



Panduan Penulisan Hukum

• PENDAHULUAN

• FORMAT
PENULISAN

• TATA CARA
PENULISAN

**GAYA SELINGKUNG PENULISAN HUKUM
PROGRAM SARJANA PROGRAM STUDI HUKUM
FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS GADJAH MADA**

A. Pendahuluan

Penulisan Hukum adalah tugas akhir dalam proses pendidikan Mahasiswa pada Program Studi Sarjana berupa penulisan karya ilmiah di bidang hukum dengan bobot yang ditetapkan pada Kurikulum Program Studi Sarjana dan dilakukan berdasarkan metode penelitian ilmu hukum. Penulisan Hukum merupakan salah satu syarat kelengkapan untuk memperoleh gelar Sarjana Hukum.

Penulisan Hukum merupakan karya ilmiah yang asli milik Mahasiswa Program Studi Sarjana yang belum pernah diajukan sebagai syarat untuk memperoleh gelar di lembaga pendidikan mana pun, yang disusun oleh Mahasiswa secara individual sesuai sistematika, format, dan tata tulis yang ditetapkan oleh Program Studi Sarjana.

Penulisan Hukum dapat pula berupa karya ilmiah yang disusun oleh Mahasiswa Program Studi Sarjana secara individual dan dipublikasikan pada jurnal yang memperoleh peringkat SINTA (*Science and Technologg Indeks*) pada level 2 (dua), dengan Mahasiswa sebagai penulis tunggal, dibuktikan dengan korespondensi dengan redaksi jurnal pada Semester berjalan sesuai rencana studi pengambilan Mata Kuliah Penulisan Hukum. Mahasiswa dalam menentukan jurnal tujuan publikasi wajib:

- a. melakukan konsultasi dan disetujui oleh Dosen pembimbing Penulisan Hukum;
- b. melakukan proses pembimbingan dalam penelitian dan penulisan hasil penelitian dengan Dosen pembimbing Penulisan Hukum; dan
- c. memastikan tidak terdapat benturan kepentingan antara Mahasiswa dengan pengelola jurnal tujuan publikasi, baik karena hubungan darah maupun hubungan perkawinan.

Penulisan Hukum memiliki topik yang berkaitan dengan konsentrasi atau lintas konsentrasi yang dipilih Mahasiswa dan memiliki nilai kebaruan pengetahuan hukum pada jenjang sarjana. Nilai kebaruan pengetahuan hukum pada sarjana ditentukan secara kualitatif yang dilihat dari:

- a. adanya temuan dan analisis atas kesenjangan hukum (*legal gap*) antara kondisi yang seharusnya (*das sollen*) dengan kondisi yang senyatanya (*das sein*) yang berbeda dengan penelitian terdahulu yang sejenis; dan/atau
- b. adanya penguatan atau penolakan terhadap:
 1. temuan dan analisis atas kesenjangan hukum (*legal gap*) antara kondisi yang seharusnya (*das sollen*) dengan kondisi yang senyatanya (*das sein*) pada penelitian terdahulu yang sejenis; dan/atau
 2. norma hukum, asas hukum, doktrin hukum, atau teori hukum yang sudah ada.

Tahapan yang harus dilalui Mahasiswa dalam menempuh mata kuliah Penulisan Hukum telah diatur secara rinci dalam Pasal 50 sampai dengan Pasal 60 Peraturan Dekan Nomor 1 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Program Sarjana Program Studi Hukum pada Fakultas Hukum Universitas Gadjah Mada.

B. Format Penulisan Hukum

1. Proposal Penulisan Hukum

Jumlah halaman Proposal Penulisan Hukum ditentukan antara 20 sampai dengan 30 halaman. Sistematika Proposal Penulisan Hukum terdiri atas:

- a. **Halaman Sampul**
Lihat Lampiran 1.
- b. **Halaman Persetujuan**
Lihat Lampiran 2.
- c. **Pendahuluan**, meliputi:

1) Latar Belakang

Memberikan penjelasan tentang alasan-alasan bahwa masalah yang dikemukakan dalam Proposal Penulisan Hukum dipandang menarik, penting dan perlu diteliti.

