu dengan panjang mulai dari margin kiri sampai margin kanan, contoh:

(.....)

#### **Cara mengutip:**

- a. Kutipan langsung kurang dari atau hanya empat baris**

Cara menulis kutipan langsung sebagai berikut:

- 1) Kutipan diintegrasikan dengan naskah;
- 2) Jaraknya antara baris dengan baris kutipan dua spasi;
- 3) Kutipan harus diapit dengan tanda kutip;

- 4) Akhir kutipan diberi nomor urut penunjukan yang diketik setengah spasi ke atas, untuk kepentingan penomoran kutipan dan catatan kaki (foot note).

**b. Kutipan langsung lebih dari empat baris**

Kutipan langsung yang lebih dari empat baris, ditulis sebagai berikut:

- 1) Kutipan dipisahkan dari naskah dengan jarak 3 spasi;
- 2) Jarak antara baris dengan baris kutipan satu spasi;
- 3) Kutipan diberi tanda kutip;
- 4) Akhir kutipan diberi nomor urut penunjukan yang diketik setengah spasi ke atas;
- 5) Seluruh kutipan diketik menjorok ke dalam antara 5 sampai 7 ketukan.

**c. Kutipan tidak langsung**

Kutipan tidak langsung, maksudnya penulis tidak mengutip naskah sebagaimana adanya, melainkan mengambil sari dari tulisan yang dikutip. Cara menulis kutipan tidak langsung ini adalah sebagai berikut:

- 1) kutipan diintegrasikan dengan naskah;
- 2) Jarak antara baris dengan baris kutipan dua spasi;
- 3) Kutipan tidak diapit dengan tanda kutip;

- 4) Akhir kutipan diberi nomor urut penunjukan yang diketik setengah spasi ke atas.

## **10. Catatan Kaki (*Footnote*)**

Penulisan sumber kutipan/catatan kaki (*footnote*), menggunakan sistem *Modern Language Associations Handbook* (MLA), yaitu memberi nomor urut pada setiap akhir kutipan, kemudian menulis sumber kutipannya pada Catatan Kaki (*footnote*).

Catatan kaki (*footnote*) dipergunakan untuk menerangkan singkatan atau arti dari istilah atau simbol-simbol tertentu. Juga dipergunakan untuk menerangkan sumber suatu data atau informasi yang diperoleh dari buku, majalah, koran, wawancara atau sumber lain yang tidak sulit diperoleh di perpustakaan.

### **a. Syarat Umum**

- 1) Catatan kaki dibuat pada bagian bawah dari halaman naskah;
- 2) Setiap catatan kaki diberi nomor angka Arab, yakni nomor 1, 2, 3 mulai dari Bab I sampai Bab seterusnya, oleh sebab itu penulisan daftar pustaka dicantumkan diakhir setelah bab penutup.
- 3) Penulisan angka footnote menjorok ke dalam 5 (lima) ketikan dari Margin Kiri. Jarak dari angka footnote ke nama pengarang 1/2 spasi, dan baris selanjutnya dimulai dari margin paling kiri dengan jarak 1 (satu) spasi.
- 4) Jarak antara tiap "footnote" adalah 1 (satu) spasi.

## **b. Bentuk Penulisan Catatan Kaki (*footnote*)**

### **1) Buku dan Bahan Ajar**

Cara Penulisannya:

- Nama pengarang koma;
- Judul buku dicetak miring atau digaris bawahi koma;
- Cetakan koma;
- Nama penerbit koma;
- Tempat Penerbitan koma;
- Tahun penerbitan koma;
- Nomor halaman titik.

#### **Contoh:**

a) Satu orang pengarang

---

<sup>1</sup>Helmi, *Hukum Perizinan Lingkungan Hidup*, Cet. 2, Sinar Grafika, Jakarta, 2013, hal. 123.

<sup>2</sup>Bahder Johan Nasution, *Metode Penelitian Ilmu Hukum*, Mandar Maju, Bandung, 2008, hal. 17.

b) Dua orang Pengarang

---

<sup>2</sup>Juniarso Ridwan dan Achmad Sodik Sudrajat, *Hukum Administrasi Negara dan Kebijakan Pelayanan Publik*, Nuansa, Bandung, 2010.

c) Tiga Orang Pengarang

<sup>3</sup>Arif Budijanto, Siswandi Sudiono, dan Agus Purwadianto, *Kejahalan Seks dan Aspek Medikolegal Gangguan Psikoseksual*, Kalman Media Pustaka, Jakarta, 1982, hal. 14-15.

