

**PROGRAM STUDI
DOKTOR ILMU HUKUM**

PEDOMAN PENULISAN DISERTASI



2025

PPS UNPAS



**PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU HUKUM
PASCASARJANA
UNIVERSITAS PASUNDAN
2025**

Jl. Sumatera No. 41 Kota Bandung

**PEDOMAN PENULISAN DISERTASI
PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU HUKUM
PASCASARJANA
UNIVERSITAS PASUNDAN**

Cetakan Pertama : Desember 2014
Cetakan Ke dua : Desember 2018
Cetakan ke tiga : Mei 2025

Disusun oleh:

Prof. Dr. T.Subarsyah, SH, S.Sos, Sp-1, M.M
Prof. Dr. Anthon F Susanto, SH.,M.Hum
Dr. Siti Rodiah, SH.,M.H
Dr. Sayid Muhammad Rifki Noval, SH.,M.H
Dr. Dedy Hernawan, SH.,M.Hum
Hj. Irma Rachmawati, SH.,Sp-1.,MH.,Ph.D
Dr. Hj. N. Ike Kusmiati, SH.,M.Hum

Diterbitkan atas kerjasama:

**PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU HUKUM
PASCASARJANA
UNIVERSITAS PASUNDAN
Jl. Sumatera No.41 Bandung - 40117
Tlp. 022-4210243
Website: www.pasca.unpas.ac.id
E-mail: pascasarjana@unpas.ac.id**

PENERBIT

Jl.

Tlp.

Website:

E-mail:

KATA PENGANTAR



Buku Pedoman Penulisan Disertasi ini hadir sebagai panduan akademik yang memuat prinsip-prinsip dasar, norma-norma penulisan ilmiah, serta teknik dan kaidah yang bersifat metodologis bagi mahasiswa Program Doktor Ilmu Hukum, maupun bagi para Promotor dan Co-Promotor yang turut bertanggung jawab dalam membimbing karya ilmiah tingkat doktoral. Penyusunan pedoman ini merupakan bagian dari komitmen institusional untuk menjamin standar mutu akademik, memperkuat integritas ilmiah, dan meningkatkan kualitas penulisan disertasi sebagai karya puncak dalam pendidikan doktoral di Universitas Pasundan.

Buku pedoman ini merupakan revisi ketiga dari edisi sebelumnya berdasarkan masukan dari civitas akademika sekaligus upaya pihak pengelola untuk menyesuaikan dengan perkembangan terkini terkait dengan penulisan disertasi. Revisi ini ditekankan pada penyempurnaan tata tulis yang meliputi abstrak, footnote, daftar pustaka, dan komposisi jumlah referensi. Kami menyampaikan apresiasi dan penghargaan setinggi-tingginya kepada seluruh pihak yang telah memberikan dukungan, kontribusi pemikiran, serta semangat kolaboratif dalam penyusunan revisi pedoman ini. Tentu, sebagai dokumen yang bersifat dinamis dan terus berkembang, pedoman ini terbuka untuk terus disempurnakan. Oleh karena itu, kritik dan saran konstruktif senantiasa kami harapkan sebagai bagian dari semangat ilmiah yang tak henti mencari bentuk terbaiknya.

Semoga buku pedoman ini dapat menjadi rujukan yang bermanfaat, tidak hanya sebagai alat bantu teknis, tetapi juga sebagai penuntun nilai dan orientasi akademik dalam mewujudkan disertasi yang berkualitas tinggi, berintegritas, dan relevan dengan tantangan zaman

Bandung, Mei 2025

Ketua Prodi Doktor Ilmu Hukum

Universitas Pasundan

Prof.Dr.T.Subarsyah, S.H, S.Sos, Sp-1, M.M

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	X
DAFTAR ISI.....	X
BAB I. Pendahuluan	X
A. Fungsi dan Tujuan	X
B. Proposal.....	X
C. Disertasi.....	X
D. Ketentuan Akademik dan Administratif.....	X
1. Ketentuan Akademik	X
2. Ketentuan Administratif	X
BAB II. Penulisan Proposal	X
A. Judul Penelitian	X
B. Latar Belakang.....	X
C. Identifikasi Masalah.....	X
D. Tujuan dan Kegunaan Penelitian.....	X
1. Tujuan Penelitian.....	X
2. Kegunaan Penelitian.....	X
E. Kajian Penelitian Terdahulu, Kerangka Pemikiran	X
1. Kajian Penelitian Terdahulu	X
2. Kerangka Pemikiran	X
F. Metode Penelitian.....	X
G. Originalitas.....	X
H. Sistematika Penulisan.....	X
I. Daftar Pustaka	X
BAB III. Sistematika dan Muatan Disertasi.....	X
A. Bagian Awal.....	X
B. Bagian Isi.....	X
1. BAB I Pendahuluan	X
2. BAB II Kajian Penelitian Terdahulu, Landasan Teori	X
3. BAB III Data Penelitian	X
4. BAB IV Perbandingan.....	X
5. BAB V Analisis/ Pembahasan Penelitian	X
6. BAB VI Penutup.....	X
7. Daftar Pustaka	X
8. Lampiran.....	X
9. <i>Curriculum Vitae</i>	X
BAB IV. Teknik Penulisan Disertasi.....	X
A. Format Penulisan.....	X
1. Tajuk	X
2. Kertas	X

3. Pengetikan.....	X
4. Spasi (Jarak antar baris).....	X
5. Abstrak.....	X
6. Penomoran Bab, Sub Bab dan Paragraf.....	X
7. Penomoran Halaman.....	X
8. Penulisan Daftar Pustaka	X
9. Bahasa	X
B. Jenis Penulisan sumber Acuan/ Kutipan	X
C. Penyusunan Tabel.....	X
BAB V. Bimbingan dan Ujian Disertasi	X
A. Bimbingan Disertasi	
B. Syarat-Syarat Mengikuti Ujian Disertasi	
C. Pelaksanaan Ujian Disertasi	
D. Penilaian dan Kriteria Kelulusan Ujian Disertasi.....	
BAB VI. Pedoman Penulisan Catatan Kaki, Daftar Pustaka dan Penggunaan Aplikasi Mendeley	
A. Fungsi Catatan Kaki atau <i>Footnote</i>	X
B. Cara Penulisan <i>Footnote</i>	X
C. Contoh <i>Footnote</i>	X
1. Buku Sebagai Sumber Acuan.....	X
2. Jurnal, Majalah, Surat Kabar.....	X
3. Website/ Sumber Elektronik.....	X
BAB VII Panduan Penyusunan Artikel Ilmiah.....	X
BAB VIII Penutup	X

LAMPIRAN:

Lampiran I

BAB I PENDAHULUAN

A. Fungsi dan Tujuan

Fungsi pedoman ini adalah untuk meningkatkan kualitas penulisan disertasi bagi mahasiswa Program Studi Doktor Ilmu Hukum Pascasarjana Universitas Pasundan. Buku Pedoman ini, dimaksudkan untuk penyeragaman cara penulisan pelaporan penelitian sehingga tidak terjadi perbedaan pandangan mengenai struktur penulisan disertasi. Dimungkinkan terjadi perbedaan pedoman penulisan disertasi dengan institusi lainnya, namun sebagai pedoman internal, pedoman ini wajib menjadi acuan bagi mahasiswa Program Studi Doktor Ilmu Hukum Pascasarjana Universitas Pasundan.

Tujuan utama penyusunan pedoman ini adalah untuk memberikan pedoman serta acuan bagi mahasiswa dalam menulis disertasi, serta kepada Promotor, Co-Promotor dalam proses pembimbingan dan kepada dosen penguji dalam tahapan pengujian. Oleh karena itu, pedoman ini diharapkan dapat dijadikan acuan dasar dalam menyelesaikan perbedaan dalam proses penyusunan, pembimbingan serta pengujian disertasi Program Studi Doktor Ilmu Hukum Pascasarjana Universitas Pasundan.

Pedoman penulisan disertasi ini berlaku secara internal bagi Program Studi Doktor Ilmu Hukum Pascasarjana Universitas Pasundan. Oleh karena itu, buku ini harus dijadikan acuan oleh civitas akademika Program Studi Doktor Ilmu Hukum Pascasarjana Universitas Pasundan dalam menyusun, membimbing atau menguji disertasi di lingkungan Program Studi Doktor Ilmu Hukum Pascasarjana Universitas Pasundan.

B. Proposal

Proposal disertai wajib dibuat oleh setiap mahasiswa Program Studi Doktor Ilmu Hukum Pascasarjana Universitas Pasundan sebelum melakukan penelitian. Penulisan proposal wajib mengikuti Buku Pedoman ini.

C. Disertasi

Disertasi adalah laporan hasil penelitian berbentuk karya tulis mahasiswa Program Studi Doktor Ilmu Hukum Pascasarjana Universitas Pasundan dalam bidang hukum yang diminatinya, yang menunjukkan kemampuan akademik dalam merumuskan permasalahan dan menganalisisnya dengan menggunakan teori-teori yang relevan. Disertasi harus memenuhi kriteria berikut:

1. Merupakan karya ilmiah asli penulis;
2. Merupakan karya ilmiah yang menunjukkan kemampuan dan kemandirian mahasiswa yang bersangkutan dalam berpikir sistematis serta metodologis;
3. Memberikan kontribusi terhadap pengembangan ilmu, yang berupa temuan baru dalam wujud pendalaman atau pengembangan teori, konsep kebijakan;
4. Memberikan kontribusi terhadap pemecahan masalah sesuai dengan bidang ilmunya.

D. Ketentuan Akademik dan Administratif

1. Ketentuan Akademik

- a. Setiap mahasiswa Program Studi Doktor Ilmu Hukum Pascasarjana Universitas Pasundan diwajibkan menulis disertasi yang mengkaji salah satu bidang ilmu hukum, sesuai dengan permintaannya.
- b. Sebelum menyusun proposal disertasi, mahasiswa diwajibkan mengajukan judul penelitian disertasi untuk dibahas dan disetujui oleh Pimpinan Program Studi.
- c. Judul Proposal Disertasi dapat diajukan sejak awal mahasiswa mendaftar di Program Studi Doktor Ilmu Hukum Pascasarjana Universitas Pasundan, dan selambat-lambatnya setelah dinyatakan lulus mata kuliah metode penelitian hukum;
- d. Proposal disertasi yang telah memenuhi kriteria akan diajukan dalam ujian proposal disertasi setelah mahasiswa melaksanakan ujian komprehensif;
- e. Proposal Disertasi diuji oleh tim penguji yang diikuti oleh Promotor, Co-Promotor dan mahasiswa.

2. Ketentuan Administratif

- a. Proposal disertasi yang telah diajukan dan telah disempurnakan sesuai dengan masukan-masukan pada waktu ujian proposal, dan digandakan 5 (lima) rangkap dan dijilid biasa dengan kertas Buffallo warna merah. Proposal yang telah dijilid, satu diserahkan kepada bagian Administrasi berikut soft filenya
- b. Mahasiswa yang memerlukan surat izin penelitian hendaklah mengajukan permohonan tertulis kepada Ketua Program Studi dengan dilampiri: Rekomendasi atau persetujuan Promotor dan Co-Promotor.
- c. Penelitian dapat dilakukan setelah memenuhi ketentuan peraturan yang berlaku terkait dengan proses perizinan.

BAB II

PENULISAN PROPOSAL

A. Judul Penelitian

Judul penelitian merupakan ekspresi atas masalah penelitian yang akan diteliti terkait dengan bidang hukum. Hal-hal yang perlu diperhatikan tentang pemilihan judul adalah sebagai berikut:

1. Judul penelitian dibuat ringkas, padat dan mencerminkan secara tepat masalah yang akan diteliti. (Disarankan jumlah maksimal 15 kata)
2. Permasalahan penelitian belum banyak diteliti.
3. Judul penelitian dibahasakan dengan lugas, sehingga tidak menimbulkan bias intrepertasi.
4. Menunjukkan secara jelas problematika atau masalah yang akan diteliti.
5. Judul harus merupakan rangkaian dua proposisi atau lebih dan minimal mengandung satu konsep hukum.
6. Perhatikan keserasian atau konsistensi antara judul, rumusan masalah, serta penarikan kesimpulan harus tampak benang merahnya

B. Latar Belakang dan Urgensi Penelitian

Latar Belakang merupakan serangkaian problematika atau masalah hukum yang akan diteliti dan ditulis dalam bentuk paragraf secara sistematis, didalamnya menjelaskan alasan-alasan dilakukannya penelitian terhadap permasalahan-permasalahan hukum yang ada pada tingkatan filosofis.

Salah satu fenomena yang umum terjadi, mahasiswa kurang dapat meyakinkan pentingnya topik yang diajukan. Kerap terjadi, argumen urgensi penelitian tampak sekali dipaksakan. Selain itu, penjelasan urgensi penelitian tidak dalam kerangka disiplin ilmu yang tengah dikerjakan, namun lebih pada formalitas. Kemudian kerap terjadi bahwa judul proposal disertasi secara *common sense* – telah diketahui publik/ orang umum atau telah dapat diduga sebelum hasil atau kesimpulan yang akan diperoleh, bukan sesuatu yang menarik atau perlu dikaji secara akademis.

Atas dasar itu, judul atau topik proposal disertasi yang sama dengan judul disertasi yang telah ada tidak menjadi masalah, dapat diterima, sepanjang terdapat kejelasan kerangka teori (*theoretical framework*), kejelasan kajian yang akan dilakukan dibandingkan dengan disertasi yang telah ada, terutama terdapat kebaruan (*novelty*).

Dengan demikian, penulisan latar belakang dan pentingnya suatu topik penelitian disertasi erat kaitannya dengan kajian mendalam pengusul proposal disertasi atas berbagai penelitian terdahulu. Umumnya, melalui latar belakang, pengusul telah memberikan gambaran arah kajian yang rencana akan dilakukannya dan mendeskripsikan fenomena yang terkait dengan problematika dan judul penelitian. Oleh karena itu pemilihan suatu masalah sebaiknya mempertimbangkan kriteria berikut:

1. Topik yang dipilih memiliki alasan akademik (mengapa topik tersebut dipilih?).
2. Masalah tersebut memberikan suatu hasil yang baru dan signifikan.
3. Masalah tersebut berguna dan penting untuk diteliti.
4. Masalah tersebut menarik dan mampu untuk dipecahkan.
5. Tersedia data yang cukup.
6. Masalah memiliki orisinalitas, yang ditunjukkan dengan menjelaskan perbedaan atau penyempurnaan yang dilakukan dengan mengkaji penelitian sejenis yang telah ada.