2) Rumusan Masalah

Memuat permasalahan yang akan diteliti dan dicari jawabannya yang dirumuskan dalam bentuk kalimat pertanyaan atau pernyataan. Perumusan masalah hendaknya menunjukkan adanya hubungan antara dua variabel atau lebih.

3) Tujuan dan Manfaat Penelitian

Mengemukakan tujuan yang ingin dicapai dari penelitian yang dapat dibagi menjadi tujuan objektif dan tujuan subjektif. Tujuan objektif penelitian hendaknya sinkron dan konsisten dengan perumusan masalah. Mengemukakan pula tentang manfaat yang diharapkan dari penelitian, baik bagi ilmu pengetahuan (kegunaan akademis) maupun bagi masyarakat (kegunaan praktis).

4) Keaslian Penelitian

Menyatakan bahwa masalah yang akan diteliti belum pernah diteliti dan dipecahkan oleh peneliti terdahulu atau mengemukakan dengan tegas perbedaan penelitian ini dengan penelitian lain yang sudah pernah dilakukan.

d. Tinjauan Pustaka

Menguraikan secara sistematis mengenai hasil studi literatur mengenai teori/konsep/doktrin/asas yang relevan dengan judul penelitian, serta buku pustaka dan hasil-hasil penelitian terdahulu yang ada kaitannya dengan penelitian yang sedang dilakukan. Fakta-fakta yang dikemukakan hendaknya diambil dari sumber aslinya.

e. Metode Penelitian, meliputi:

1) Jenis, Sifat, dan/atau Pendekatan Penelitian

Menguraikan mengenai jenis, sifat, dan/atau pendekatan penelitian sesuai dengan desain penelitian yang telah direncanakan. Jenis, sifat, dan/atau pendekatan penelitian yang diuraikan akan mempengaruhi jenis data penelitian.

2) Jenis Data Penelitian

Menguraikan tentang jenis data yang digunakan didasarkan pada jenis, sifat, dan/atau pendekatan penelitian yang telah diuraikan sebelumnya. Dalam hal diperlukan sesuai dengan jenis, sifat, dan/atau pendekatan penelitian dapat diuraikan pula mengenai lokasi penelitian dan/atau penentuan responden/narasumber.

3) Cara Pengumpulan Data

Menguraikan tentang teknik pengambilan untuk masing-masing data penelitian yang digunakan dalam penelitian.

4) Cara Analisis Data

Menjelaskan tentang metode yang digunakan untuk menganalisis data hasil penelitian.

5) Sistematika Penulisan

f. Daftar Pustaka

Memuat pustaka yang diacu dalam Proposal Penelitian dan disusun ke bawah menurut abjad nama akhir penulis pertama.

2. Penulisan Hukum

Jumlah halaman Proposal Penulisan Hukum ditentukan paling sedikit 75 halaman. Sistematika Penulisan Hukum terdiri atas:

a. Halaman Sampul Depan

Lihat kembali Lampiran 1.

b. Halaman Persetujuan

Lihat kembali Lampiran 2.

c. Halaman Pengesahan

Lihat Lampiran 3.

d. Halaman Pernyataan

Lihat Lampiran 4.

e. Kata Pengantar

Memuat uraian singkat tentang maksud Penulisan Hukum, penjelasan-penjelasan lain yang diperlukan dan ucapan terima kasih.

f. Daftar Isi

Memuat gambaran secara menyeluruh mengenai isi penulisan hukum dan merupakan petunjuk bagi yang ingin melihat langsung suatu bab atau subbab dengan mencantumkan nomor halaman.

g. Daftar Tabel (jika ada)

h. Daftar Lampiran (jika ada)

i. Bab I Pendahuluan

1) Latar Belakang Masalah

Memberikan penjelasan tentang alasan-alasan bahwa masalah yang dikemukakan dalam Penulisan Hukum dipandang menarik, penting dan perlu diteliti.

2) Perumusan Masalah

Memuat permasalahan yang akan diteliti dan dicari jawabannya yang dirumuskan dalam bentuk kalimat pertanyaan atau pernyataan. Perumusan masalah hendaknya menunjukkan adanya hubungan antara dua variabel atau lebih.