- d) Lebih dari tiga orang pengarang
- 

<sup>4</sup>Padmo Wahyono et al., *Kerangka landasan Pembangunan Hukum*, Pustaka Sinar Harapan, Jakarta, 1989, hal. 37.

- e) Bab/chapter dari buku yang merupakan kumpulan karangan
- 

<sup>5</sup>Muladi, "Kejahalan Korporasi" dalam *Bunga Rampai Viktimisasi*, Cet. 1, Editor J.E. Sahetapy, Eresco, Bandung, 1995, hal. 75.

- f) Editor (penyunting)/Penghimpun
- 

<sup>6</sup>J.E. Sahetapy, ED., *Bunga Rampai Viktimisasi*. Eresco, Bandung, 1995, hal. 75.

- g) Terjemahan/Saduran
- 

<sup>7</sup> J.G. Starke, *Pengantar Hukum Internasional (An Introduction to International Law)*, diterjemahkan oleh F. Isjwara, Alumni, Bandung, 1972, hal. 21.

- h) Badan/Lembaga Pemerintah
- 

<sup>8</sup>Badan Pembinaan Hukum Nasional, *Lokakarya Sistem Penyebarluasan*

*Peraturan Perundang-undangan*, Binacipta, Bandung, 1997, hal. 51

<sup>9</sup>Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, Kamus Besar *Bahasa Indonesia*, PN. Balai Pustaka, Jakarta, 1988, hal. 667.

i) Bahan Ajar

---

<sup>10</sup>Tabrani M. Sholeh, Kriminalistik (Pengetahuan Tentang Tehnik dan Taktik Pengusutan Kejahalan), Fakultas Hukum Universitas Jambi, Jambi, 2002, hal. 4.

**2) Karya Ilmiah (Jurnal/Majalah/Makalah Seminar)**

- Cara Penulisannya:
- Nama Penulis koma;
- Judul Tulisan(diapit tanda petik)koma;
- Nama Jurnal/Majalah (dicetak miring/garisbawah) koma;
- Tanggal, bulan dan tahun penerbitan koma;
- Nomor halaman titik.

**Contoh:**

(1) Jurnal/Majalah

<sup>11</sup> Retno Kusniati, "Integrasi Standar Perlindungan, Penghormatan, Dan Pemenuhan Ham Dalam Tugas Dan Fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah," Jurnal Ilmu Hukum, Vol 2 No. 1, 2011, hal. 3.

(2) Makalah

Seminar/Diskusi/Lokakarya/Simposium

<sup>12</sup> Mardjono Reksodiputro, "Tugas Hakim Pengawas dan Pengamat Dalam Pembinaan Narapidana dan Terpidana Di Dalam dan Di Luar Lembaga Pemasyarakatan," Seminar Nasional Pemasyarakatan Terpidana-II, Universitas Indonesia, Jakarta 8-9 November 1993, hal. 5.

### 3) Surat Kabar

Cara Penulisannya:

- Nama penulis koma;
- Judul tulisan (diapit dengan tanda kutip) koma;
- Nama surat kabar (Cetak Miring/garis bawah) koma;
- Jenis tulisan (Tajuk Rencana, Artikel, atau Berita) koma;
- Tanggal, bulan dan tahun terbit koma;
- Nomor halaman titik

Contoh :

<sup>13</sup>Helmi, "Hutan Adat Dalam Putusan MK," Kompas, Opini, 14 Juli 2013.

---

<sup>14</sup>Satjipto Rahardjo, "Batas-batas Kemampuan dan Bekerjanya Hukum," *Suara Pembaharuan*, Artikel, 30 September 1988, hal. 6.

---

<sup>13</sup>Thabranji M. Sholeh, "Tindak Kekerasan Terhadap Wanita Dalam Rumah Tangga (Suatu Tinjauan Aspek Kriminologi)," *Jambi Ekspres*, Opini, 5 Oktober 2001, hal. 8.