Dalam konteks proposal disertasi, pendekatan teori, latar belakang dan *prior research topic* (Topik Penelitian Terdahulu) memiliki peran yang penting. **Pendekatan teori**, merujuk pada kerangka konseptual yang digunakan dalam disertasi. Hal ini melibatkan pemilihan dan penerapan teori-teori yang relevan untuk menjelaskan fenomena yang diteliti. Pendekatan teori membantu dalam membangun landasan konseptual yang kuat, memberikan arah bagi penelitian, dan membantu dalam mengembangkan hipotesis atau pertanyaan penelitian yang akan dijawab. Pendekatan teori juga memungkinkan peneliti untuk melihat hubungan antara variabel, menyelidiki asumsi yang mendasari penelitian, dan memahami konsep-konsep yang relevan dalam konteks penelitian.

Latar belakang proposal disertasi berfungsi untuk memberikan konteks dan pemahaman yang mendalam tentang topik penelitian. Latar belakang melibatkan tinjauan literatur yang komprehensif dan kritis terhadap penelitian terdahulu yang telah dilakukan di bidang yang sama atau terkait. Peneliti harus menyajikan pemahaman tentang masalah yang dihadapi, pemikiran teoritis yang ada, dan kemajuan penelitian yang telah dilakukan sejauh ini. Latar belakang juga memberikan pembenaran tentang kebutuhan penelitian baru dan kontribusi yang diharapkan dari disertasi tersebut.

Prior Research Topic (Topik Penelitian Terdahulu) merujuk pada penelitian terdahulu yang relevan dengan topik proposal disertasi. Ini melibatkan pengumpulan dan peninjauan studi-studi sebelumnya yang telah dilakukan dalam bidang yang sama atau terkait. Tinjauan literatur yang cermat dan sistematis terhadap penelitian terdahulu membantu peneliti untuk mengidentifikasi kekosongan pengetahuan yang masih ada, kesenjangan dalam penelitian sebelumnya, dan area penelitian yang perlu diperluas atau ditingkatkan. Penelitian terdahulu juga memberikan landasan untuk merumuskan pertanyaan penelitian, merancang metodologi yang tepat dan membandingkan hasil penelitian dengan temuan yang telah ada.

C. Identifikasi Masalah

1. Identifikasi Masalah umumnya digunakan dalam penelitian yang bersifat kualitatif, dengan tujuan untuk mengarahkan penelitian, memahami fenomena yang kompleks, mendapatkan pemahaman mendalam tentang perspektif atau konteks tertentu, sehingga memungkinkan peneliti untuk menggali data secara mendalam.
2. Identifikasi Masalah diperlukan untuk mempertajam masalah yang akan diselesaikan. Dalam rangka mempersempit dan memfokuskan ruang lingkup penelitian, membantu peneliti untuk mengarahkan penelitiannya, mengidentifikasi aspek yang akan diteliti dan menjaga fokus dalam pengumpulan dan analisis data.
3. Identifikasi Masalah harus berbentuk kalimat tanya, agar dapat membantu dalam mengkomunikasikan tujuan penelitian secara jelas.
4. Bentuk pertanyaan pada Identifikasi Masalah memuat unsur ontologi, aksiologi, epistemologi (filsafat Ilmu) didalamnya.

D. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

1. Tujuan Penelitian

- a. Tujuan penelitian berisi capaian yang ingin diperoleh dalam penelitian.
- b. Tujuan penelitian umumnya untuk menjajaki, menyelesaikan, menerangkan, membuktikan suatu gejala atau dugaan, menerapkan suatu konsep dan membuat suatu model kebijakan.
- c. Tujuan penelitian mengembangkan, menguji atau menemukan suatu teori, konsep atau model.

2. Kegunaan Penelitian

Kegunaan penelitian bukanlah sebuah rekomendasi yang hanya bertumpu pada kemampuan melukiskan atau memotret ulang khazanah keilmuan hukum yang telah ada, atau sekedar mengulang kembali. Akan tetapi perlu untuk menunjukkan adanya usaha untuk menjelaskan atau hingga upaya membangun sebuah teori yang baru, bahkan hingga mempertanyakan atau mengkritik keabsahan teori-teori yang telah dicetuskan oleh para ahli hukum terdahulu.

Atas dasar itu, manfaat penelitian pada karya ilmiah proposal Disertasi harus mengacu pada *contribution to knowledge* (sumbangan terhadap pengembangan ilmu). Sebagai syarat mutlak yang wajib dipenuhi oleh peneliti adalah mengetahui secara baik bagaimana dan sampai dimana *prior research on topic* atau bagaimana teori terdahulu telah dirumuskan atau dikerjakan oleh para peneliti terdahulu, sehingga peneliti dapat meletakkan secara tepat dimana kegunaan penelitian yang dilakukannya untuk pengembangan ilmu hukum.

kegunaan penelitian meliputi:

- a. **Kegunaan teoritis**, yaitu pengembangan ilmu pengetahuan sesuai dengan konsentrasi keilmuan peneliti.
- b. **Kegunaan praktis**, yaitu kebermanfaatan bagi lembaga/ institusi terkait.

E. Kajian Penelitian Terdahulu dan Kerangka Pemikiran

1. Kajian Penelitian Terdahulu (*Prior Research on Topic*)

Dalam penulisan proposal disertasi, salah satu bagian penting adalah mengkaji penelitian terdahulu (*prior research on topic*). Kajian penelitian terdahulu ini kerap menjadi kekurangan dan kelemahan proposal yang dirancang untuk sebuah disertasi. Dalam kaitan ini, umumnya peneliti menggunakan penelitian-penelitian lainnya tanpa menjelaskan substansi dari penelitian tersebut dan kesukaran untuk menemukan relevansi dengan judul penelitian yang akan dikaji.

Istilah *prior research on topic* mengandung makna bahwa tidak semua referensi yang dikaji dapat secara bebas dicantumkan dalam proposal disertasi, namun dibatasi referensi-referensi dan hasil penelitian terdahulu yang benar-benar terkait dan diperlukan pertimbangan yang cermat. Merupakan sebuah ketidakjujuran akademik, apabila seorang

peneliti tidak mencantumkan *prior research on topic*, sementara diketahui telah terdapat berbagai penelitian yang mengkaji topik atau masalah serupa.

Seorang peneliti memiliki kewajiban untuk menjelaskan kebaruan dan perbedaan penelitian yang akan dilakukannya dengan penelitian-penelitian yang telah ada sebelumnya. Dalam kaitan inilah, peneliti diwajibkan menjelaskan perbedaan mendasar dari disertasi yang akan diajukan dengan berbagai penelitian terdahulu baik pada aspek identifikasi masalah, kerangka pemikiran, metodologi, termasuk hasil penelitian dari penelitian terdahulu.

Prior research on topic yang terkait dengan topik penelitian disertasi yang diajukan pada Program Studi Doktor Ilmu Hukum Program Pascasarjana Universitas Pasundan sekurang-kurangnya perlu mereview 3 hingga 5 referensi, dengan ketentuan maksimal 7 tahun terakhir dan tidak diperkenankan bersumber pada karya ilmiah dalam bentuk skripsi ataupun tesis. Diutamakan dalam bentuk Disertasi atau karya ilmiah berbentuk jurnal yang terindeks bereputasi nasional maupun internasional, atau prosiding konferensi internasional yang telah dipublikasikan.

Penulisan *prior research on topic* dilakukan dengan model penulisan *review article*, yaitu mengulas secara singkat dan kritis (satu hingga 3 alinea) setiap topik penelitian yang terkait dengan topik proposal disertasi yang diajukan. Adapun muatan ulasan atas kajian penelitian terdahulu mencakup:

- a. Problem akademik yang dikaji; Mengidentifikasi masalah akademis yang menjadi fokus penelitian.
- b. Kerangka teori yang dipergunakan; Menjelaskan kerangka teori atau konsep yang digunaskan sebagai dasar penelitian.
- c. Metodologi yang digunakan; Menguraikan metodologi yang digunakan.
- d. Hasil penelitian; Menyajikan temuan atau hasil penelitian yang diperoleh dari disertasi, jurnal dan prosiding. Disarankan untuk menjelaskan kebaruan dan kontribusi dari masing-masing karya yang diulas tersebut sesuai dengan topik kajiannya masing-masing.

Empat hal tersebut sangat penting untuk dikemukakan, untuk memperkuat dasar usulan pengaju proposal dalam hal orisinalitas penelitian, kebaruan, sumbangan terhadap pengembangan ilmu hukum. Kajian penelitian terdahulu tersebut di atas harus dijadikan titik tolak oleh pengaju proposal disertasi untuk menyusun kerangka teori, metode penelitian dan model analisa yang akan disusun dan dipergunakan oleh pengaju proposal. Dalam hubungan inilah dari aspek problem akademik, kerangka teori, model analisis dan hasil penelitian

disertasi merupakan sesuatu yang baru dan dapat memberikan kontribusi akademik yang tinggi.

Dengan mengacu pada kajian penelitian terdahulu, pengaju proposal dapat membangun argumen yang kuat untuk urgensi penelitian, menjelaskan perbedaan dan keunggulan dari pendekatan yang dipilih, serta menyajikan temuan yang berpotensi memperkaya pengetahuan dan memengaruhi praktik akademik maupun praktisi di bidang terkait. Dalam kesimpulannya, kajian penelitian terdahulu harus dijadikan landasan yang kokoh bagi pengaju proposal disertasi. Dengan melakukan penelitian yang baru, memperluas kerangka teori, menggunakan model analisis yang tepat, dan menghasilkan temuan yang signifikan, disertasi dapat memberikan kontribusi berharga dalam pengembangan pengetahuan dan pemahaman di bidang akademik yang relevan.

2. Kerangka Pemikiran

Teori mengandung penjelasan tentang serangkaian proposisi (logis dan rasional) antar konsep-konsep yang saling berhubungan. Kerangka pemikiran dibangun berdasarkan hubungan antar konsep dan bukan konsep tunggal. Teori bagi peneliti disertasi, menjadi penuntun dan berfungsi untuk menerangkan dan memecahkan problem akademik penelitiannya secara sistematis. Kerangka pemikiran diturunkan dari (beberapa) konsep/teori yang relevan dengan masalah yang diteliti. Kerangka pemikiran memuat landasan teori dan landasan peraturan perundang-undangan. Landasan peraturan perundang-undangan memuat instrumen hukum yang relevan dengan obyek permasalahan yang diteliti. Bagian awal kerangka pemikiran dapat dilengkapi dengan gambar bagan, skema atau flow-chart penelitian yang menggambarkan latar belakang penelitian, permasalahan dan teori yang digunakan.

Fungsi dan posisi teori dalam penelitian disertasi sangat penting dan salah satu kelebihan sebuah disertasi dapat dipantau dari landasan teori yang disusun oleh penulisnya. Pada umumnya fungsi dan posisi teori dalam penelitian, yaitu:

- a. Dalam penelitian yang bersifat dalam tahap penjelajahan (*to explore*), maka posisi teori untuk membantu memahami realitas sosial yang ada.
- b. Dalam penelitian deskriptif (*to describe*), fungsi dan posisi teori untuk menggambarkan sesuatu atau realitas sosial secara apa adanya. Teori dalam kaitan ini akan sangat membantu untuk menafsirkan atau memahami realitas sosial yang ada.
- c. Dalam penelitian penjelasan (*to explain*), posisi teori sangat jelas, yaitu untuk dijadikan landasan penjelasan atas realitas sosial yang diturunkan dalam hipotesa hendak diuji.

- d. Dalam penelitian yang bersifat pemahaman (*to understand*), posisi teori dipergunakan untuk memahami fenomena hukum secara mendalam, termasuk menentukan alasan-alasan dari tindakan hukum yang ada.
- e. Dalam penelitian yang bertujuan untuk meramalkan (*to predict*), maka posisi teori adalah sebagai landasan untuk memprediksi ke depan atau, sebuah prediksi ke depan yang berangkat dari interpretasi data.

Selain beberapa hal tersebut di atas, terkait dengan kerangka pemikiran perlu pula dijelaskan bahwa kerangka pemikiran digunakan untuk menyusun suatu kerangka berpikir dalam menganalisis masalah yang akan dikaji, sehingga kerangka pemikiran wajib relevan dengan masalah penelitian. Kerangka Pemikiran umumnya meliputi, *Grand Theory*, *Middle Range Theory* dan *Applied Theory*. Kerangka pemikiran perlu diuraikan dan dielaborasi secara logis dan rasional sehingga menjadi suatu rancang bangun teori yang dapat memandu peneliti untuk memecahkan problem akademik pada proposal disertasinya.

F. Metode Penelitian

Metode penelitian merupakan prosedur sistematis yang digunakan untuk memperoleh pengetahuan atau kebenaran ilmiah melalui langkah-langkah yang terstruktur. Dalam bagian ini, peneliti harus menjelaskan secara jelas metode yang digunakan dalam penelitiannya, termasuk pendekatan, teknik pengumpulan data, teknik analisis serta cara penarikan kesimpulan.

Metode yang digunakan akan berimplikasi langsung pada jenis data yang dikumpulkan, bagaimana data tersebut diolah, dan bagaimana hasil akhirnya disimpulkan. Penelitian pada dasarnya merupakan sarana utama dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi karena bertujuan untuk mengungkapkan kebenaran secara sistematis, metodologis, dan konsisten.

Metodologi penelitian hukum memiliki karakteristik khusus yang membedakannya dari metodologi ilmu lainnya. Karakteristik ini muncul dari sifat keilmuan hukum yang normatif, sistematis dan berbasis pada asas keadilan serta ketertiban hukum. Oleh karena itu, metode yang digunakan dalam penelitian hukum harus merepresentasikan kekhasan tersebut, baik dalam pendekatan normatif (dogmatik) yang berfokus pada kajian peraturan perundang-undangan, asas dan teori hukum; maupun dalam pendekatan empiris, yang mengkaji efektivitas norma hukum dalam praktik di masyarakat. Adapun uraian lebih lanjut dalam metode penelitian sebagai berikut:

1. Spesifikasi Penelitian

Dalam bagian spesifikasi penelitian, penting untuk dijelaskan apakah penelitian yang dilakukan bersifat deskriptif, eksplanatif atau eksploratif. Penelitian hukum normatif umumnya bersifat deskriptif-analitis, karena bertujuan untuk menggambarkan, mengkaji, dan menganalisis norma hukum, asas hukum, serta sinkronisasi dan harmonisasi peraturan. Sementara itu, penelitian hukum sosiologis (empiris) umumnya bersifat eksplanatif atau eksploratif, karena menelusuri penerapan hukum dalam masyarakat serta sebab dan akibat dari gejala hukum yang terjadi.

Untuk memperkuat uraian dalam bagian ini, peneliti dianjurkan menggunakan literatur pendukung yang relevan, baik dari sumber teori maupun hasil penelitian terdahulu, guna menjustifikasi pilihan spesifikasi penelitian yang digunakan.