3) Tujuan dan Manfaat Penelitian

Mengemukakan tujuan yang ingin dicapai dari penelitian yang dapat dibagi menjadi tujuan objektif dan tujuan subjektif. Tujuan objektif penelitian hendaknya sinkron dan konsisten dengan perumusan masalah. Mengemukakan pula tentang manfaat yang diharapkan dari penelitian, baik bagi ilmu pengetahuan (kegunaan akademis) maupun bagi masyarakat (kegunaan praktis).

4) Keaslian Penelitian

Menyatakan bahwa masalah yang akan diteliti belum pernah diteliti dan dipecahkan oleh peneliti terdahulu atau mengemukakan dengan tegas perbedaan penelitian ini dengan penelitian lain yang sudah pernah dilakukan.

j. Bab II Tinjauan Pustaka

Menguraikan secara sistematis mengenai pustaka-pustaka baik yang berasal hasil-hasil penelitian yang didapat oleh peneliti terdahulu yang ada kaitannya dengan penelitian yang sedang dilakukan, buku-buku, peraturan perundang-undangan dan dokumen-dokumen lain yang terkait. Fakta-fakta yang dikemukakan hendaknya diambil dari sumber aslinya.

g. Bab III Metode Penelitian

1) Jenis, Sifat, dan/atau Pendekatan Penelitian

Menguraikan mengenai jenis, sifat, dan/atau pendekatan penelitian sesuai dengan desain penelitian yang telah direncanakan. Jenis, sifat, dan/atau pendekatan penelitian yang diuraikan akan mempengaruhi jenis data penelitian.

2) Jenis Data Penelitian

Menguraikan tentang jenis data yang digunakan didasarkan pada jenis, sifat, dan/atau pendekatan penelitian yang telah diuraikan sebelumnya. Dalam hal diperlukan sesuai dengan jenis, sifat, dan/atau pendekatan penelitian dapat diuraikan pula mengenai lokasi penelitian dan/atau penentuan responden/narasumber.

3) Cara Pengumpulan Data

Menguraikan tentang teknik pengambilan untuk masing-masing data penelitian yang digunakan dalam penelitian.

4) Cara Analisis Data

Menjelaskan tentang metode yang digunakan untuk menganalisis data hasil penelitian.

5) Kendala Penelitian (jika ada)

Menjelaskan kendala penelitian yang dialami dan cara mengatasinya.

h. Bab IV Hasil Penelitian dan Pembahasan

Memuat dan menjabarkan hasil penelitian dan pembahasan terhadap permasalahan yang diajukan dan dirumuskan dalam penelitian. Hasil penelitian dan pembahasan hendaknya sinkron dan konsisten dengan perumusan masalahnya.

i. Bab V Penutup

1) Kesimpulan

Memuat pernyataan singkat dan tepat yang dijabarkan dari hasil penelitian dan pembahasan untuk menjawab permasalahan yang dirumuskan.

2) Saran

Memuat pertimbangan yang diusulkan atas dasar pengalaman dan pertimbangan penulis.

j. Daftar Pustaka

Memuat pustaka yang diacu dalam Penulisan Hukum dan disusun ke bawah menurut abjad nama akhir penulis pertama.

k. Lampiran (jika ada)

C. Tata Cara Penulisan

1. Bahan dan Ukuran

- a. Naskah dibuat di atas kertas HVS 80 gram.
- b. Ukuran kertas adalah kuarto ukuran A4 (21,5 x 29,7 cm).
- c. Sampul menggunakan kertas manila berwarna merah.

2. Pengetikan

- a. Naskah diketik dengan huruf Times New Roman 12 pt.
- b. Pemakaian huruf miring (*italic*) hanya untuk pengetikan kata yang belum baku dalam bahasa Indonesia dan bahasa asing.