#### **4) Skripsi/Tesis/Disertasi/Hasil Penelitian yang tidak dipublikasikan**

Cara Penulisannya:

- Nama penulis koma;
- Judul tulisan (diapit dengan tanda kutip) koma;
- Jenis tulisan dan nama lembaga (skripsi, tesis, disertasi atau hasil penelitian) koma;
- Tempat lembaga koma;
- Tahun penulisan koma;
- Nomor halaman titik.

Contoh:

<sup>16</sup>Ita Nugrahini, "Pembinaan Narapidana Anak Di Lembaga Pemasyarakatan Anak Muara Bulian", Skripsi Sarjana Hukum Universitas Jambi, Jambi, 2002, hal. 12.

<sup>17</sup>Tabrani, "Pertanggungjawaban Pidana Korporasi Menurut Hukum Pidana

Indonesia (Suatu Studi Tentang Tindak Pidana Korporasi dan Upaya Penerapan Sanksi Pidana Terhadap Korporasi di Indonesia," Tesis Magister Hukum Pascasarjana Universitas Indonesia, Jakarta, 2000, hal. 167.

<sup>18</sup>Helmi, "Penerapan Sistem Perizinan Terpadu Bidang Lingkungan Hidup Dalam Hukum Lingkungan Untuk mewujudkan Pembangunan Berkelanjutan di Indonesia," Disertasi, Fakultas Hukum Universitas Padjadjaran, Bandung, 2011, hal. 127.

<sup>19</sup>Usman, Fauzi Syam, dan Tabrani, "Analisis Penetapan Sanksi Pidana Pada Peraturan Daerah Kota Jambi", Hasil Penelitian, Fakultas Hukum Universitas Jambi, Jambi, 1999, hal. 36.

## 5) Wawancara

Cara Penulisannya:

- Nama narasumber koma;
- Jabatan narasumber berkomma;
- Wawancara (cetak miring/garis bawah) koma;

- Tanggal, bulan dan Tahun Wawancara titik;

Contoh:

<sup>1</sup>Wawancara dengan M.Suwish Dachlan, Ketua Pengadilan Negeri Jambi, tanggal 21 April 2003.

<sup>2</sup>Wawancara dengan Baldwin Simatupang, Kepala Lembaga Pemasyarakatan Kelas II A Jambi, tanggal 28 April 2003.

### c. Pengulangan Kutipan

Pengulangan pengetikan sumber kutipan pada catatan kaki, menggunakan istilah *Ibid*, *Op. Cit*, dan *Loc. Cit* (ditulis cetak miring/digaris bawahi).

#### 1) *Ibid*.

Singkatan dari **ibidem**

Artinya **pada tempat yang sama**

Digunakan untuk penulisan catatan kaki (*footnote*), yang menunjukkan sumber yang sama dengan sumber yang telah disebutkan dalam catatan nomor sebelumnya, dan belum disela dengan sumber kutipan lain. Jika Digunakan untuk penulisan catatan kaki (*footnote*), yang menunjukkan sumber dan halamannya sama dipergunakan istilah *Ibid*,

namun bila halamannya berbeda setelah ditulis  
*Ibid*, dicantumkan nomor halamannya.

Contoh:

<sup>1</sup>Muladi, *Kapita Selekta Sistem Peradilan Pidana*, Undip, Semarang, 1995, hal. 10.

<sup>2</sup>*Ibid*

<sup>3</sup>*ibid.*, hal

## 2) *Op. Cit.*

Singkatan dari ***opere citato***

Artinya **pada karya yang telah dikutip**

Digunakan untuk penulisan catatan kaki (*footnote*), yang sumbemya sama dengan sumber sebelumnya dan halamannya berbeda, tetapi sudah ada sisipan sumber lainnya.

Contoh:

---

<sup>1</sup>Muladi, *Kapita Selekta Sistem Peradilan Pidana*, Undip, Semarang, 1995, hal. 10.

<sup>2</sup>Barda Nawawi Arif, “*Bunga Rampai Kebijakan Hukum Pidana*, Cet. Kedua, Edisi Revisi, Citra Aditya Bakti, Bandung, 2002, hal. 17.