2. Metode Pendekatan

a. Pendekatan Yuridis Normatif

Pendekatan ini menggunakan metode dan kerangka berpikir yang termasuk dalam ilmu hukum dogmatik. Dalam literatur asing, pendekatan ini dikenal dengan istilah *dogmatic legal research*. Fokus pendekatan ini adalah menelaah hukum dari sumber-sumber tertulis (peraturan perundang-undangan, doktrin, yurisprudensi), dengan kegiatan utama seperti:

- 1) Inventarisasi hukum positif;
- 2) Penemuan asas hukum;
- 3) Penemuan hukum *in concreto*;
- 4) Analisis sistematika hukum;
- 5) Sinkronisasi dan harmonisasi hukum secara vertikal maupun horizontal;
- 6) Kajian perbandingan hukum dan sejarah hukum.

b. Pendekatan Yuridis Empiris

Pendekatan ini memandang hukum sebagai gejala sosial, yaitu perilaku masyarakat atau institusi hukum dalam praktiknya. Dikenal juga sebagai pendekatan sosiologis, pendekatan ini sering bersifat interdisipliner atau multidisipliner, dan digunakan untuk mengkaji bagaimana hukum berfungsi dalam kenyataan. Pendekatan ini mencakup:

- 1) Pendekatan yuridis-kriminologis;
- 2) Pendekatan yuridis-psikologis;
- 3) Pendekatan yuridis-ekonomi.

c. Pendekatan Lain

Selain dua pendekatan utama diatas, terdapat pendekatan tambahan seperti:

- 1) Pendekatan Filosofis;
- 2) Pendekatan Historis;

3. Tahap Penelitian

a. Tahapan Penelitian

Bagian ini menjelaskan tahapan-tahapan dalam proses penelitian yang dilakukan oleh peneliti, mulai dari tahap awal hingga penyusunan disertasi. Uraian tahapan ini penting untuk menunjukkan bahwa penelitian dilakukan secara sistematis, terstruktur, dan sesuai metode ilmiah. Tahapan dalam penelitian baik yang bersifat normatif maupun empiris umumnya meliputi:

1) Tahap Persiapan

Merupakan tahap perencanaan awal penelitian. Pada tahap ini, peneliti menyusun desain penelitian yang dituangkan dalam bentuk usulan penelitian. Desain ini harus mencakup perumusan masalah, tujuan penelitian, metode, serta rencana pengumpulan dan analisis data. Usulan penelitian ini menjadi dasar untuk pelaksanaan tahap penelitian berikutnya.

2) Tahap Pelaksanaan Penelitian

Tahap ini dilaksanakan setelah sidang usulan penelitian (SUP) disetujui. Terdapat perbedaan mendasar antara jenis pendekatan normatif dan empiris:

- a) Dalam penelitian hukum normatif, data utama adalah data sekunder, seperti peraturan perundang-undangan, putusan pengadilan, doktrin, dan literatur hukum. Oleh karena itu, studi kepustakaan menjadi sumber utama data. Penelitian lapangan, jika dilakukan hanya bersifat pelengkap dan berfungsi sebagai justifikasi atas data sekunder, misalnya melalui wawancara dengan praktisi hukum.
- b) Dalam penelitian hukum empiris, data utama adalah data primer, yaitu data yang diperoleh langsung dari lapangan, seperti hasil wawancara, observasi, dan kuesioner. Studi kepustakaan dilakukan di awal sebagai bekal konseptual untuk merancang instrumen penelitian lapangan.

3) Tahap Penyusunan Disertasi

Setelah seluruh data diperoleh dan dianalisis, peneliti melanjutkan ke tahap penyusunan disertasi. Pada tahap ini peneliti menyusun hasil penelitian secara sistematis dan sesuai dengan kaidah akademik yang berlaku.

Untuk memudahkan pemahaman, sebaiknya tahapan ini ditampilkan juga dalam bentuk bagan alur (*flowchart*). Peneliti juga dianjurkan untuk merujuk pada buku metodologi penelitian hukum yang relevan agar penyusunan uraian ini lebih akurat dan sesuai standar ilmiah.

4. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah penting dalam metode penelitian yang bertujuan memperoleh data secara sistematis, terarah, dan relevan dengan objek penelitian. Teknik ini disesuaikan dengan pendekatan yang digunakan:

a. Pendekatan Yuridis Normatif

Pada pendekatan ini, data diperoleh dari studi kepustakaan yang terdiri atas:

- 1) Peraturan perundang-undangan
- 2) Putusan pengadilan
- 3) Buku teks hukum
- 4) Jurnal ilmiah
- 5) Hasil penelitian terdahulu
- 6) Ensiklopedi, dan dokumen hukum lainnya

Teknik yang digunakan meliputi inventarisasi, pencatatan sistematis, dan pengklasifikasian dokumen hukum. Tujuannya adalah untuk mengidentifikasi keterkaitan antar peraturan, kesesuaian antara asas hukum dan norma hukum, serta kemungkinan konflik norma (baik secara vertikal maupun horizontal).

b. Pendekatan Yuridis Empiris

Data dikumpulkan dari:

- 1) **Data Primer**, yaitu hasil penelitian lapangan seperti wawancara, kuesioner, observasi dan dokumentasi.
- 2) **Data Sekunder**, digunakan sebagai dasar konseptual sebelum turun ke lapangan.

Beberapa teknik pengumpulan data lapangan meliputi:

- 1) Observasi langsung

- 2) Wawancara
- 3) Kuesioner/ Angket
- 4) Dokumentasi lapangan

Dalam pendekatan ini, peneliti umumnya melakukan studi pustaka terlebih dahulu untuk menyusun kerangka wawancara atau instrumen survei.

5. Alat Pengumpulan Data

Alat pengumpul data adalah sarana yang digunakan peneliti untuk memperoleh informasi secara akurat dan sahih. Jenis alat yang digunakan harus sesuai dengan pendekatan dan teknik pengumpulan data yang dipilih. Berikut ini uraian alat berdasarkan jenis pendekatan:

a. Penelitian Hukum Normatif

- 1) **Catatan Studi Dokumen**, digunakan untuk mencatat hasil telaah terhadap peraturan perundang-undangan, buku ajar, jurnal dan literatur hukum lainnya.
- 2) **Log Book Penelitian**, berisi catatan sistematis proses telaah literatur sejak awal hingga akhir penelitian.
- 3) **Pedoman Wawancara** (jika ada), digunakan sebagai pelengkap bila penelitian normatif melibatkan wawancara dengan narasumber untuk klarifikasi yuridis.

b. Penelitian Hukum Empiris

- 1) Metode Tes
- 2) Observasi
- 3) Wawancara
- 4) Kuesioner

6. Analisis Data

Analisis data adalah proses penguraian secara sistematis, logis dan konsisten terhadap gejala-gejala hukum yang diteliti. Analisis memiliki hubungan erat dengan pendekatan penelitian yang digunakan dan harus disesuaikan dengan jenis datanya.

a. Penelitian Hukum Normatif

Dalam pendekatan yuridis normatif, data dianalisis menggunakan metode analisis yuridis kualitatif, yaitu dengan cara:

- 1) **Deskriptif analitis**, menjelaskan dan menguraikan data hukum sebagaimana adanya berdasarkan dokumen atau norma positif.
- 2) **Preskriptif**, merumuskan bagaimana seharusnya hukum diberlakukan atau dikembangkan ke depan.

Beberapa model analisis tambahan lainnya dalam penelitian hukum normatif meliputi:

- 1) **Analisis yuridis sistematis**, menelusuri aturan hukum secara logis dan berurutan.
- 2) **Analisis yuridis historis**, meninjau perkembangan historis norma hukum.
- 3) **Analisis Komparatif**, membandingkan norma hukum antar sistem hukum atau antar negara.
- 4) **Content Analysis**, menelaah isi dokumen hukum atau putusan secara mendalam.

Alat yang lazim digunakan dalam penelitian hukum normatif antara lain:

- 1) **Silogisme hukum**, menggunakan logika deduktif dari norma umum ke kasus konkret.
- 2) **Interprestasi hukum**, menafsirkan makna pasal atau frasa hukum
- 3) **Kontruksi hukum**, menyusun norma hukum baru dari norma yang ada untuk mengisi kekosongan hukum.

b. Penelitian Hukum Empiris

Dalam pendekatan empirik, analisis dilakukan terhadap data yang diperoleh dari masyarakat atau lembaga praktik hukum. Teknik yang digunakan:

- 1) **Analisis Kuantitatif**, menggunakan angka, rumus statistik, tabel, diagram, atau grafik untuk mengolah data primer.
- 2) **Analisis Kualitatif**, digunakan sebagai pelengkap untuk menafsirkan makna dan hubungan antar data secara deskriptif, terutama ketika menjelaskan fenomena hukum empiris.

7. Jadwal Penelitian

Dalam bagian ini, peneliti perlu menjelaskan secara jelas dan sistematis durasi serta tahapan penelitian yang akan dilakukan. Penjelasan ini mencakup:

a. Waktu Pelaksanaan Penelitian

Sebutkan secara eksplisit berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan seluruh rangkaian penelitian, mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan, hingga penyusunan laporan akhir.

b. Penyajian Jadwal dalam Bentuk Tabel (*Schedule Time*)

Buatlah tabel jadwal kegiatan penelitian, yang menunjukkan pembagian waktu untuk setiap tahapan, seperti:

- 1) Studi Pustaka
- 2) Penyusunan Instrumen
- 3) Pengumpulan Data
- 4) Analisis Data
- 5) Seminar Usulan penelitian
- 6) Seminar Hasil Penelitian
- 7) Ujian Naskah Disertasi

Contoh tabel dapat disusun dalam bentuk bulanan atau mingguan, sesuai kebutuhan

8. Lokasi Penelitian

Dalam bagian ini, peneliti wajib menjelaskan secara rinci dan spesifik mengenai lokasi tempat dilakukannya penelitian. Uraian lokasi penelitian harus mencakup:

a. Wilayah Administrasi Penelitian

Sebutkan nama Provinsi, Kabupaten/kota, Kecamatan, atau Instansi/lembaga tempat penelitian dilakukan, sesuai dengan fokus penelitian.

b. Alasan Pemilihan Lokasi

Sertakan alasan yang mendasari pemilihan lokasi tersebut, misalnya karena lokasi tersebut merepresentasikan permasalahan yang diteliti, memiliki relevansi hukum, atau aksesibilitas data.

c. Penelitian Empirik

Untuk penelitian yuridis empiris, uraian lokasi disertai dengan data pendukung, seperti:

- 1) Gambaran geografis atau administrasi lokasi.
- 2) Peta Lokasi (jika memungkinkan).
- 3) Profil singkat lembaga, institusi, atau komunitas yang diteliti.

d. Penelitian Normatif

Apabila penelitian normatif dilakukan dengan studi dokumen dan wawancara nasarumber di lokasi tertentu (misalnya Kepolisian RI, Kejaksaan RI), maka tetap perlu disebutkan secara jelas lokasi pengumpulan data.

G. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan memuat gambaran dan uraian singkat mengenai (rancangan) muatan materi setiap bab-bab yang akan dijadikan rancangan sistematika penulisan disertasi. Bagian ini dilengkapi pula dengan skema rencana tahapan waktu penelitian berupa bulan dan tahun penelitian yang akan dilaksanakan.

H. Originalitas

Merupakan kumpulan penelitian yang pernah dilakukan sebelumnya. Lingkup hasil penelitian terdahulu dijadikan acuan orisinalitas meliputi hasil penelitiannya, dan menjelaskan perbedaan penelitian yang akan dilakukan dengan yang telah dilakukan sebelumnya.

I. Daftar Pustaka

Daftar pustaka dapat berupa buku, jurnal, peraturan perundang-undangan, prosiding seminar, sumber elektronik dan sumber-sumber lain yang relevan. Daftar pustaka dalam proposal bersifat sementara, dan dapat dilengkapi pada saat penulisan disertasi. Tata cara penulisan daftar pustakan dapat dilihat pada Bab VII Penulisan Daftar Pustaka.

BAB III

SISTEMATIKA DAN MUATAN DISERTASI

A. Bagian Awal

Bagian awal disertasi terdiri dari: sampul luar, halaman sampul dalam, lembar pengesahan, lembar pernyataan, lembar persetujuan tim penguji ujian doktor, lembar persetujuan pembimbing, lembar persembahan dan lembar motto dan (jika perlu), lembar abstrak, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel (jika ada), daftar lampiran (jika ada).

1. Sampul Luar

- a. Judul Disertasi, dengan huruf kapital.
Judul penelitian berisi pernyataan yang secara spesifik mencerminkan isi penelitian yang dilakukan (mencerminkan konsep dan gejala/ fenomena yang diteliti).
- b. Logo Universitas Pasundan.
- c. Nama Mahasiswa dan NPM.
- d. Tulisan **DISERTASI** menggunakan huruf kapital.
- e. Diajukan kepada **PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU HUKUM PASCASARJANA UNIVERSITAS PASUNDAN**. Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar Doktor Bidang Ilmu Hukum
- f. Tulisan **BANDUNG** dengan huruf Kapital.
- g. Tahun Penyelesaian studi Doktor.
- h. Disertasi dijilid dengan jenis *hard cover*.
- i. Warna sampul luar disertasi diwajibkan berwarna **merah** dengan tulisan warna hitam.
(Contoh dapat dilihat pada lampiran)

2. Halaman Sampul Dalam terdiri dari:

- a. Judul Disertasi, dengan huruf kapital.
- b. Logo Universitas Pasundan.
- c. Nama Mahasiswa dan NPM.
- d. Nama Promotor.
- e. Nama Co-Promotor.
- f. Tulisan **DISERTASI** menggunakan huruf kapital.

- g. Diajukan kepada **PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU HUKUM PASCASARJANA UNIVERSITAS PASUNDAN**. Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar Doktor Bidang Ilmu Hukum
 - h. Tulisan **PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU HUKUM PASCASARJANA UNIVERSITAS PASUNDAN** dengan huruf kapital.
 - i. Tulisan **BANDUNG** dengan huruf Kapital.
 - j. Tahun Penyelesaian studi Doktor.
- (Contoh dapat dilihat pada lampiran)**

3. Lembar Pengesahan

Tanda persetujuan dari Promotor dan Co-Promotor yang telah menyatakan bahwa Disertasi layak diujikan. Disertasi yang telah disetujui ini diketahui oleh Direktur Pascasarjana Universitas Pasundan dan Ketua Program Studi Doktor Ilmu Hukum Pascasarjana Universitas Pasundan. Lembar ini berisikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Nomor Pengesahan.
- b. Judul Disertasi, dengan huruf kapital.
- c. Nama Mahasiswa.
- d. Nomor Pokok Mahasiswa (NPM)
- e. Program Studi Doktor.
- f. Pernyataan bahwa Tim Promotor telah menyatakan bahwa disertasi layak untuk diujikan.
- g. Tanda tangan Ketua Program Studi.