- c. Jarak baris tulisan dalam naskah adalah 2 spasi, kecuali untuk kutipan, catatan kaki, tabel, keterangan gambar dan daftar pustaka diketik dengan jarak 1 spasi.
- d. Batas tepi atas dan kiri adalah 4 cm, sedangkan batas tepi bawah dan kanan adalah 3 cm.
- e. Pengetikan alinea baru dimulai pada indentasi 1 cm dari batas tepi kiri.
- f. Bab diberi nomor dengan angka Romawi besar dan judulnya diketik dengan huruf besar (kapital) semua dengan jarak 4 cm dari tepi atas dan seimbang dari tepi kanan-kiri tanpa diakhiri dengan tanda titik.
- g. Subbab diketik dengan huruf kapital (huruf pertamanya) tanpa diakhiri dengan tanda titik.
- h. Anak subbab ditulis mulai dari ketikan pada indentasi 1 cm dari batas tepi kiri diikuti dengan tanda titik. Kalimat yang menyusul kemudian diketik ke belakang dalam satu baris dengan anak subbab.
- i. Urutan penomoran adalah sebagai berikut:
 - A. ...
 - 1. ...
 - a. ...
 - 1) ...
 - a) ...

3. Penomoran Halaman

- a. Untuk Proposal Penulisan Hukum penomoran halaman menggunakan angka arab dan ditempatkan di sebelah kanan atas.
- b. Untuk Penulisan Hukum penomoran halaman berlaku ketentuan:
 - 1) Untuk sistematika huruf a sampai dengan huruf h diberi nomor urut dengan menggunakan angka romawi kecil (i, ii, iii, iv, v dan seterusnya) dan diketik pada bagian tengah bawah.
 - 2) Untuk sistematika huruf i sampai dengan huruf k diberi nomor urut dengan menggunakan angka arab dan ditempatkan di sebelah kanan atas
- c. Tabel dan gambar diberi nomor urut dengan angka arab.

- d. Bab baru tidak perlu diberi nomor halaman tetapi tetap diperhitungkan.

4. Bahasa

- a. Bahasa yang digunakan adalah bahasa Indonesia baku yang baik dan benar menurut ejaan yang disempurnakan (EYD).
- b. Bentuk orang pertama atau orang kedua (saya, kami, kita, engkau) tidak boleh digunakan, melainkan harus dibuat kalimat pasif. Kata ganti diri “saya” menggunakan kata “penulis”.
- c. Istilah yang digunakan merupakan istilah Indonesia yang sudah dibakukan dan apabila terpaksa memakai istilah asing, harus dicetak miring (*italic*).
- d. Kata penghubung tidak boleh digunakan untuk memulai suatu kalimat.
- e. Kata depan ke dan di maupun tanda baca harus digunakan dengan tepat.

5. Gaya Penulisan

Gaya penulisan harus mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 46 Tahun 2009 tentang Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan. Gaya penulisan yang berlaku:

- a. Bilamana merujuk suatu pasal, huruf awal kata “pasal” ditulis dengan huruf kapital.
- b. Bilamana merujuk suatu ayat, huruf awal kata “ayat” ditulis dengan huruf kecil dan angka diapit oleh tanda baca kurung.
- c. Apabila dalam kutipan langsung suatu frasa, paragraf, atau rumusan pasal terdapat bagian yang dihilangkan, mohon indikasikan bagian yang dihilangkan tersebut dengan elipsis yang disisipkan dalam tanda kurung siku [...].
- d. Penyingkatan nama peraturan perundang-undangan diserahkan kepada gaya masing-masing penulis, selama dipergunakan secara

konsisten. Bentuk yang disarankan misalnya adalah “UU No. 1 Tahun 1950”.

- e. Penulis disarankan untuk menghindari metode penjabaran secara enumeratif.
- f. Daftar Pustaka hendaknya dirujuk dari edisi mutakhir dan sangat disarankan berasal dari jurnal.
- g. Penulis sangat tidak dianjurkan untuk mengacu pada diri sendiri (*self-citation*).
- h. Gelar akademik tidak ditulis di dalam daftar pustaka maupun catatan kaki.