<sup>3</sup>Muladi, Op.Cit., hal. 57.

### 3) *Loc. Cit*

Singkatan dari ***Loco Citato***

Artinya **pada tempat yang telah dikutip**

Digunakan untuk penulisan catatan kaki (*footnote*), yang merupakan pengulangan dari sumber yang telah ditulis sebelum dengan halaman yang sama, tetapi telah disisipi oleh sumber kutipan lainnya.

Contoh:

---

<sup>1</sup>Muladi, *Kapita Selekta Sistem Peradilan Pidana*, Undip, Semarang, 1995, hal. 10.

<sup>2</sup>Barda Nawawi Arif, “*Bunga Rampai Kebijakan Hukum Pidana*”, Cet. Kedua, Edisi Revisi, Citra Aditya Bakti, Bandung, 2002, hal. 17.

<sup>3</sup>Muladi, *loc. Cit.*

<sup>4</sup>Barda Nawawi Arif, *loc. Cit.*

## 11. Penulisan Daftar Pustaka (bibliografi)

Daftar Pustaka atau bibliografi merupakan suatu daftar yang memuat pustaka yang dipergunakan sebagai acuan dalam skripsi, tesis, disertasi atau karya ilmiah lainnya. Daftar pustaka ini sangat penting dan berguna bagi pihak lain yang mempunyai perhatian, minat atau bidang keahlian yang sama dengan penulis tersebut.

Daftar pustaka dapat dipergunakan untuk menilai kebenaran tulisan atau pendapat yang dikutip, dan juga dapat memperluas pengetahuan orang lain tentang bahan bacaan yang ada kaitannya dengan pokok bahasan dalam tulisan tersebut.

Cara penulisan daftar pustaka adalah sebagai berikut:

- a. Disusun menurut urutan abjad (*alfabetis*) nama pengarang;
- b. Penulisan nama pengarang dibalik susunannya, yaitu dimulai dengan nama keluarga diikuti tanda baca koma. Nama keluarga di sini termasuk nama orang tua, nama suami;
- c. Jika nama pengarang ada tiga orang, maka hanya pengarang pertama yang namanya dicantumkan dengan susunan terbalik. Nama pengarang kedua dan ketiga susunan namanya tidak dibalik.
- d. Jika lebih dari tiga pengarang, hanya pengarang pertama yang namanya dicantumkan dengan susunan terbalik, untuk menggantikan nama-nama pengarang lainnya dipergunakan singkatan et al atau dkk.
- e. Bagi pengarang yang tidak mempunyai nama keluarga, maka penulisan nama diawali dengan menuliskan nama terakhir pengarang tersebut;
- f. Penulisan daftar pustaka tidak diberi nomor;
- g. Penulisan dimulai dari ketikan pertama margin kiri, dan baris selanjutnya diketik menjorok ke dalam 3 5 ketikan;

- h. Jarak antara baris ketikan 1 (satu) spasi, sedangkan jarak antara satu sumber dengan sumber lainnya 2(dua) spasi;
- i. Apabila ada lebih dari satu pustaka yang dikarang oleh seorang pengarang yang sama, maka nama pengarang tersebut tidak perlu diulang. Pengulangan nama pengarang diganti dengan membubuhkan sebuah garis panjang, sepanjang 5-7 ketukan yang diakhiri dengan titik.
- j. Urutan penulisan berdasarkan jenis sumber kutipan, yaitu mulai dari Buku, Jurnal/Majalah Ilmiah, Makalah Seminar/Diskusi, Surat Kabar, dan Peraturan Perundang-undangan.
- k. Cara menyusun penulisan daftar pustaka:
  - Nama pengarang titik;
  - Judul buku (cetak miring/garis bawah, kecuali judul makalah diapit tanda kutip) titik;
  - Cetakan/edisi penerbitan titik;
  - Nama penerbit koma;
  - Tempat penerbit koma;
  - Tahun penerbitan titik.

**Contoh:**

**1) Buku**

Arif, Barda Nawawi. *Beberapa Aspek Kebijakan Penegakan dan Pengembangan Hukum Pidana.*

Cetakan Pertama. Citra Aditya Bakti,  
Bandung, 1998.