(Contoh dapat dilihat pada lampiran)

4. Lembar Pernyataan

Lembar ini berisikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Judul lembar pernyataan keaslian
- b. Nama Mahasiswa.
- c. Tempat dan Tanggal lahir.
- d. Nomor Pokok Mahasiswa (NPM).
- e. Program Studi Doktor.
- f. Judul Disertasi, dengan huruf kapital.
- g. Menyatakan bahwa:

- (1) Disertasi yang diajukan adalah asli dan belum pernah diajukan untuk memperoleh gelar akademik (sarjana, magister, dan /atau doktor di universitas/ perguruan tinggi manapun).
- (2) Disertasi adalah murni gagasan, rumusan dan penelitian penulis sendiri tanpa bantuan pihak lain, kecuali arahan tim Promotor dan penguji.
- (3) Karya-karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, yang dicantumkan sebagai acuan dan dituliskan juga sumber acuan tersebut dalam daftar pustaka.
- (4) Persetujuan dari komisi etik penelitian bagi yang mempersyaratkan.

(Contoh dapat dilihat pada lampiran)

5. Lembar Tim Penguji Disertasi

Lembar ini berisikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Judul: DEWAN PENGUJI UJIAN TERBUKA DISERTASI/ PROMOSI DOKTOR
- b. Nama penyusun disertasi.
- c. Tempat dan Tanggal lahir penyusun disertasi.
- d. Nomor Pokok Mahasiswa (NPM).
- e. Program Studi Doktor.
- f. Judul Disertasi, dengan huruf kapital.
- g. Nama-nama serta tanda tangan tim penguji disertasi.
- h. Tanda tangan Ketua Program Studi Program Doktor Ilmu Hukum Pascasarjana Universitas Pasundan.

(Contoh dapat dilihat pada lampiran)

6. Lembar Persembahan (Jika diperlukan)

(Contoh dapat dilihat pada lampiran)

7. Lembar Motto (Jika diperlukan)

(Contoh dapat dilihat pada lampiran)

8. Lembar Abstrak

Abstrak mencerminkan seluruh isi disertasi dengan mengungkapkan intisari permasalahan penelitian, pendekatan yang digunakan atau kerangka pemikiran, metode penelitian, temuan penelitian, dan kesimpulan. Abstrak dibuat dalam tiga bahasa,

Indonesia, Inggris dan Sunda, dan masing-masing tidak lebih dari 500 kata dengan menggunakan huruf *Times New Roman Font* 12 dan diketik dengan jarak 1 (Satu) yang tersusun dalam 3 alinea.

- a. Alinea 1: memuat inti sari masalah atau latar belakang dan tujuan penelitian.
- b. Alinea 2: memuat metode penelitian yang digunakan;
- c. Alinea 3: memuat hasil penelitian.

Isi Abstrak meliputi:

- a. Judul disertasi.
- b. Penulis, tanpa mencantumkan gelar.
- c. Nomor Pokok Mahasiswa (NPM).
- d. Latar Belakang.
- e. Identifikasi Masalah.
- f. Metode Penelitian.
- g. Kesimpulan.
- h. Kata Kunci, minimal tiga kata, ditulis *italic* dan disusun secara alfabetis.

9. Kata Pengantar

Bagian ini mengungkapkan pokok-pokok persoalan yang diteliti untuk mengantarkan pemahaman terhadap substansi materi secara singkat.

Secara umum kata pengantar memuat:

- a. Pernyataan syukur kepada Allah SWT, karena disertasi telah selesai disusun.
- b. Penjelasan-penjelasan yang berhubungan dengan isi disertasi seperti kendala sewaktu melakukan penelitian dan hal-hal yang memperlancar pelaksanaan disertasi.
- c. Ucapan terimakasih kepada pihak-pihak yang secara langsung berjasa dalam menyelesaikan disertasi, meliputi:
 - (1) Rektor Universitas Pasundan.
 - (2) Wakil Rektor I,II,III Universitas Pasundan.
 - (3) Direktur Pascasarjana Universitas Pasundan.
 - (4) Wakil Direktur I dan II Pascasarjana Universitas Pasundan.
 - (5) Ketua Program Studi Doktor Ilmu Hukum Pascasarjana Universitas Pasundan.
 - (6) Sekretaris Program Studi Doktor Ilmu Hukum Pascasarjana Universitas Pasundan.
 - (7) Promotor Disertasi.

- (8) Co-Promotor Disertasi.
 - (9) Pihak-pihak lainnya.
 - d. Tanggal penulisan kata pengantar.
 - e. Tanda tangan dari penulis disertasi
- (Contoh dapat dilihat pada lampiran)**

10. Daftar Isi

Pada daftar isi memuat hal-hal sebagai berikut:

- a. Halaman sampul luar.
- b. Halaman sampul dalam.
- c. Lembar Pengesahan.
- d. Lembar Pernyataan.
- e. Lembar Tim Penguji Disertasi.
- f. Lembar Persembahan (jika ada).
- g. Lembar Motto (jika ada).
- h. Abstrak (Bahasa Indonesia).
- i. *Abstract* (Bahasa Inggris).
- j. *Ringkesan* (Bahasa Sunda).
- k. Kata Pengantar.
- l. Daftar Isi.
- m. Daftar Tabel (jika ada).
- n. Daftar Gambar (jika ada)
- o. BAB I
- p. BAB II
- q. BAB III
- r. BAB IV
- s. BAB V
- t. BAB VI
- u. Daftar Pustaka
- v. Lampiran-Lampiran
- w. *Curriculum Vitae* Mahasiswa.

Penulisan pada halaman Daftar Isi ditulis dengan huruf kapital. Untuk butir o hingga t, penulisan huruf kapital hanya digunakan pada judul bab saja. Untuk sub bab hanya awal

huruf saja. Penomoran halaman bagian awal (butir b hingga n) diberi nomor halaman menggunakan huruf romawi kecil di tengah, sedangkan Bab Pendahuluan hingga Daftar Pustaka (butir o hingga u) menggunakan nomor halaman angka (1,2,3 dst.) diletakkan kanan atas, **untuk halaman pertama setiap bab diletakkan di bagian bawah tengah.**

(Contoh dapat dilihat pada lampiran)

11. Daftar Tabel (Jika Ada)

Dalam daftar tabel termuat nomor urut tabel dan nama tabel beserta nomor halamannya dicetak *italic*.

Contoh:

Tabel 1 Angka Pelanggaran Lalu Lintas di Indonesia tahun 2000-2004, 35.

Tabel 2 Perbandingan sistem pemilihan umum di Indonesia dan India, 46.

12. Daftar Gambar (Jika Ada)

Dalam daftar gambar termuat nomor urut gambar, nama gambar dan nomor halamannya dicetak *italic*.

Contoh:

Gambar 1 Proses Persidangan di Mahkamah Konstitusi, 76.

Gambar 2 Barang Bukti Kejahatan TPPU, 88.

13. Daftar Lambang (Jika Ada)

Daftar lambang merupakan daftar untuk lambang-lambang (jika ada) yang ada pada bagian inti disertasi.

14. Daftar Singkatan (Jika Ada)

Daftar singkatan merupakan daftar tentang singkatan-singkatan, ini diperlukan untuk memudahkan pembaca.

15. Daftar Lampiran (Jika Ada)

Daftar lampiran pada disertasi diletakkan pada bagian paling akhir tesis yang diberi judul Daftar Lampiran dengan tujuan untuk memudahkan pembaca mencari data pendukung dalam disertasi.

B. Bagian Isi

Bagian isi disertasi adalah bagian inti dari laporan penelitian. Perlu dipastikan perbedaan penulisan proposal disertasi dan penulisan disertasi. Sistematika penulisan disertasi pada Program Studi Doktor Ilmu Hukum Pascasarjana Universitas Pasundan sebagai berikut:

1. BAB I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Bagian ini berisi uraian singkat tentang:

- a. Hal-hal/ gejala yang secara umum menjadi latar belakang penelitian (hal-hal yang menarik minat peneliti untuk melakukan penelitian).
- b. Pernyataan tentang gejala/fenomena yang akan diteliti, dapat diangkat dari masalah teoretis atau diangkat dari masalah praktis.
- c. Penjelasan gejala-gejala yang memunculkan masalah, seperti munculnya kesenjangan antara fakta dan harapan (pada bagian ini dikemukakan argumentasi mengakibatkan terjadinya permasalahan).
- d. Situasi yang melatarbelakangi masalah (yang dipermasalahkan).
- e. Tujuan (*purposes*) penelitian yang dilakukan (*research purpose*). Pada bagian ini juga disebutkan jenis studinya, misalnya studi kasus, historis dan sebagainya.
- f. Pada bagian ini dapat dikemukakan manfaat hasil penelitian.

B. Identifikasi Masalah

Pada bagian ini diuraikan pernyataan kalimat yang spesifik tentang gejala atau fenomena yang diteliti. Identifikasi masalah ditujukan guna mengungkapkan suatu kalimat pernyataan yang menunjukkan bahwa penelitian mengarah pada persoalan menemukan suatu solusi. Pada pernyataan masalah ini, peneliti dapat melanjutkan penjelasannya melalui identifikasi masalah untuk menguraikan lebih spesifik atas persoalan yang dikemukakan untuk memandu langkah-langkah penelitian dalam menemukan solusi.

C. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian merupakan rumusan dan tujuan atau *output* yang akan dicapai dalam penelitian. Untuk itu tujuan penelitian mengungkapkan rumusan:

1. Upaya pokok yang akan dikerjakan di dalam pemecahan masalah, dan
2. Garis besar hasil yang hendak dicapai.

Dengan demikian, rumusan tujuan penelitian merupakan petunjuk arah bagi studi atau peneliti, dan harus dievaluasi pada bagian kesimpulan disertasi. Rumusan tujuan penelitian berbeda dengan rumusan tujuan penulisan disertasi yang secara eksplisit telah dinyatakan dalam sampul depan maupun lembar halaman judul disertasi. Tujuan penelitian menguraikan tujuan apa yang hendak dicapai dalam suatu penelitian. Tujuan penelitian harus berkorelasi dengan Identifikasi Masalah.

D. Kegunaan Penelitian

Kegunaan penelitian berfungsi untuk menegaskan manfaat yang dapat diraih setelah studi atau penelitian berlangsung. Untuk itu, bagian kegunaan penelitian harus menjelaskan:

1. Kegunaan teoritis yang diharapkan menjadi hasil dan pembahasan masalah yang ditulis sejalan dengan tujuan penelitian yang telah ditetapkan. Kegunaan Teoritis berkaitan dengan pengembangan keilmuan (teori), serta harapan-harapan yang dicapai,
2. Kegunaan praktis hasil pembahasan di dalam disertasi terhadap para pengguna dalam suatu wilayah bidang ilmu. kegunaan praktis berkorelasi dengan kemampuan aplikasi teoritis.

E. Kerangka Pemikiran

Bagian ini menguraikan tentang:

- a. Kajian literatur (*literature review*) tentang teori/konsep hasil-hasil penelitian terdahulu yang telah ada, yang relevan dengan studi/penelitian yang dilakukan. Kajian ini menjadi rancangan bagi peneliti dalam mengusulkan penelitian.
- b. Kajian literatur bukan semata-mata untuk meninjau sejumlah literatur, melainkan untuk menunjukkan keterkaitan studi yang diusulkan dengan literatur yang dikaji tersebut.
- c. Uraian kajian literatur yang memberikan kontribusi terhadap pemahaman para pembaca tentang topik penelitian dan untuk menerangkan kerangka teori yang digunakan dalam studi.

F. Metode Penelitian

1. Spesifikasi Penelitian
2. Metode Pendekatan
3. Tahap Penelitian
4. Teknik Pengumpulan Data
5. Alat Pengumpul Data

- 6. Analisis Data
- 7. Lokasi Penelitian
- 8. Jadwal Penelitian
- G. Sistematika Penelitian

Menguraikan apa yang akan dibahas dalam masing-masing Bab secara terperinci

H. Originalitas

Originalitas adalah suatu mekanisme untuk menentukan karya tulis disertasi tersebut original belum pernah ada yang menuliskannya. Sebagai bahan perbandingannya diinventarisir karya tulis yang telah ada yang sama derajatnya untuk membuktikan bukan merupakan duplikasi/Plagiasi

2. BAB II. KAJIAN/ TINJAUAN PUSTAKA (Bab ini diberi judul)

- A. (diberi judul)
- B. (diberi judul)
- C. dan seterusnya

Dalam BAB II, kajian pustaka objek bahasan harus diintrodukir ke dalam judul bab. Bagian ini membuat teori-teori atau doktrin, konsep-konsep yang relevan dengan tema disertasi dan permasalahan hukum yang akan diteliti. Teori ini memiliki keterkaitan dengan kerangka pemikiran. Teori-teori harus bersumber dari buku teks, jurnal nasional dan internasional bereputasi, atau seri penerbitan sains lainnya, termasuk kedalamnya hasil penelitian. Uraian dalam tinjauan pustaka ini harus memiliki kaitan dan relevansinya dengan kerangka pemikiran dan masalah yang diteliti, buku-buku yang digunakan sebagai rujukan untuk keperluan kajian/tinjauan pustaka, adalah buku dengan terbitan terbaru dan relevan dengan kebutuhan penulisan disertasi.

3. BAB III. DATA PENELITIAN (Bab ini diberi judul)

- A. (diberi judul)
- B. (diberi judul)
- C. dan seterusnya

Dalam BAB III, memuat data yang diperoleh dari penelitian, dapat berupa data sekunder maupun data primer, atau yang merupakan gabungan keduanya. Data sekunder (data

kepastakaan) diperoleh apabila penelitian yang dilakukan adalah penelitian hukum normatif.

4. BAB IV. PERBANDINGAN

- A. (diberi judul)
- B. (diberi judul)
- C. dan seterusnya

Perbandingan adalah suatu mekanisme untuk membandingkan hasil penelitian yang dilakukan dalam disertasi sebagai salah satu bahan untuk membuat pembahasan.

5. BAB V. HASIL/ PEMBAHASAN DALAM PENELITIAN (Bab ini diberi judul)

- A. (diberi judul)
- B. (diberi judul)
- C. dan seterusnya

Bab ini menyajikan hasil penelitian dan pembahasan. Bab ini menyajikan hasil penelitian dan pembahasan. Uraian hasil dan pembahasan dapat disajikan dalam beberapa sub bab secara terpisah sesuai dengan kebutuhan. Uraian bab ini dapat juga disajikan hanya dalam satu bab, maksudnyanya hasil penelitian langsung di bahas.