6. Kutipan dan Catatan Kaki

Kutipan dapat dibedakan menjadi kutipan langsung dan kutipan tidak langsung. Kutipan langsung harus sama dengan aslinya, sedangkan kutipan tidak langsung merupakan hasil penyimpulan dari literatur tertentu atas pendapat orang atau sumber lainnya dengan menggunakan kalimat sendiri.

Kutipan langsung yang panjangnya lima baris atau lebih diketik dengan pada indentasi 1 cm dari batas tepi kiri dalam satuan baris dan tidak diberi tanda petik dengan menggunakan spasi tunggal. Kutipan langsung yang panjangnya kurang dari lima baris dimasukkan dalam teks dan diketik biasa dengan menggunakan tanda petik (") pada awal dan akhir kalimat. Penulisan kutipan tidak langsung dilakukan sama dengan cara menuliskan alinea pada umumnya.

Setiap kutipan harus diberi nomor pada akhir kutipan dengan angka arab yang diketik ½ spasi di atas garis ketikan teks naskah. Nomor kutipan harus berurut sampai akhir bab. Kutipan atas pendapat yang bersumber pada tulisan orang lain yang dirujuk dalam penulisan hukum harus disebutkan sumbernya dengan menggunakan catatan kaki (*footnote*). Catatan kaki ini menunjukkan dan dirujuk dalam penulisan hukum harus disebutkan sumbernya dengan menggunakan catatan kaki (*footnote*). Catatan kaki ini menunjukkan dan menginformasikan sumber kutipan. Catatan kaki dapat digunakan pula untuk memberikan komentar mengenai sesuatu yang dikemukakan dalam teks.

Catatan kaki ditulis di bagian bawah halaman teks yang dimulai pada indentasi 1 cm dari batas tepi kiri. Jarak catatan kaki dengan kalimat terakhir dari teks adalah 4 satuan jarak baris 4 (spasi) dengan disela oleh garis pemisah sepanjang 5 cm yang dimulai pada batas kiri. Catatan kaki diberi nomor urut sesuai dengan nomor kutipan dan diketik dengan satu satuan jarak baris serta ditempatkan di halaman yang sama dengan kutipannya.

Penulisan catatan kaki dilakukan dengan mencantumkan nama, tahun terbit, judul buku, nama penerbit, kota, dan halamannya. Cara penulisan seperti di atas, tetapi penulisan nama pengarang tidak dibalik. Jika nama pengarang terdiri dari 2 (dua) orang, maka keduanya harus dicantumkan dalam catatan kaki. Jika nama pengarang terdiri dari 3 (tiga) orang atau lebih, maka cukup nama akhir dari pengarang pertama yang ditulis dan di belakangnya ditulis "*et al.*" (*et alia*, artinya dengan orang lain), tetapi dalam daftar pustaka harus dicantumkan semua nama pengarangnya. Judul buku dalam catatan kaki harus diketik dengan cetak miring. Penulisan halaman disingkat dengan "hlm."

Penulisan catatan kaki dapat dilakukan pula dengan menggunakan singkatan *Ibid.*, *Op.cit.*, dan *Loc.cit.* *Ibid* merupakan singkatan dari *Ibidem* yang artinya dalam halaman yang sama. *Ibid* digunakan dalam catatan kaki apabila kutipan diambil dari sumber yang sama dan belum disela oleh sumber lain. *Op.cit.*, merupakan singkatan dari *Opera citato* yang artinya dalam keterangan yang telah disebut. *Op.cit.*, digunakan dalam catatan kaki untuk menunjuk kepada sumber yang sudah disebut sebelumnya secara lengkap, tetapi telah disela dengan sumber lain dan halamannya berbeda. *Loc.cit.*, merupakan singkatan dari *Loco citato* yang artinya pada tempat yang sama telah disebut. *Loc. cit.*, digunakan dalam catatan kaki apabila hendak menunjukkan kepada halaman yang sama dari sumber yang sama yang sudah disebut terakhir, tetapi telah disela oleh sumber lain.