## **2) Jurnal/Majalah Ilmiah**

Reksodiputro, Mardjono. "Pengembangan Pendekatan Terpadu Dalam Sistem Peradilan Pidana (Suatu Pemikiran Awal)". *Majalah Hukum Nasional Nomor 2 Tahun 1988*. Jakarta: BPHN, 1988.

## **3) Makalah**

### **Seminar/Diskus/Simposium/Lokakarya**

Reksodiputro, Mardjono. "Tugas Hakim Pengawas dan Pengamat Dalam, Pembinaan Narapidana dan Terpidana Di Dalam dan Di Luar Lembaga Pemasyarakatan". Seminar Nasional Pemasyarakatan Terpidana-II, Universitas Indonesia. Jakarta 8-9 Nopember 1993.

## **4) Surat Kabar**

M. Sholeh, Thabranji. "Tindak Kekerasan Terhadap Wanita Dalam Rumah Tangga (Suatu Tinjauan Aspek Kriminologi)". *Jambi Ekspres*, Opini, 5 Oktober 2001.

## **5) Peraturan Perundang-undangan**

### **a. Undang-Undang**

Republik Indonesia. *Undang-Undang Tentang Pemerintahan Daerah.* UU Nomor 23 Tahun 2014. LNRI Tahun 2014 Nomor 5587. TLNRI Nomor 3209.

**b. Peraturan Pemerintah**

Republik Indonesia. *Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Kehutanan,* PP Nomor 12 Tahun 2014. LNRI Tahun 2014 Nomor 36. TLNRI Nomor 5508.

**c. Peraturan Daerah**

Kota Jambi. *Peraturan Daerah Kota Jambi Tentang Izin Gangguan Bagi Kegiatan Usaha, Perusahaan dan Industri.* Perda Kota Jambi Tahun 2014 Nomor 11.

**Contoh:**

**DAFTAR PUSTAKA**

Keraf, Gorys. *Komposisi, Sebuah Pengantar Kemahiran Bahasa.* Cet. 6. Nusa Indah, Ende, 1980.

Mamudji, Sri dan Hang Rahardjo. *Teknik Menyusun Karya Tulis Ilmiah (Bahan Kuliah Metodologi Penelitian)*

- Hukum.* Edisi Ketiga. Fakultas Hukum Universitas Indonesia, Jakarta, 1995.
- Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa. *Petunjuk Praktis Berbahasa Indonesia.* Kantor Menpora dan Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, Jakarta, 1989.
- Ramdhany, Denny. Ed. *Buku Monitoring Kemajuan Studi Mahasiswa Program Magister Ilmu Hukum, dan Pedoman Penyusunan Proposal Penelitian dan Penulisan Tesis Pascasarjana Universitas Jayabaya.* Jakarta, 2003.
- Soekanto, Soerjono. *Pengantar Penelitian Hukum.* UI-Press, Jakarta, 1986.
- Sugono, Dendy. *Berbahasa Indonesia Dengan Benar* Edisi Revisi. Puspa Swara, Jakarta, 1997.
- Sunggono, Bambang. *Metodologi Penelitian Hukum.* Raja Garfindo Persada, Jakarta, 1997.
- Tim Penyusun Kamus Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa. *Kamus Besar Bahasa Indonesia.* Cet. 1. Balai Pustaka, Jakarta, 1988.
- Turabian, Kate L. *A Manual for Writers of Term Papers, Theses, and Dissertations.* First British Ed. Prepared by John E. Spink. Heinemann. London, 1983.
- Wignjosoebroto, Soetandyo. "Hukum dan Metode-Metode Kajiannya." Makalah Disajikan pada Pembinaan Tenaga Peneliti. BPHN, Jakarta, 1980.