Dalam bab ini memuat deskripsi data, temuan hasil penelitian, dan pembahasan hasil penelitian. Perlu diperhatikan sesuai dengan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No 49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi bahwa penelitian disertasi dapat menemukan teori baru atau paling tidak mengembangkan teori. Kebaharuan (*novelty*) merupakan bagian penting dalam karya ilmiah disertasi. Terdapat 3 tipe *novelty*, yaitu: *invention*, *improvement*, dan *refutation*). Dalam merumuskan *novelty* perhatikan hasil penelitian, teori yang melandasi penelitian disertasi, dan penelitian terdahulu.

6. BAB VI. PENUTUP

A. KESIMPULAN

B. SARAN

Bab ini merupakan bab yang harus membuat kesimpulan dan Saran-saran. Detail kesimpulan dan yang saran yang dimaksud adalah sebagai berikut:

- a. Kesimpulan merupakan jawaban dari identifikasi masalah sebagaimana yang diuraikan pada Bab Hasil/Pembahasan..
- b. Saran dirumuskan berlandaskan pada kesimpulan hasil penelitian, dapat berisi tawaran atau rekomendasi untuk insitusi terkait dan penelitian lebih lanjut yang dapat dilakukan (Positif, Kongkrit, Operasional)
- c. Jumlah kesimpulan sesuai dengan jumlah identifikasi masalah.

7. DAFTAR PUSTAKA

Daftar dari seluruh kepustakaan yang digunakan/dirujuk dalam naskah. Cara penulisan Daftar Pustaka diuraikan pada Bab II

8. LAMPIRAN

Berisi lampiran data atau hal lainnya yang relevan dengan permasalahan penelitian yang dianggap penting untuk disertakan.

9. *Curriculum Vitae* (Riwayat Hidup)

BAB IV

TEKNIK PENULISAN DISERTASI

A. Format Penulisan

1. Tajuk
 - a. Tiap tajuk diketik pada halaman baru dengan huruf kapital dan tebal (***bold***) serta ditempatkan di tengah,
 - b. Yang dimaksud tajuk, adalah:

PENGESAHAN

PERNYATAAN

ABSTRAK

ABSTRACT

RINGKESAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMBANG

DAFTAR SINGKATAN

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I PENDAHULUAN

BAB II KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN

BAB III HASIL PENELITIAN

BAB IV PERBANDINGAN

BAB V ANALISIS/ PEMBAHASAN

BAB VI PENUTUP/ KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

CURRICULUM VITAE

2. Kertas

- a. Naskah diketik di atas kertas HVS berwarna putih dengan ukuran A4 80 gram, dalam satu muka kertas (tidak bolak-balik).
- b. Sampul (kulit luar) berupa *soft cover* (tipis, bukan hard cover dari bahan karton bufallo warna merah untuk disertasi).
- c. Antara bab yang satu dengan bab lain diberi pembatas kertas *doorslag* warna kuning muda .

3. Pengetikan

- a. Penulisan menggunakan *font Times New Roman* dengan ukuran (*size*) sebagai berikut:
 - (1) Ukuran *font* 12 untuk isi naskah
 - (2) Ukuran *font* 16 dan tebal untuk judul dalam Bahasa Indonesia serta 14 dan tebal untuk judul dalam Bahasa Inggris.
 - (3) Ukuran *font* 12 dan tebal untuk isi nama penulis pada halaman judul
 - (4) Ukuran *font* 14 dan tebal untuk isi nama lembaga (**UNIVERSITAS PASUNDAN**) pada halaman judul.
 - (5) Ukuran *font* 10 dan tebal untuk tulisan lain pada halaman judul.
 - (6) Ukuran *font* 10 untuk penulisan catatan kaki (*footnote*).
- b. Pengetikan naskah disertasi dilakukan dengan pengaturan lay-out sebagai berikut:
 - (1) Pias (margin) atas: 4 cm dari tepi kertas
 - (2) Pias (margin) kiri: 4 cm dari tepi kertas
 - (3) Pias (margin) bawah: 3 cm dari tepi kertas
 - (4) Pias (margin) kanan: 3 cm dari tepi kertas
- c. Penulisan naskah dibuat rata kiri dan kanan (*justified*).

4. Spasi (Jarak Antar Baris)

- a. Tulisan disusun dalam jarak 2 (dua) spasi.
- b. Jarak antara penunjuk bab (Misalnya BAB I) dengan tajuk bab (misalnya PENDAHULUAN) adalah dua spasi.
- c. Jarak antara tajuk bab (judul bab) dengan teks pertama isi naskah atau antara tajuk bab dengan tajuk sub bab adalah empat spasi.
- d. Jarak antara tajuk sub bab (judul bab) dengan baris pertama teks isi naskah adalah dua spasi.

- e. Tiap alinea teks isi naskah diketik menjorok kedalam (ke kanan) sejauh lima ketukan.
- f. Jarak antara baris akhir teks dengan tajuk sub berikutnya adalah empat spasi.
- g. Jarak antara teks dengan tabel, gambar, atau diagram adalah tiga spasi.
- h. Alinea baru diketik menjorok ke dalam (ke kanan) sejauh lima ketukan dari pias (margin) kiri teks isi naskah; jarak antara alinea adalah dua spasi.
- i. Petunjuk bab dan tajuk bab selalu diketik pada halaman baru
- j. Untuk catatan kaki, penulisan baris pertama dimulai pada ketukan ke 5 (lima) dan baris kedua dan seterusnya sejajar dengan batas tepi atau margin kiri.

5. Abstrak

- a. Pengetikan *Abstract* sebagai berikut:
 - (1) Jarak pengetikan *Abstract* adalah satu spasi.
 - (2) Jarak antara judul *Abstract* dengan teks pertama adalah empat spasi.
 - (3) Jarak antara alinea yang satu dengan alinea yang lain adalah satu spasi.
 - (4) Judul *Abstract* serta seluruh teks *Abstract* diketik dengan huruf miring (*italic*)
- b. Pengetikan Abstrak sebagai berikut:
 - (1) Pada dasarnya serupa seperti pada butir a diatas, akan tetapi judul ABSTRAK dan seluruh isi teks abstrak diketik dengan huruf normal (tidak *italic*)
 - (2) Judul antara judul ABSTRAK dengan teks pertama adalah empat spasi.

6. Penomoran Bab, Anak Bab (sub bab) dan Paragraf

- a. Penomoran Bab menggunakan angka Romawi kapital di tengah halaman (misalnya BAB I)
- b. Penomoran sub bab menggunakan huruf diketik pada pinggiran sebelah kiri (misalnya A,B,C dst)
- c. Penomoran anak sub bab disesuaikan dengan nomor bab (misalnya 1,2 dst).
- d. Apabila masih terdapat pemecahan maka digunakan huruf abjad kecil: a, b, c, dan seterusnya. Pemecahan selanjutnya digunakan angka Arab yang diberi tanda kurung tutup tanpa diberi titik di belakangnya: 1), 2), 3), dan seterusnya. Selanjutnya, jika masih ada, digunakan abjad yang diberi tanda kurung tutup tanpa diberi titik di belakangnya: a), b), c) dan seterusnya. Selanjutnya, secara berurut sebagai berikut: angka Arab yang diletakkan dalam kurung buka dan tutup tanpa titik di belakangnya (1), (2), (3), dan seterusnya; kemudian huruf kecil yang diletakkan dalam kurung

buka dan tutup tanpa titik di belakangnya (a), (b), (c), dan seterusnya. Jika masih terdapat rincian lagi, digunakan kata-kata; *pertama*, *kedua* dan seterusnya yang dicetak miring.

Contoh Penulisan

BAB II
KAJIAN PUSTAKA

+
4 SPASI

A. Sub Bab

B. Sub Bab

1. ...

2. ...

a. ...

b. ...

1).

2).

a). ...

b). ...

dan seterusnya

7. Penomoran Halaman

a. Halaman bagian awal

- (1) Penomoran bagian awal disertasi mulai dari halaman Judul (halaman setelah sampul luar) hingga dengan halaman Daftar Lampiran, menggunakan angka Romawi kecil (misalnya i,ii,iii, dst).
- (2) Halaman judul dan halaman Persetujuan Pembimbing/Promotor tidak diberi nomor urut halaman, namun diperhitungkan sebagai halaman i dan halaman ii (nomor halaman ini tidak diketik).

- (3) Halaman Abstrak/ *Abstract/ Ringkesan* hingga halaman Lampiran diberi nomorurut halaman dengan angka romawi kecil yang merupakan kelanjutan dari halaman judul dan halaman persetujuan Pembimbing/ Promotor (halaman iii, iv, dst)
- (4) Nomor halaman diketik pada pias (margin) atas sebelah kanan dengan jarak tiga spasi dari pias (margin) atas (baris pertama teks pada halaman), dan angka terakhir nomor halaman lurus dengan pias (margin) kanan teks.

b. Halaman bagian inti

- (1) Penomoran mulai dari BAB I (PENDAHULUAN) sampai dengan BAB VI PENUTUP (KESIMPULAN DAN SARAN) menggunakan angka Arab (1,2, dst) dan diletakkan pada pias (margin) kanan dengan jarak tiga spasi dari pias (margin) atas (baris pertama teks pada halaman) serta angka terakhir nomor halaman lurus dengan pias (margin) kanan teks.
- (2) Pada tiap halaman yang bertajuk, nomor halaman mulai dari BAB I (PENDAHULUAN) sampai dengan BAB VI PENUTUP (KESIMPULAN DAN SARAN) diketik pada pias (margin) bawah persis di tengah-tengah dengan jarak tiga spasi dari pias (margin) bawah teks.
- (3) Penomoran bukan bab dan bukan sub bab menggunakan angka Arab dengan tanda kurung, misalnya 1),2) dst dan (1), (2) dst.

c. Halaman bagian akhir

- (1) Penomoran bagian akhir disertasi, mulai dari halaman DAFTAR PUSTAKA hingga dengan Riwayat Hidup, menggunakan angka Arab yang diketik pada pias (margin) atas sebelah kanan dengan jarak tiga spasi dari pinggir atas (baris pertama teks pada halaman) serta angka terakhir nomor halaman lurus dengan pias (margin) kanan teks.
- (2) Penomoran pada tiap halaman yang bertajuk, mulai dari DAFTAR PUSTAKA hingga dengan RIWAYAT HIDUP, diketik pada pias (margin) bawah persis di tengah-tengah dengan jarak tiga spasi dari pias (margin) bawah teks.
- (3) Nomor halaman bagian akhir ini merupakan kelanjutan nomor halaman bagian ini disertasi.

8. Penulisan Daftar Pustaka

Bentuk Daftar Pustaka hampir sama dengan bentuk *footnote*, tetapi ada perbedaan pengetikan sebagai berikut:

- a. Nama pengarang mulai diketik pada garis margin, sedangkan baris kedua dan seterusnya dimulai setelah 1,02 cm dari garis margin, dengan spasi satu.
- b. Antara dua sumber dikosongkan dua spasi;
- c. Nomor halaman tidak ada;
- d. Nama pengarang atau penulis disusun menurut abjad tanpa nomor urut dengan mendahulukan nama keluarga (apabila memiliki nama keluarga) atau nama belakang (apabila tidak memiliki nama keluarga).

Contoh:

Fuller, Lon L., *Jurisprudence*, The Foundation Press, Mineola, New York, 1949.

Butt, Peter, *Modern Legal Drafting: a Guide to Using Clearer Language*, Cambridge University Press, New York, 2006.

Poerbopranoto, Kuntjoro, *Beberapa Catatan Hukum Tata Pemerintahan dan Peradilan Administrasi Negara*, Cet. II, Alumni, Bandung, 1978.

- e. Apabila sebuah karya ditulis oleh dua atau tiga orang, maka hanya nama pengarang yang pertama yang disusun seperti uraian huruf d. Nama penulis kedua dan ketiga ditulis biasa seperti pada *footnote*. Kalau penulis berjumlah lebih dari tiga orang, maka hanya penulis pertama yang disusun seperti di atas ditambah *et al.*, seperti pada ketentuan mengenai *footnote*;
- f. Apabila dalam daftar bacaan terdapat dua karya atau lebih yang ditulis oleh seorang ahli, maka untuk karya kedua dan seterusnya sebagai pengganti nama penulis dicantumkan garis sepanjang 1,78 cm (sehingga nama penulis tidak perlu diulang);
- g. Jika sumber dalam daftar bacaan banyak dan bermacam-macam (buku, majalah, surat kabar, brosur, dan lain-lain), maka sumber-sumber tersebut dikelompokkan dan tiap-tiap kelompok juga disusun menurut abjad.

9. Bahasa

- a. Bentuk kalimat tidak boleh menampilkan orang pertama atau orang kedua (saya, kami, kita, engkau dan lain-lain). Dalam penyajian ucapan terima kasih pada pengantar, saya dapat diganti dengan penulis.
- b. Isi Kata Pengantar mengenai substansi disertasi tidak perlu merendah secara berlebihan supaya tidak timbul kesan pada pembaca bahwa disertasi Anda kurang

berkualitas. Kata Pengantar dapat dipergunakan untuk menyampaikan kesan, pesan, ucapan yang bersifat personal tetapi harus dituliskan dengan gaya bahasa formal.

- c. Tidak dibenarkan menggunakan:
 - 1) Kalimat yang terlalu panjang.
 - 2) Frase: “di mana”; “yang mana”; “sejauh mana”; “oleh karena mana” dan frase-frase semacam itu.
- d. Istilah yang dipakai istilah Indonesia atau yang sudah di-Indonesia-kan, jika harus memakai istilah asing digunakan huruf *italic* (dicetak miring).
- e. Penggunaan kata penghubung, kata depan, awalan, akhiran dan tanda baca secara tepat, antara lain:
 - 1) Tidak membutuhkan koma untuk kata “bahwa”, “karena”, “sebab”, “supaya.”;
 - 2) Membutuhkan koma sebelum kata “akan tetapi”, “tetapi”, melainkan”, “maka”;
 - 3) Membutuhkan koma sebelum dan setelah kata “misalnya”, “contohnya”, “ialah”.
- f. Singkatan atau akronim tidak boleh digunakan pada awal kalimat.
- g. Gelar, pangkat, dan sebagainya seperti Prof., Mr., S.H., Dr., dan atribut-atribut lain semacam itu terutama dalam *footnote* dan daftar bacaan tidak boleh dicantumkan. Perkecualian hanya dalam Kata Pengantar yang berisi pernyataan terima kasih (*acknowledgments*), dan dengan alasan-alasan tertentu, dalam teks.