Penggunaan *Ibid.*, tidak perlu menuliskan nama pengarangnya, karena penggunaan *Ibid.*, tersebut hanya dilakukan ketika sumber yang telah dikutip belum disela dengan sumber yang lainnya. Sebaliknya, penggunaan *Op.cit.*, dan

Loc.cit., tetap harus menulis nama pengarangnya yang diikuti dengan tulisan *Op.cit.*, atau *Loc.cit.*

7. Daftar Pustaka

- a. Penulisan daftar pustaka disusun secara alfabetis dengan nama pengarang dibalik. Nama pengarang yang terdiri lebih dari satu orang harus ditulis semua. Nama pengarang yang lebih dari satu suku kata, cukup ditulis nama akhirnya dan diikuti tanda koma, singkatan nama depan, tengah dan seterusnya yang semuanya diberi titik.
- b. Gelar kesarjanaan dari pengarang tidak perlu dituliskan di dalam daftar pustaka.
- c. Daftar pustaka ditulis dari tepi kiri. Apabila lebih dari satu baris, maka baris berikutnya sesuai dengan indentasi. Daftar pustaka ditulis dengan 1 (satu) spasi, dengan jarak antara sumber pustaka yang satu dengan lainnya adalah 1,5 spasi.
- d. Daftar pustaka disusun secara alfabetis dan ditulis dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Buku: <nama pengarang>, <tahun terbit>, <judul>, <penerbit>, <tempat terbit>.
Pollock, Frederick, *et al.*, 1888, *An Essay on Possession in the Common Law*, Clarendon Press, Oxford.
 - 2) Artikel Jurnal: <nama pengarang>, "<judul>", <nama jurnal>, <volume>, <nomor>, <bulan>, <tahun>.
Pound, Roscoe, "The Scope and Purpose of Sociological Jurisprudence", *Harvard Law Review*, Vol. 25, No. 6, April 1912.
 - 3) Hasil Penelitian/Tugas Akhir: <nama pengarang>, <tahun terbit>, <judul>, <jenis publikasi (hasil penelitian/skripsi/tesis/disertasi)>, <institusi>, <tempat institusi>.
Mertokusumo, Sudikno, 1971, *Sejarah Peradilan dan Perundang-undangannya di Indonesia Sejak 1942 dan Apa Kemanfaatannya bagi*

Indonesia, Disertasi, Program Doktor Fakultas Hukum Universitas Gadjah Mada, Yogyakarta.

- 4) Makalah/Pidato: <nama pengarang>, “<judul>”, <jenis publikasi>, <forum>, <tempat>, <waktu>.

Hardjasoemantri, Koesnadi, “Aspek Hukum Peran Serta Masyarakat dalam Pengelolaan Lingkungan Hidup”, *Pidato*, Pengukuhan Guru Besar pada Fakultas Hukum Universitas Gadjah Mada, Yogyakarta, 15 April 1985.

- 5) Artikel dalam Antologi dengan Editor: <nama pengarang>, “<judul artikel>”, dalam <editor>, <tahun>, <judul buku>, <penerbit>, <tempat terbit>.

Madison, James, “The Federalist No. XVIII”, dalam Hamilton, Alexander, et al., 1837, *The Federalist: On the New Constitution*, Glazier, Masters & Smith, Hallowell.

- 6) Artikel Majalah atau Koran: <nama pengarang>, “<judul artikel>”, <nama majalah/koran>, <tanggal artikel diterbitkan>.

Falaakh, Mohammad Fajrul, “Monarki Yogya Inkonstitusional?”, *Kompas*, 1 Desember 2010.

- 7) Internet: <nama pengarang>, “<judul artikel>”, <alamat urut lengkap>, diakses <tanggal akses>.

Komisi Perlindungan Anak Indonesia, “52 Komisi Negara, KPAI Ditentukan Seleksi Alam”, <http://www.kpai.go.id/publikasi-mainmenu-33/29-52komisi-negara-kpai-ditentukan-seleksi-alam-.html>, diakses 15 Januari 2011.

- 8) Peraturan Perundang-undangan:

Nomenklatur peraturan perundang-undangan beserta nomor, tahun, dan judulnya, diikuti dengan nomor dan tahun tempat pengundangan.

- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktik Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3817).

- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129/PMK.08/2011 tentang Penggunaan Proyek sebagai Dasar Penerbitan Surat Berharga Syariah Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 502)

9) Putusan Pengadilan:

Nomenklatur produk forum pengadilan, nomor produk, perihal/pihak berperkara, tanggal mulai berkekuatan hukum.

- Putusan Mahkamah Konstitusi Nomor 004/PUU-I/2003 perihal Pengujian Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung terhadap Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, 30 Desember 2003.
- Putusan Mahkamah Agung Nomor 55PK/Pid/1996 perihal Peninjauan Kembali oleh Muchtar Pakpahan, 25 Oktober 1996.

Lampiran 1

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS GADJAH MADA
FAKULTAS HUKUM**



PROPOSAL/PENULISAN HUKUM

[JUDUL]

**Proposal/Penulisan Hukum ini disusun untuk melengkapi persyaratan dalam
memperoleh gelar Sarjana Hukum**

Oleh:

NAMA : [NAMA LENGKAP]

NIM : [...]

DEPARTEMEN : [NAMA DEPARTEMEN]

YOGYAKARTA

[TAHUN DISIDANGKAN]

Lampiran 2

HALAMAN PERSETUJUAN

**Proposal/Penulisan Hukum ini telah disetujui oleh Dosen Pembimbing,
pada hari [...], tanggal [...] [Bulan] [Tahun]**

Penulis,

**[Nama Penulis]
NIM. [...]**

**Menyetujui
Dosen Pembimbing,**

**[Nama dan Gelar Dosen Pembimbing]
NIP. [isikan sesuai jenis dan nomor kepegawaian dosen pembimbing]**

Lampiran 3

HALAMAN PENGESAHAN

Penulisan Hukum ini telah dipertahankan di hadapan Dewan Penguji

Fakultas Hukum Universitas Gadjah Mada,

pada hari [hari], tanggal [...] [Bulan] [Tahun]

**Dewan Penguji
Ketua,**

[Nama dan Gelar Dosen Penguji]

NIP. [isikan sesuai jenis dan nomor kepegawaian dosen]

Anggota I,

Anggota II,

[Nama dan Gelar Dosen Penguji]

NIP. [...]

[Nama dan Gelar Dosen Pembimbing]

NIP. [...]

Mengetahui
Ketua Departemen [...],

[Nama dan Gelar Ketua Departemen]

NIP. [...]

Mengesahkan

Dekan Fakultas Hukum Universitas Gadjah Mada,

[Nama dan Gelar Dekan]

NIP. [...]

Lampiran 4

HALAMAN PERNYATAAN

Bertanda tangan di bawah ini:

Nama : [Nama Lengkap]

NIM : [...]

selaku penulis karya ilmiah berjudul “[Judul Penulisan Hukum]”, menyatakan bahwa:

1. Keseluruhan tulisan ini tidak mengandung unsur plagiarisme atas karya orang lain, termasuk plagiarisme yang dimediasi oleh kecerdasan artifisial generatif. Segala kutipan, luaran, atau karya orang lain sudah saya cantumkan dalam sitasi dan daftar pustaka sebagai bentuk transparansi serta penghormatan atas hak cipta orang lain.
2. Tulisan ini tidak disusun atau dihasilkan oleh kecerdasan artifisial generatif, kecuali untuk fungsi teknis seperti pemeriksaan tata bahasa, penerjemahan, dan/atau penyuntingan ringan, sesuai dengan norma-norma yang tercantum dalam Panduan Etika Akademik Pemanfaatan Kecerdasan Artifisial Generatif yang ditetapkan oleh Universitas Gadjah Mada.
3. Penulisan Hukum ini tidak pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di Fakultas Hukum Universitas Gadjah Mada maupun pada suatu Perguruan Tinggi lain.

Jika pada kemudian hari ditemukan salah satu, beberapa, atau seluruh unsur di atas, maka saya bersedia menerima konsekuensi sesuai dengan peraturan yang berlaku di lingkungan Universitas Gadjah Mada.

Yogyakarta, [tanggal] [Bulan] [Tahun]
Penulis,

[Nama Lengkap]
NIM. [...]