Lampiran 1 : Contoh Format Halaman Sampul Skripsi

KEMENTERIAN RISET TEKNOLOGI  
DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS JAMBI  
FAKULTAS HUKUM

(Type Huruf Times New Roman, font 18)

---

LOGO UNIVERSITAS JAMBI

PENEGAKAN HUKUM PIDANA TERHADAP TINDAK  
PIDANA PENYALAHGUNAAN PSIKOTROPIKA DI  
WILAYAH HUKUM PENGADILAN NEGERI JAMBI

*(Times New Romans, Font 16 dengan Cara Simetris dari  
sebelah atas)*

**SKRIPSI**

**Disusun Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh  
Gelar Sarjana Hukum (S.H.)**

*(Times New Romans, Font 12)*

**YUNIA HARDIKA SARI**

**B10010163**

**Pembimbing:**

- .....(Lengkap dengan Gelar)  
.....(Lengkap dengan Gelar)

**JAMBI**

**2014**

Lampiran 2: Contoh Format Halaman Judul Skripsi

KEMENTERIAN RISET TEKNOLOGI

DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS JAMBI

FAKULTAS HUKUM

(Type Huruf Times New Roman, font 18)

---

LOGO UNIVERSITAS JAMBI

TINJAUAN YURIDIS SISTEM MULTIPARTAI DALAM SISTEM  
PRESIDENSIAL DI INDONESIA BERDASARKAN UNTANG-UNDANG  
DASAR NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 1945

*(Times New Romans, Font 16 dengan Cara Simetris dari  
sebelah atas)*

**SKRIPSI**

**Disusun Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh**

**Gelar Sarjana Hukum (S.H.)**

*(Times New Romans, Font 12)*

**EVIN JALNIA PUTRA**

**B10010265**

**Pembimbing:**

.....(Lengkap dengan Gelar)

.....(Lengkap dengan Gelar)

**JAMBI**

**2014**

Lampiran 3: *Contoh Format Halaman Persetujuan Skripsi*

KEMENTERIAN RISET TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS JAMBI  
FAKULTAS HUKUM

---

**PERSETUJUAN SKRIPSI**

Skripsi ini diajukan oleh

Nama : **YUNIA HARDIKA SARI**  
Nomor Mahasiswa : **B10010163**  
Program Kekhususan : **Hukum Tata Negara**  
Judul Skripsi : **TINJAUAN YURIDIS SISTEM MULTIPARTAI  
DALAM SISTEM PRESIDENSIAL DI  
INDONESIA BERDASARKAN UNGANG-  
UNDANG DASAR NEGARA REPUBLIK  
INDONESIA TAHUN 1945**

**Telah disetujui oleh Pembimbing pada tanggal seperti tertera di  
bawah ini untuk dipertahankan di hadapan Tim Pengudi  
Fakultas Hukum Universitas Jambi**

**Jambi, .....**

**Pembimbing Utama**

**Pembimbing Pembantu**

(Nama jelas dan lengkap)  
Nip. ....

(Nama jelas dan lengkap)  
Nip.....

Lampiran 4: Contoh Format Halaman Pengesahan Skripsi

**KEMENTERIAN RISET TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**UNIVERSITAS JAMBI**  
**FAKULTAS HUKUM**

---

**PENGESAHAN SKRIPSI**

Skripsi ini diajukan oleh

Nama : **YUNIA HARDIKA SARI**  
Nomor Mahasiswa : **B10010163**  
Program Kekhususan : **Hukum Tata Negara**  
Judul Skripsi : **TINJAUAN YURIDIS SISTEM MULTIPARTAI  
DALAM SISTEM PRESIDENSIAL DI  
INDONESIA BERDASARKAN UNDANG-  
UNDANG DASAR NEGARA REPUBLIK  
INDONESIA TAHUN 1945**

**Skripsi ini telah dipertahankan dihadapan Tim Penguji Fakultas  
Hukum Universitas Jambi, Pada tanggal .....  
dan dinyatakan LULUS**

**TIM PENGUJI**

| <b>NAMA</b> | <b>JABATAN</b>           | <b>TANDA TANGAN</b> |
|-------------|--------------------------|---------------------|
| .....       | <b>Ketua Tim Penguji</b> | .....               |
| .....       | <b>Sekretaris</b>        | .....               |
| .....       | <b>Penguji Utama</b>     | .....               |
| .....       | <b>Anggota</b>           | .....               |
| .....       | <b>Anggota</b>           | .....               |

**Mengetahui  
Dekan Fakultas Hukum  
Universitas Jambi**

(Nama jelas)  
NIP. .....