B. JENIS PENULISAN SUMBER ACUAN/ KUTIPAN

1. Tata cara penulisan sumber mencakup tiga hal, yaitu kutipan, catatan kaki dan daftar pustaka.
2. Kutipan dipergunakan untuk memperjelas, melengkapi bahan-bahan dan memperkuat uraian atau argumen sejauh yang diperlukan oleh penulis.
3. Antara kutipan satu dengan kutipan lainnya diselingi dengan paparan atau analisis peneliti.
4. Sumber kutipan dapat diperoleh melalui tulisan maupun hasil wawancara, observasi serta angket, dengan menyebutkan sumber.
5. Kutipan dibedakan menjadi dua macam, yaitu:
 - a. Kutipan Langsung: Kutipan langsung adalah jenis kutipan yang harus sama dengan aslinya, baik tentang susunan katanya, ejaannya, maupun tanda bacaannya. Dalam hal ini ada beberapa cara mengutip:

- 1) Kutipan ditulis sesuai bahasa aslinya, baik bahasa daerah, bahasa Indonesia, maupun bahasa asing;
- 2) Petikan (kuotasi, sitasi) ditulis sesuai dengan sumber tertulis dan tidak boleh menyimpang dari sumber aslinya. Jika dalam mengambil petikan dari sumber asli, peneliti berpendapat ada kesalahan tulis atau cetak, peneliti menuliskan kata “(sic: dan kata atau kalimat yang benar)” setelah kata atau kalimat yang dianggap salah.
- 3) Jika kutipan tidak dimulai dari awal kalimat, maka diketik 3 (tiga) tanda baca “titik” berjajar kemudian dilanjutkan dengan kata atau kalimat yang dikehendaki, atau jika pada bagian akhir kalimat ada kata atau kalimat yang dibuang maka harus diganti dengan 3 (tiga) tanda baca titik diketik berjajar.

Contoh:

“...terkait hal ini, Satjipto Rahardjo berpendapat bahwa keadilan harus ditegakkan tanpa terkecuali...”

- 4) Kutipan ditulis sesuai isi atau kandungan artinya, dan penulis menerjemahkan dengan bahasanya sendiri. Hal ini dilakukan karena teks aslinya memang tidak diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia.
- 5) Kutipan ditulis sesuai bahasa asli dan terjemahannya karena memang sudah diterjemahkan; misalnya, Kitab Suci Al-Qur'an dan terjemahnya, atau hadis yang sudah diterjemahkan.
- 6) Kutipan ditulis sesuai dengan bahasa aslinya kemudian diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia oleh pengutipnya sendiri. Namun, jika pengutip tidak menerjemahkan tetapi memberi komentar atau mengambil inti maknanya saja, maka ketentuannya termasuk kutipan tidak langsung, khususnya berkenaan dengan komentar tersebut;
- 7) Jika kutipan langsung kurang dari empat baris, maka langsung dimasukkan ke dalam teks karangan biasa dengan diberi tanda kutip pada awal dan akhirnya. Selanjutnya di akhir kutipan diberi nomor urut kutipan (*footnote*) dengan menulis nomor yang diangkat 1/2 spasi (*superscript*) tanpa diberi tanda kurung tutup atau titik.

Contoh:

“...mengani hal ini Kant menguatkan gagasannya yang kemudian dikenal dengan prinsip Imperatif kategoris...”

- 8) Kutipan langsung yang panjangnya lebih dari 4 (empat) baris diketik satu spasi, ditempatkan dalam alinea tersendiri yang ditulis 5 (lima) ketukan dari garis margin biasa sebelah kiri sejajar ke bawah. Kutipan ini tidak diberi tanda kutip pada awal maupun akhirnya. Penomorannya sama dengan yang di atas, yaitu diangkat 1/2 spasi (*superscript*) tanpa kurung tutup maupun titik. Jika pengarang ingin meng- hilangkan beberapa kata dalam kutipannya, maka kata-kata yang dibuang tadi diganti dengan tanda tiga titik masing-masing berjarak dua ketukan.

Contoh:

Dengan sikap yang demikian itu pascamodernisme menolak filsafat sebagai '*master discipline*' dan membiarkan masing-masing disiplin secara bebas menentukan hal-hal yang disepakati sebagai epistemologi. Ini mempertentangkan (*confront*) pasca-modernisme berhadapan dengan positivisme hukum, suatu aliran dominan dalam legalisme liberal. Legalisme ini menyiapkan pembenaran bagi penerapan hukum sebagai suatu bentuk pemaksaan oleh negara. Ia beranjak dari menarik garis pemisah antara penerapan kemampuan memaksa negara dalam kategori sah (*legitimate*) dan tidak sah (*illegitimate*). Dengan menyerang landasan keberlakuan hukum (*validity of law*) tersebut, pascamodernisme telah menusuk jantung proyek legalisme liberal.

- b. Kutipan Tidak Langsung adalah kutipan yang mengambil intisari atau ide pokok suatu konsep, kemudian peneliti menggunakan bahasanya sendiri dalam mengemukakannya. Hal ini dibenarkan, namun peneliti tetap harus mencantumkan tanda kutipan dengan memberi nomor urut kutipan serta dibuat catatan kaki. Kutipan tidak langsung memerlukan kecermatan khusus karena jangan sampai terjadi ide yang dikutip malah bertentangan dengan maksud peneliti aslinya.
- c. Penomoran kutipan ditentukan sebagai berikut:
- d. Kutipan bersumber dari buku atau karya asli pakar atau penulis yang diambil pendapatnya. Apabila peneliti tidak menemukan buku atau karya aslinya, kutipan dapat dilakukan dengan mengambil dari buku atau karya orang lain, tetapi harus menyebut nama pakar atau penulis dan bukunya yang diambil pendapatnya tersebut.

C. PENYUSUNAN TABEL DAN GAMBAR

1. Penyusunan tabel biasanya dilakukan berkenaan dengan tahapan analisis data. Penyajian data dalam bentuk tabel dimaksudkan agar pembaca dengan mudah dan cepat dapat memahami dan menelaah materi yang disajikan. Tabel yang baik harus disusun secara sederhana dan mudah dipahami.
2. Gambar dapat berbentuk skema atau diagram, yang menggambarkan tentang hubungan antar berbagai unsur informasi. Tabel dan Gambar berfungsi sebagai penyingkat dalam penyajian gagasan atau data yang diuraikan secara verbal. Dengan muatan tabel dan gambar, pembaca dapat dengan mudah dan cepat memahami gagasan dan data dalam disertasi.
3. Tata Tulis Tabel sebagai berikut:
 - a. Setiap tabel diberi nomor urut mulai dari tabel pertama sampai terakhir untuk semua bab.
 - b. Nama tabel ditulis berjarak dua spasi. Jika nama tabel lebih dari satu baris, jarak antar baris satu spasi.
 - c. Kalimat-kalimat nomor dan nama tabel tidak boleh melebihi badan tabel.
 - d. Nomor dan nama tabel dituliskan dengan huruf kecil kapitalisasi (tiap awal kata ditulis dengan huruf besar, selain kata depan, kata sandang, kata sambung, dan sejenisnya).
 - e. Nomor tabel yang diikuti dengan judul ditempatkan simetris di atas tabel tanpa diakhiri dengan titik.
 - f. Tabel tidak boleh dipenggal, kecuali jika panjang tabel melebihi lebar kertas, sehingga tidak mungkin diketik dalam satu halaman, maka pada halaman lanjutan tabel, dicantumkan nomor tabel dan kata “lanjutan”, tanpa judul.
 - g. Apabila tabel lebih lebar dari ukuran lebar kertas, sehingga harus dibuat memanjang kertas, maka bagian atas tabel harus diletakkan di sebelah kiri atas.
 - h. Tabel dibuat simetris.
 - i. Tabel yang ukuran panjangnya lebih dari dua halaman, sehingga harus dilipat, maka ditempatkan pada bagian lampiran.
 - j. keterangan tabel (nomor dan judul) ditempatkan di atas tabel.
4. Tata Tulis Gambar sebagai berikut:

- a. Gambar, dalam bentuk apapun, apakah itu bagan, diagram, histogram, grafik, denah (peta), skema, lambang, ilustrasi dan sebagainya, diberi nomor urut mulai dari awal sampai terakhir dari semua bab.
- b. Nomor gambar (tulisan “Gambar...”) dan nama gambar diletakkan di bawah gambar (bukan di atasnya). Tulisan nomor dan nama gambar dituliskan dengan huruf kapital.
- c. Bahan gambar yang kurang dari setengah halaman, harus ditempatkan secara serasi sesuai teks yang berkenaan dengan rangkaian gambar-gambar tersebut. Untuk gambar yang melebihi setengah halaman ditempatkan pada halaman tersendiri.
- d. Lebar bahan gambar dibuat jangan sampai melewati lebarnya teks. Apabila hal tersebut tidak dapat dihindari, artinya bahan gambar tersebut lebih panjang dan lebih lebar daripada kertas teks, maka bahan gambar tersebut harus dilipat sedemikian rupa sehingga kelihatan baik dan rapi.
- e. Bahan gambar harus diberi nomor urut dengan angka Arab.
- f. Apabila terdapat grafik, diagram, peta, dan sebagainya, maka perlu masing-masing grafik, diagram, atau peta diberi judul dan nomor tersendiri dengan angka Arab. Misalnya: Grafik 1, atau Diagram 1, atau Peta 1, dan seterusnya. Apabila grafik, diagram, bagan, peta dan sebagainya tidak banyak, dapat menggunakan kategori gambar. Misalnya: Gambar 1, Gambar 2, dan seterusnya.
- g. Cara penempatan gambar tidak selalu harus dengan posisi *potrait* tetapi dapat ditempatkan dengan posisi *landscape* sesuai dengan bentuk gambar. Untuk gambar semacam ini, judul gambar ditempatkan pada sisi kiri, yaitu pada bagian kertas yang dijilid, sedang nomor halaman tetap diletakkan di tepi sebelah kanan atas.
- h. Keterangan gambar (judul gambar) ditempatkan di bawah gambar tersebut dan diketik dengan huruf besar, tanpa tanda baca, berjarak dua spasi dari nomor gambar. Bila keterangan gambar lebih dari satu baris, pengetikan berbentuk piramida terbalik dan simetris kiri kanan.
- i. Penomoran Gambar diatur sebagai berikut:
 - 1) Gambar dapat berupa bagan, diagram, histogram, grafik, denah (peta), skema, lambang, ilustrasi dan sebagainya.

- 2) Keterangan gambar (nomor dan judul) ditempatkan di bawah gambar (bukan di atasnya).

BAB V

BIMBINGAN DAN UJIAN DISERTASI

Pedoman bimbingan dan ujian disertasi diatur sebagai berikut:

A. BIMBINGAN DISERTASI

Proses bimbingan disertasi diatur sebagai berikut:

1. Bimbingan disertasi diberikan selama 2 (dua) semester, terhitung sejak dicantumkan dalam Kartu Rencana Studi (KRS).
2. Apabila dalam batas waktu yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud pada poin 1, Disertasi belum dapat diujikan, dapat diperpanjang selama 1 (satu) semester.
3. Apabila masa perpanjangan bimbingan telah dilakukan sebagaimana dimaksud pada poin 2, Disertasi belum dapat diujikan, ketua Program Studi Doktor Ilmu Hukum dapat memanggil mahasiswa untuk mengetahui sebab tidak jalannya proses pembimbingan, dan jika diperlukan dapat dilakukan penggantian Promotor dan Co-Promotor.
4. Apabila masa studi mahasiswa yang bersangkutan hampir habis dan Disertasi belum dapat diujikan, dosen Promotor dan atau Co-Promotor wajib melaporkan kepada ketua Program Studi Doktor Ilmu Hukum Pascasarjana Universitas Pasundan.
5. Apabila karena sesuatu hal Promotor atau Co-Promotor tidak dapat menyelesaikan tugasnya, harus menyerahkan kembali kepada ketua Program Studi Doktor Ilmu Hukum Pascasarjana Universitas Pasundan untuk selanjutnya ditetapkan Promotor atau Co-Promotor lainnya sebagai penggantinya.
6. Proses bimbingan ditetapkan oleh Promotor dan Co-Promotor bersama mahasiswa dengan menggunakan kartu bimbingan Disertasi yang disediakan oleh pengelola. Kartu bimbingan Disertasi ini menjadi salah satu bahan pertimbangan dalam menilai kelulusan mahasiswa dalam sidang ujian.

B. SYARAT-SYARAT MENGIKUTI UJIAN DISERTASI

Syarat-syarat untuk mengikuti ujian disertasi, diatur sebagai berikut:

1. Mendapatkan persetujuan dari Promotor dan Co-Promotor untuk dapat diujikan dengan menunjukkan lembar Persetujuan.
2. Telah dinyatakan lolos cek Plagiasi dengan maksimal 20%.

3. Menyerahkan Disertasi yang telah disetujui dosen Promotor dan Co-Promotor kepada Pengelola Program Studi Doktor Ilmu Hukum Pascasarjana Universitas Pasundan sebanyak 1 eksemplar untuk direview.
4. Mendapatkan persetujuan Pengelola Program Studi Doktor Ilmu Hukum Pascasarjana Universitas Pasundan terkait kesesuaiannya dengan pedoman penulisan, kelayakan abstrak Bahasa Asing, dan jumlah rujukan berbahasa Asing.
7. Menyelesaikan seluruh matakuliah, dengan nilai minimal C maksimal 1 matakuliah.
8. IPK minimal 3,00.
9. Melampirkan sertifikat TOEFL dengan skor minimal 500.
10. Hasil revisi koreksi kesesuaian dengan pedoman digandakan sebanyak 6 (enam) eksemplar dan diserahkan kepada bagian Administrasi Akademik.
11. Mahasiswa menyerahkan foto copy ijazah dan transkrip nilai S2 yang telah dilegalisir, pas foto ukuran 2x3 sebanyak 4 lembar, 3x4 sebanyak 2 lembar, dan 4x6 sebanyak 3 lembar. Semua pas foto dengan latar biru.
12. Ujian Disertasi dapat diadakan, jika mahasiswa yang bersangkutan telah melunasi semua urusan administrasi akademik dan keuangan.

C. PELAKSAAN UJIAN DISERTASI

Ujian Disertasi terdiri dari Sidang Seminar Usulan Penelitian (SUP), Seminar Hasil Penelitian (SHP), Ujian Naskah Disertasi (UND) atau Sidang Tertutup dan Sidang Promosi Doktor (UPD) atau Sidang Terbuka.

1. Seminar Usulan Penelitian (SUP) :
 - a. SUP merupakan rencana penelitian mahasiswa dalam rangka penyusunan disertasi.
 - b. SUP merupakan forum ilmiah terbuka yang dapat dihadiri oleh mahasiswa dan dosen.
 - c. SUP dilaksanakan paling lambat akhir semester III (tiga).
 - d. Apabila mahasiswa tidak atau belum melaksanakan SUP sampai dengan akhir semester III (tiga), Kaprodi akan memberikan surat peringatan.
 - e. SUP dilaksanakan paling lambat akhir semester IV (empat).
 - f. Sebelum mahasiswa menempuh Sidang Seminar Usulan Penelitian (SUP), Usulan Penelitian telah mendapat persetujuan dari program studi, dengan kriteria:
 - 1) Sistematika penulisan Usulan Penelitian telah sesuai dengan buku pedoman.
 - 2) Mendapat persetujuan Promotor dan Co-Promotor.

- 3) Rujukan minimal 200 buku, dengan ketentuan minimal 25% berupa rujukan berbahasa asing.
 - 4) Menyerahkan Usulan Penelitian yang telah memperoleh persetujuan dari Promotor dan Co-Promotor yang digandakan sebanyak 6 eksemplar dengan sampul tipis warna merah
- g. Melampirkan bukti pembayaran biaya Sidang Seminar Usulan Penelitian (SUP).
- h. Tim Sidang Seminar Usulan Penelitian (SUP) ditentukan oleh Program Studi dengan memperhatikan usulan mahasiswa yang bersangkutan.
- i. SUP dilaksanakan secara panel dipimpin oleh Ketua Program Studi.
- j. Tim Sidang Seminar Usulan Penelitian (SUP) terdiri atas:
- 1) Ketua Program Studi,
 - 2) Sekretaris Program Studi,
 - 3) Promotor,
 - 4) Co-Promotor,
 - 5) Penguji I,
 - 6) Penguji II.
- k. Anggota Tim Sidang Seminar Usulan Penelitian (SUP) ialah tenaga pengajar atau peneliti yang bidang ilmunya sama atau mempunyai kaitan yang erat dengan isi disertasi, minimal bergelar doktor dan berpangkat lektor Ketua.
- l. SUP bertujuan mengevaluasi kelayakan dan memberikan saran untuk perbaikan Usulan Penelitian.
- m. Hasil Sidang Seminar Usulan Penelitian (SUP) dengan keputusan: (a) Usulan Penelitian layak tanpa perbaikan; (b) Usulan Penelitian layak dengan perbaikan; (c) Usulan Penelitian layak dengan perombakan total; (d) tidak layak.
- 1) Hasil Sidang Seminar Usulan Penelitian (SUP) dinyatakan “layak”, apabila Promotor, Co-Promotor dan dua penelaah bersekapat secara bulat bahwa Usulan Penelitian tersebut memenuhi kualitas yang ditentukan.
 - 2) Hasil Sidang Seminar Usulan Penelitian (SUP) dinyatakan “layak dengan sedikit perbaikan”, apabila Promotor, Co-Promotor dan dua penelaah mengusulkan adanya perbaikan dalam Usulan Penelitian untuk memenuhi standar kualitas.
 - 3) Hasil Sidang Seminar Usulan Penelitian (SUP) dinyatakan “layak dengan perombakan total”, apabila Promotor, Co-Promotor dan penelaah / penguji

mengusulkan adanya “perbaikan” atau “perombakan total” dalam Usulan Penelitian untuk memenuhi standar kualitas disertasi.

- 4) Hasil Sidang Seminar Usulan Penelitian (SUP) dinyatakan “tidak layak”, apabila Usulan Penelitian belum memenuhi kualitas akademik yang ditetapkan oleh Sidang Seminar Usulan Penelitian (SUP). Maka mahasiswa diwajibkan untuk mengulang ujian kelayakan dan memenuhi syarat-syarat administrasi yang menyertainya.
 - 5) Apabila sampai tiga (3) kali ujian Sidang Seminar Usulan Penelitian (SUP) tetap dinyatakan “tidak layak”, maka mahasiswa yang bersangkutan tidak layak untuk melanjutkan penelitiannya, dinyatakan gugur sebagai mahasiswa Program Studi Doktor Ilmu Hukum Pascasarjana Universitas Pasundan dan kepadanya diberikan sertifikat telah mengambil mata kuliah pada Program Studi Doktor Ilmu Hukum Pascasarjana Universitas Pasundan.
- n. Tim Penilaian Sidang Seminar Usulan Penelitian (SUP) menetapkan target waktu untuk perbaikan Usulan Penelitian yang dinyatakan layak tanpa perbaikan, layak dengan sedikit perbaikan, dan dengan perombakan total. Apabila dalam target waktu perbaikan tidak terpenuhi, maka mahasiswa wajib mengulang ujian Sidang Seminar Usulan Penelitian (SUP).
 - o. Mahasiswa menandatangani surat kesediaan melakukan perbaikan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan dengan segala konsekuensinya perbaikan tersebut dituangkan dalam matrik perbaikan.
2. Seminar Hasil Penelitian (SHP)
- a. SHP merupakan seminar yang dilaksanakan setelah mahasiswa melaksanakan penelitian dalam rangka penyusunan disertasi.
 - b. SHP merupakan forum ilmiah terbuka yang dapat dihadiri oleh mahasiswa dan dosen.
 - c. Mahasiswa berdiskusi lebih lanjut dengan Tim Promotor (Ketua dan Co-Promotor) untuk menulis laporan hasil penelitian, dan kemudian mahasiswa atas seizin Ketua Promotor menempuh SHP.
 - d. Penilaian SHP:
 - 1) SHP bertujuan mengevaluasi kelayakan dan memberikan saran untuk perbaikan hasil penelitian;

- 2) SHP dilaksanakan secara panel dipimpin oleh Ketua Program Studi dan dihadiri Tim Promotor serta tim oponen yang sama dalam SUP;
 - 3) Pada akhir SHP, Tim Promotor dan Tim Pembahas memberikan skor penilaian kelayakan SHP dengan rentang 0-100;
 - 4) Mahasiswa dinyatakan berhak maju ke tahap Ujian Naskah Disertasi (UND)/ Sidang Tertutup apabila mendapat rata-rata skor akhir paling sedikit 68;
 - 5) Mahasiswa memperbaiki naskah disertasi berdasarkan masukan dari Tim Pembahas. Perbaikan naskah disertasi didiskusikan dengan dan disetujui oleh Tim Promotor perbaikan dicantumkan dalam matrik perbaikan.
- e. Setelah mendapat persetujuan dari Tim Promotor, mahasiswa berhak menempuh Ujian Naskah Disertasi (UND) /Ujian Tertutup.

3. Ujian Naskah Disertasi (UND) /Ujian Tertutup:

- a. Prosedur pendaftaran Ujian Tertutup melalui Bagian Akademik Program Studi Doktor Ilmu Hukum Ketua Pascasarjana Universitas Pasundan:
 - 1) Mengisi formulir pendaftaran Ujian Tertutup.
 - 2) Melampirkan bukti pelunasan Beban biaya kuliah di Program Studi Doktor Ilmu Hukum Pascasarjana Universitas Pasundan.
 - 3) Menyerahkan naskah disertasi yang telah mendapatkan persetujuan dari Promotor dan Co-Promotor sebanyak tujuh (7) eksemplar dengan jilid sampul tipis warna merah
 - 4) Syarat utama ujian tertutup adalah mahasiswa telah melakukan perbaikan atau perombakan disertasi sesuai hasil Seminar Hasil Penelitian (SHP).
 - 5) Mendapat persetujuan dari program studi untuk mengikuti ujian tertutup setelah memperhatikan hasil rekomendasi tim penguji Seminar Hasil Penelitian (SHP).
- b. Ujian Tertutup dipimpin oleh Direktur Pascasarja Universitas Pasundan atau Ketua Program Studi Doktor Ilmu Hukum Pascasarjana Universitas Pasundan
- c. Tim Penguji Ujian tertutup ditentukan oleh Program Studi dengan memperhatikan usulan dari Promotor dan Co-Promotor, yang jumlah anggotanya 5 lima orang, terdiri dari unsur:
 - 1) Direktur Pascasarjana sebagai Pimpinan Sidang
 - 2 Ketua / Sekretaris Program Studi sebagai Ketua tim penguji

3.Promotor sebagai anggota.

4.Co-Promotor sebagai anggota.

5.1 Orang tim penilai atau penguji disertasi. (dalam hal tertentu/sesuai substansi, disertasi dapat ditunjuk/ditetapkan penguji dari luar lembaga).

- d. UND dapat dilaksanakan jika telah dicapai korum (4 orang) dengan minimal 1 (satu) orang penguji/oponen ahli telah hadir, 1 (satu) orang Representasi Ketua Program Studi atau Sekretaris Program Studi, dan minimal 2 (dua) orang promotor.
- e. Dalam hal Promotor berhalangan hadir, UND hanya dapat dilanjutkan jika Ketua Tim Promotor melimpahkan hak dan kuasanya kepada Kaprodi atau Co-Promotor lainnya agar UND dilanjutkan;
- f. UND tetap dilaksanakan apabila satu anggota tim Promotor berhalangan hadir dengan catatan tim promotor tersebut telah menginformasikan ketidakhadirannya dan korum telah dipenuhi;
- g. UND dilakukan selama 90 menit dan didahului dengan presentasi mahasiswa selama 15 menit.
- h. Ujian Naskah Disertasi (UND) atau Ujian Tertutup dilaksanakan pada Semester V dan selambatnya dilaksanakan maksimal pada Semester XI. Jika pada waktu yang ditentukan mahasiswa belum menempuh UND, yang bersangkutan dianggap telah mengundurkan diri dari program pendidikan doktor;
- i. Hasil Ujian Tertutup berupa keputusan yang menyatakan:
 - 1) Lulus tanpa perbaikan,
 - 2) Lulus dengan perbaikan minor, diberi kesempatan memperbaiki disertasinya paling lama 3 bulan,
 - 3) Lulus dengan perbaikan mayor, diberi kesempatan memperbaiki disertasi paling lama 1 tahun,
 - 4) tidak lulus, diberi kesempatan mengikuti ujian ulangan paling cepat 1 tahun dan paling lama 2 tahun,
 - 5) Bila batas waktu pada butir b dan c terlampaui, maka yang bersangkutan harus menempuh ujian tertutup kembali,

- 6) Bila pada kesempatan ujian ulangan butir (d) mahasiswa tidak lulus, maka yang bersangkutan tidak diperkenankan melanjutkan studi.
- j. Bila telah dinyatakan lolos dari UND, kandidat doktor wajib melakukan perbaikan naskah disertasi sesuai masukan atau usulan perbaikan dalam sidang UND. Perbaikan naskah disertasi diteliti kembali dan hanya disetujui oleh Tim Promotor dituangkan dalam matrik perbaikan.
- k. Ujian Tertutup digunakan untuk menentukan predikat kelulusan dengan angka.

4. Ujian Terbuka Promosi Doktor.

- a. Prosedur pengajuan Ujian Terbuka Promosi Doktor :
 - 1) Mengisi formulir pendaftaran Ujian Terbuka Promosi Doktor.
Menyerahkan naskah disertasi yang telah mendapatkan persetujuan dari Promotor, Co-Promotor, dan penguji Ujian Tertutup sebanyak enam (6) beserta soft file nya eksemplar dalam format buku (15,3cm x 23 cm) dan *softcopy* dalam format PDF paling lambat 10 hari sebelum pelaksanaan Ujian Terbuka Promosi Doktor.
 - 2) Menyerahkan Naskah Ringkasan Disertasi dalam format buku dengan jumlah halaman 30 hingga 50 halaman, sebanyak 30 eksemplar.
 - 3) Menyerahkan surat keterangan bukti bahwa 1 (satu) naskah artikel dari disertasi telah diterima untuk diterbitkan (*letter of acceptance*) dari penerbit jurnal bereputasi terindeks sinta dengan peringkat minimum sinta-2. Untuk cum laude, sinta 3, 4, 5, untuk yang tidak cum laude.
- b. Ujian Terbuka Promosi Doktor dilaksanakan oleh Tim Penguji Ujian Terbuka Promosi Doktor yang terdiri dari:
 - 1) Direktur Pascasarjana sebagai Pimpinan Sidang
 - 2) Ketua/Sekretaris Program Studi sebagai ketua tim penguji.
 - 3) Promotor merangkap penguji.
 - 4) Co-Promotor merangkap penguji
 - 5) 1 Orang Guru Besar Kependidikan
 - 6) 1 Orang penguji ahli/oponen ahli.
- c. Ujian Terbuka Promosi Doktor, dihadiri oleh *promovendus*, tim penguji, dan tamu undangan.
- d. Tim penguji dalam promosi doktor selanjutnya disebut Tim Promosi adalah tim penguji UND.

- e. Promosi doktor dipimpin oleh Rektor Universitas Pasundan atau Direktur Pascasarjana Universitas Pasundan
- f. Ujian promosi dilakukan selama 90 menit dan didahului dengan presentasi promovendus selama 15 menit.
- g. Pada akhir ujian promosi, ketua tim penguji mengumumkan predikat kelulusan yaitu: *cumlaude*, sangat memuaskan, atau memuaskan dan menyerahkan, surat keterangan lulus sambil menunggu selesainya ijazah.
- h. Predikat kelulusan didasarkan pada IPK perkuliahan, nilai disertasi, presentasi pada Ujian Terbuka dan lama studi.

D. PENILAIAN DAN KRITERIA KELULUSAN UJIAN DISERTASI

1. Penilaian Disertasi dilakukan oleh Panitia Ujian Disertasi meliputi aspek penguasaan dan kedalaman materi bahasan dalam disertasi. Penilaian dari segi metodologi yang dipergunakan penulis Disertasi dalam melakukan penelitian dan membahas hasil penelitian dengan menggunakan penalaran secara kritis dan logis sesuai dengan kriteria ilmu pengetahuan pada umumnya.
2. Nilai akhir Disertasi adalah penjumlahan dari nilai Penguji I, Penguji II, Promotor, Co-Promotor, dan Ketua Sidang yang dibagi.
3. Indeks prestasi yang diperoleh selanjutnya dialihkan menjadi nilai huruf A, A-, A/B dan seterusnya dengan pedoman sebagai berikut:

ANGKA	HURUF	INDEKS PRESTASI
89 - 100	A	3.85 - 4.00
78 - 88	A-	3.65 – 3.84
67 - 77	A/B	3.45 – 3.64
56 - 66	B+	3.25 – 3.44
45 - 55	B	3.05 – 3.24
34 - 44	B-	2.85 – 3.04
23 - 33	B/C	2.65 – 2.84
12 - 22	C+	2.45 – 2.64
0 - 11	C	2.00 – 2.44

4. Prestasi nilai A, A-, A/B, B+ dan B dinyatakan lulus, sedangkan prestasi nilai C dinyatakan tidak lulus.

E. YUDISIUM

1. IPK Minimum untuk yudisium adalah $> 3,75$
2. Masa waktu studi maksimal pendidikan doktor selama 3 tahun 4 bulan.
3. Mahasiswa wajib menyerahkan surat keterangan bukti bahwa 1 (satu) naskah artikel dari disertasi telah diterima untuk diterbitkan (*letter of acceptance*) dari penerbit jurnal bereputasi terindeks sinta dengan peringkat minimum sinta-2. Untuk cum laude dan sinta 3, 4, 5, untuk yang bukan Cum Laude.
4. Yudisium kelulusan didasarkan pada IPK mahasiswa sebagai berikut: Angka Mutu Yudisium 3,00 – 3,50 Memuaskan 3,51 – 3,75 Sangat Memuaskan 3,76 – 4,00 Pujian (*Cum Laude*) dengan syarat tambahan.
5. Predikat kelulusan “Pujian”, memiliki persyaratan tambahan lain telah memiliki paling sedikit 1 (satu) artikel ilmiah di jurnal internasional bereputasi dengan status akan diterbitkan (*accepted*).
6. Mahasiswa yang memenuhi criteria yudisium “Pujian”, tetapi tidak memenuhi persyaratan tambahan sesuai dengan butir b, maka yudisium kelulusan hanya ditetapkan “Sangat Memuaskan”.