Lampiran 5: Contoh Format Daftar isi

## DAFTAR ISI

Halaman

### KATA PENGANTAR

### DAFTAR ISI

### DAFTAR TABEL

### BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Perumusan Masalah
- C. Tujuan dan Manfaat Penelitian
- D. Kerangka Teoretis dan Konseptual
- E. Hipotesis (Jika ada)
- F. Metode Penelitian
- G. Sistematika Penulisan

### BAB II TINJAUAN UMUM TENTANG PENEGAKAN HUKUM

- A. Konsep-konsep Penegakan Hukum
- B. Penegakan Hukum dan Psikotropika
- C. ..... dst

### BAB III PENEGAKAN HUKUM TERHADAP TINDAK PIDANA

#### PENYALAHGUNAAN PSIKOTROPIKA

- A. Penegakan Hukum Terhadap Tindak Pidana Penyalahgunaan Psikotropika di Wilayah Hukum Pengadilan Negeri Jambi
- B. Kendala-Kendala yang dihadapi Dalam Penegakan Hukum terhadap Tindak Pidana Penyalahgunaan Psikotropika
- C. .....

### BAB IV PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Saran

### DAFTAR PUSTAKA

### LAMPIRAN

### CURRICULUM VITAE PENULIS

Lampiran 6: Contoh Daftar Pustaka

**DAFTAR PUSTAKA**

**A. Buku**

Arief, Barda Nawawi. *Bunga Rampai Kebijakan Hukum Pidana*. Edisi Revisi. Citra Aditya Bakti, Bandung, 2002.

Black, Henry Campbell. MA. St. Poul Minn. *Blacks Law Dictionary*. West Publishing Co, 1979.

Depdikbud, Pusat Pembinaan Bahasa. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. PN Balai Pustaka, Jakarta, 1989.

Efendi, Wahyu. *Hakim dan Hukum dalam Praktek*. Alumni, Bandung, 1983.

Gunakaya. Widiada, A. *Sejarah dan Konsepsi Pemasyarakatan*. Armico, Bandung, 1988.

Hamzah, Andi. *Sistem Pidana dan Pemidanaan Indonesia*. Edisi Revisi. Pradnya Paramita, Jakarta, 1993.

Harsono HS. C.I. *Sistem Baru Pembinaan Narapidana*. Djambatan, Jakarta, 1995.

Hadisaputro, Paulus. *Juvenile Delinquency Pemahaman dan Penanggulangannya*, Citra Aditya Bakti, Bandung, 1997.

Kusuma Mulyana W, Sarjono Soekanto,dan Hengkie Liklikuwata. *Kriminologi SuatuPengantar*, Ghalia Indonesia, Jakarta, 1981.

Kartono, Kartini. *Patologi Sosial 2 Kenakalan Remaja*. Rajawali, Jakarta, 1986.

Lamintang. *Hukum Penitensier Indonesia*. Armico, Bandung, 1984.

Muladi dan Barda Nawawi Arif. *Teori-Teori dan Kebijakan Pidana*. Edisi Revisi. Alumni, Bandung, 1992.

-----, *Kapita Selekta Sistem Peradilan Pidana*. Cetakan-1. Badan Penerbit Undip, Semarang, 1995.

Mardjono Reksodiputro. *Hak Asasi Manusia Dalam Sistem Peradilan Pidana Kumpulan Karangan*, Buku Ketiga, Pusat Pelayanan Keadilan dan Pengabdian Hukum (d/h Lembaga Kriminologi), Universitas Indonesia, Jakarta, 1997.

Martokusumo, Sudikno. *Peradilan Anak di Indonesia*. Mandar Maju, Bandung, 1997.

Muhammad Joni dan Zulchaina Z. Tanamas. *Aspek Hukum Perlindungan Anak Dalam Perspektif Konvensi Hak Anak*. Citra Aditya Bakti, Bandung, 1999.

Pursley, Robert D. *Introduction to Criminal Justice*. Four Edition. Mac Millan Publishers Company Right, New York, 1984.

Poemomo, Bambang. *Pelaksanaan Pidana Penjara dengan Sistem Pemasyarakatan*. Liberty, Yogyakarta, 1985.

Panjaitan, Petrus Iwan dan Pandapotan Simorangkir. *Lembaga Pemasyarakatan dalam Persepktif Sistem Peradilan Pidana*. Pustaka Sinar Harapan, Jakarta, 1995.

Pangabean, S.R. Sianturi dan Mampang L. *Hukum Penitensia di Indonesia*. AlumniAhaem-Petehaem, Jakarta, 1996.

Prinst, Darwan. *Hukum Anak Indonesia*. Citra Aditya, Bandung, 1997.

Rony, Hanitejo Soemitro. *Metodologi Penelitian Hukum dan Jurimetri*. Ghalia Indonesia, Jakarta, 1987.

Saleh, Roeslan. *Stelsel Pidana Indonesia*. Aksara Baru, Jakarta, 1978.

-----, *Segi lain Hukum Pidana*. Ghalia Indonesia, Jakarta, 1984.

Soesilo, R. *Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP)*. Politeia, Bogor, 1978.

Sudarto. *Hukum dan Pidana Indonesia*, Alumni, Bandung, 1981.

Simanjuntak. B. *Pengantar Kriminologi dan Patologi Sosial*, Tarsito, Bandung, 1981.

Seorjono Soekanto. *Pengantar Penelitian Hukum*. Universitas Indonesia-Press, Jakarta, 1984.

Siregar, Bismar dan Abdul Hakim Garuda Nusantara. *Hukum dan Hak-Hak Anak*. Rajawali, Jakarta, 1986.

Soemitro, Irma Setyowati. *Aspek Hukum Perlindungan Anak*. Bumi Aksara, Jakarta, 1990.

Weda, Made Darma. *Kriminologi*. Raja Grafindo Persada, Jakarta, 1995.

Widiyanti, Ninik dan Yulius Waskita. *Kejahatan Dalam Masyarakat dan Pencegahannya*. Bina Aksara, Jakarta, 1987.

Wadong, Maulana Hassan. *Advokasi dan Hukum Pertindungan Anak*. Grasindo, Jakarta, 2000.

## B. Karya limiah

Muladi. "Pembinaan Narapidana Dalam Kerangka Rancangan Undang-Undang Hukum Pidana di Indonesia". *Makalah Seminar tentang Pembinaan*

*Narapidana di Indonesia.* Fakultas Hukum UI, Jakarta, 1988.

Purwoto Gandasubrata. "Peran dan Tanggungjawab Hakim Pengawas dan Hakim Pengamat Terhadap Putusan Pidana Yang Dijatuhkan" *Makalah seminar nasional Hukum Pidana*, Fakultas Hukum UI, Jakarta, 1991.

### C. Peraturan Perundang-undangan

Republik Indonesia. *Undang-Undang Tentang Hukum Acara Pidana*. UU Nomor 8 Tahun 1981. LNRI Tahun 1981 Nomor 76. TLNRI Nomor 3209.

-----, *Undang-Undang Tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup*. UU Nomor 12 Tahun 1995. LNRI Tahun 1995 Nomor 77, TLNRI Nomor 3614.

-----, Undang-Undang Tentang Pemerintahan Daerah, Nomor 23 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587).

-----, *Undang-Undang tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan*, Nomor 12 Tahun 2011 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234).

-----, *Undang-Undang tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang*

*Pemerintahan Daerah*, Nomor 9 Tahun 2015, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679).

-----, *Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan*. PP Nomor 31 Tahun 1999. LNRI Tahun 1999 Nomor 68. TLNRI Nomor 3845.

-----, *Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Tentang Izin Lingkungan*. PP Nomor 27 Tahun 2012. LNRI Tahun 2012 Nomor 48 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5285.

-----, *Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2012*. PP Nomor 2 Tahun 2015. LNRI Tahun 2015 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5658.

Lampiran 7: Contoh Format Berita Acara Konsultasi/Bimbingan Skripsi

|                     |       |
|---------------------|-------|
| Judul Skripsi       | ..... |
| Nama Mahasiswa      | ..... |
| Pembimbing Utama    | ..... |
| Pembimbing Pembantu | ..... |

| Tgl.<br>Konsultasi | Uraian<br>konsukasi | Tanda Tangan    |                  |
|--------------------|---------------------|-----------------|------------------|
|                    |                     | Pembimbing<br>I | Pembimbing<br>II |
|                    |                     |                 |                  |