BAB VI

PEDOMAN PENULISAN CATATAN KAKI, DAFTAR PUSTAKA, DAN PENGUNAAN MENDELEY

A. FUNGSI CATATAN KAKI ATAU *FOOTNOTE*

Catatan kaki atau footnote memiliki fungsi sebagai berikut:

1. Memberikan informasi tentang sumber suatu kutipan, pendapat, buah pikiran, fakta-fakta atau ikhtisar. Sumber informasi ini dapat berupa buku, majalah, kamus, ensiklopedi, dokumen, hasil wawancara maupun website internet.
2. Memberikan tambahan informasi, komentar atau penjelasan terkait dengan istilah/idiom/terminologi yang tidak dapat dijelaskan dalam *body* teks, atau seandainya dijelaskan dapat mengganggu konstruk atau struktur kalimat.
3. Mempermudah pelacakan sumber informasi lebih lanjut.

B. CARA PENULISAN *FOOTNOTE*

Secara umum terdapat dua cara yang biasa digunakan untuk melakukan pengutipan, yakni *Model Turabian* dan *Model American Psychological Association (APA)*. Model turabian diterjemahkan melalui penggunaan catatan kaki (*footnote*) untuk menunjukka referensi atau literatur. Kemudian secara teknis, model turabian ini dimanifestasikan melalui penggunaan istilah *ibid*, *Op.Cit* dan *Loc.Cit*. Penggunaan model ini, akan lebih rumit manakala tidak didukung oleh teknologi komputerisasi yang memadai. Untuk memahami model turabian ini, di bawah ini dikemukakan beberapa istilah, pengertian dan tata cara yang berkaitan dengan penulisan model turabian, yang esensinya lebih menekankan pada catatan kaki.

Istilah *ibid*, sesungguhnya merupakan singkatan dari kata “*ibidem*”, artinya pada tempat yang sama. Hal ini mengandung makna, jika suatu pustaka atau sumber yang baru saja di kutip (belum diselingi karangan atau sumber lain), akan dikutip lagi, maka cukup menggunakan kata “*ibid*”. Namun, jika halamannya sama, maka hanya menggunakan singkatan “*ibid*” saja. Tetapi jika halamannya berbeda, maka sesudah singkatan “*ibid*”, ditulis nomor halamannya. Singkatan “*ibid*”, harus selalu digaris bawahi atau dimiringkan. *Ibid.*, tidak boleh dipakai, jika di antara dua sumber terdapat sumber lain. Dalam hal ini dipakai *Op.Cit.* atau *Loc.Cit.*

Contoh:

¹ Peter Mahmud Marzuki, *Penelitian Hukum*, Prenada Media, Jakarta, 2005, hlm. 15.

² *Ibid.*

³ *Ibid.*, hlm. 20.

Istilah *Op.Cit* merupakan singkatan dari “*opera citato*”, yang artinya “pada karya yang telah dikutip”. Hal ini mengandung makna bahwa jika suatu pustaka atau sumber telah dikutip dalam catatan kaki dan telah diselingi oleh satu atau beberapa pustaka atau sumber lainnya, akan dikutip lagi, maka penulisannya dapat disingkat dengan hanya menuliskan pengarangnya saja, diikuti kata “*Op.Cit*”, kemudian dituliskan halaman yang dirujuk. Penulisan istilah “*Op.Cit*” harus selalu digaris bawahi atau di cetak miring.

Contoh:

¹⁷ Peter Mahmud Marzuki, *Pengantar Ilmu Hukum*, Kencana Prenada Media, Jakarta, 2012 (selanjutnya disingkat Peter Mahmud I), hlm. 50.

¹⁸ Peter Mahmud Marzuki, *Penelitian Hukum*, Cet. II, Kencana Prenada Media Group, Jakarta, 2006 (selanjutnya disingkat Peter Mahmud Marzuki II), hlm. 98.

¹⁹ Sudigdo Hardjosudarmo, *Masalah Tanah di Indonesia Suatu Studi di Sekitar Pelaksanaan Landreform di Jawa dan Madura*, Bharata, Jakarta, 1970, hlm.54.

²⁰ Peter Mahmud Marzuki I, *Op.Cit.*, hlm. 139.

Yang dikutip adalah dari karya Peter Mahmud Marzuki dalam footnote nomor 17 (bukan 18).

Sedangkan istilah *Loc.Cit*, merupakan singkatan dari kata “*loco citato*”, artinya “pada tempat yang telah dikutip”. Hal ini mengandung makna, apabila penulis hendak mengutip halaman yang sama dari karangan atau sumber yang baru saja dikutip dan telah diselingi oleh pustaka atau sumber lain, maka penulisannya cukup disingkat “*Loc.Cit*”. Kemudian penulisan “*Loc.Cit*” juga harus selalu digaris bawahi atau dicetak miring.

Contoh:

¹ Komar Kantaatmadja, *Hukum Perusahaan Bagi Perusahaan-perusahaan Asing*, Tarsito, Bandung, 1984, hlm.45.

² R.M. Suryodiningrat, *Azas-azas Hukum Perikatan*, Tarsito, Bandung, 1982, hlm.59.

³ Kantaatmadja, *Loc.Cit.*

⁴ Suryodiningrat, *Loc.Cit.*

Contoh pemakaian *Ibid*, *Op.Cit.*, dan *Loc.Cit.* dalam rangkaian *footnote*

²¹ Kuntjoro Porbopranoto, *Beberapa Catatan Hukum Tata Pemerintahan dan Peradilan Administrasi Negara*, Cet. II, Alumni, Bandung, 1978, hlm. 86.

²² *Ibid.* (berarti: juga dari hlm. 86)

²³ *Ibid*, hlm. 90. (halamannya berbeda)

²⁴ Michael P. Barber, *Public Administration*, MacDonald & Evans, London, 1972, hlm. 212.

²⁵ E. Utrecht, *Pengantar Hukum Administrasi Negara Indonesia*, Cet. IV, Ichtiar, Jakarta, 1960, hlm. 178.

²⁶ Michael P. Barber, *Op.Cit.*, hlm. 215. (halamannya berbeda)

²⁷ Utrecht, *Loc.Cit.* (berarti: juga dari hlm. 178)

Untuk lebih memahami penggunaan atau penerapan catatan kaki, dibutuhkan pula pengetahuan tentang syarat pembuatan catatan kaki. Adapun syarat-syarat umum untuk pembuatan catatan kaki, dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Catatan kaki ditulis pada bagian bawah dari halaman naskah, yang letaknya dua setengah spasi dari naskah dan paling bawah sampai dengan batas margin bawah.
2. Setiap catatan kaki, diberi nomor sesuai dengan nomor kutipan.
3. Pengetikan dimulai ketukan ke-enam dari garis teks. Kalau dalam 1 (satu) nomor *footnote* lebih dari satu baris, maka baris kedua dan seterusnya sejajar dengan garis biasa, dengan jarak satu spasi.
4. Antara satu *footnote* dengan *footnote* lainnya dalam halaman yang sama diberi jarak satu spasi. Jarak baris akhir dari suatu *footnote* dengan tepi kertas bagian bawah adalah 3 cm.
5. Setiap *footnote* diberi nomor urut per bab dari awal bab sampai dengan akhir bab atau disertasi.
6. Dalam penulisan *footnote*, nama pengarang ditulis lengkap tanpa gelar.
7. Setelah menulis bagian-bagian dari catatan kaki, langsung diikuti dengan koma (,) kecuali setelah menulis bagian akhir
8. Catatan kaki langsung diikuti dengan titik.,
9. Penulisan *footnote* menggunakan ukuran font 10.
10. Footnote yang perlu ditransliterasi, harus menerapkan pedoman transliterasi secara benar.
11. Antara nomor footnote dan isi footnote tanpa spasi.
12. Nomor halaman, disingkat “hlm” dari catatan kaki dan ditulis dengan angka arab.
13. Dianjurkan untuk menggunakan aplikasi mendeley atau zotero dengan pilihan style:
 - a. American Psychological Association 7th edition.
 - b. Chicago Manual of Style 17th edition.
 - c. Turabian 8th edition.

14. Penggunaan mendeley dan zotero sebagai alat bantu *manager reference*, sehingga penulis wajib untuk memperbaiki tata tulis pada *software* sesuai dengan EYD (penulis, judul, tahun, dan seterusnya)

C. CONTOH *FOOTNOTE*

Berikut ini contoh beberapa penulisan *footnote* dan urutannya dapat berubah menyesuaikan dengan pilihan style yang dipilih.

1. Buku

Yang dicantumkan berturut-turut adalah nomor *footnote* nama pengarang (nama kecil atau nama depan, nama tengah/ initial untuk orang barat umumnya, dan nama akhir atau nama keluarga), judul buku, jilid, cetakan, edisi, penerbit, tempat diterbitkan, tahun penerbitan, dan nomor halaman yang dikutip. Judul buku dicetak miring.

a. Satu orang pengarang, contoh:

¹ Peter Mahmud Marzuki, *Penelitian Hukum*, Prenada Media, Jakarta, 2005. hlm. 15.

² Peter Butt, *Modern Legal Drafting: A Guide to Using Clearer Language*, Cambridge University Press, New York, 2006, hlm. 14.

b. Dua atau tiga orang pengarang, contoh:

³ Judit-Anne Mackenzie dan Mary Phillips, *Textbook on Land Law*, 9th edition, Oxford University Press, 2002, hlm. 14.

⁴ Leon Boim, Glenn G. Morgan, dan Aleksander W. Rudzinski, *Legal Controles in the Soviet Union*, A.W. Sijthoff, Leiden, 1966, hlm. 302.

c. Lebih dari tiga orang pengarang, hanya nama pengarang, pertama yang dicantumkan diikuti *et al.*, contoh:

⁵ Peter Haanappel *et al*, *The Civil Code Of The Netherlands Antilles And Aruba*, Kluwer Law International, 2002, hlm. 137.

⁶ Padmo Wahyono *et al.*, *Kerangka Landasan Pembangunan Hukum*, Pustaka Sinar Harapan, Jakarta, 1989, hlm. 37

d. Buku dengan editor/ penyunting/ penghimpun, contoh:

⁷ Soerjono Soekanto (Ed.), *Identifikasi Hukum Positif Tidak Tertulis Melalui Penelitian Hukum Normatif dan Empiris*, Ind.Hill, Jakarta, 1988, hlm. 105.

e. Lembaga atau Badan:

⁸ Sekretariat Negara Republik Indonesia, *Konferensi Tingkat Tinggi ASEAN*, Bali 23–25 Pebruari 1976, hlm. 85.

⁹ Badan Pembinaan Hukum Nasional, *Lokakarya Sistem Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan*, Binacipta, Bandung, 1977, hlm. 51.

f. Terjemahan:

¹⁰ F.J.H.M. van der Ven, *Pengantar Hukum Kerja*, Cet. II, (terjemahan Sridadi), Kanisius, Yogyakarta, 1969, hlm. 61.

g. Mengutip dari bahan yang dikutip; penulis yang langsung dikutip dicantumkan lebih dahulu, kemudian penulis asli:

¹¹*The Guidance of Learning Activities*, D. Appleton-Century Company, New York, 1952, hlm. 186, dikutip dari Ernest Hilgard, *Theories of Learning*, Appleton, New York, 1948, hlm. 37.

h. Kumpulan karangan:

¹² John Stanner, "Family Relationships in Malaysia", dalam David C. Buxbaum (ed), *Family Law and Customary Law in Asia: A Contemporary Legal Perspective*, Martinus Nijhoff, The Hague, 1968, hlm. 202.

2. Jurnal, Makalah dan Surat Kabar

Yang dicantumkan berturut-turut: nama penulis (seperti pada buku), judul tulisan di antara kutip, nama jurnal (cetak miring), nomor, tahun majalah dalam angka Romawi (kalau ada), bulan dan tahun penerbitan, penerbit, tempat penerbitan, dan nomor halaman yang dikutip, contoh:

¹³ Oemar Seno Adji, "Perkembangan Delik Khusus dalam Masyarakat yang Mengalami Modernisasi", *Hukum dan Pembangunan*, No. 2 Th. X, Maret 1980, hlm. 113.

Apabila tidak diketahui nama pengarang suatu artikel dalam majalah, maka nama pengarang ditiadakan, jadi footnote dimulai dengan judul karangan.

¹⁴"Sekolah-sekolah di Yogyakarta", *Suara Guru II*, September 1957, hlm.18.

¹⁵Lim, "Sudah Tiba Waktunya Hukum Intergentil Ditinggalkan sebagai Mata Kuliah", *Kompas*, 28 Agustus, 1979, hlm. 3.

3. Disertasi

¹⁶Andri Gunawan, "Pengaturan Hak Milik atas Tanah pada badan hukum koperasi Dalam Kaitannya Dengan Perubahan Undang-Undang Koperasi", *Disertasi*, Program Pascasarjana Universitas Pasundan, Bandung, 2024, hlm. 78.

4. Peraturan Perundang-undangan

¹⁷Pasal 62 Undang-Undang Nomor 40 tentang Perseroan Terbatas, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4756.

5. Internet

Dengan nama penulis:

¹⁸Norman Edwin Elnizar, "Ada Masalah Regulasi Penanganan Pengungsi di Indonesia", <http://www.hukumonline.com/berita/baca/lt597853eb3280a/ada-masalah-regulasi-penanganan-pengungsi-di-indonesia>, diakses pada 29 September 2021.

Tidak diketahui nama penulis:

¹⁹"Pakar Sebut UU Cipta Kerja Praktik Legislasi Terburuk di Era Reformasi", <https://nasional.tempo.co/read/1402595/pakar-sebut-uu-cipta-kerja-praktik-legislasi-terburuk-di-era-reformasi>, diakses pada 30 September 2021.

6. Artikel dalam Jurnal (termasuk *e-journal*)

²⁰Steven Rares, 'An International Convention on Off-Shore Hydrocarbon Leaks?', *Australian and New Zealand Maritime Law Journal*, Vol. 26, No. 10, 2012, hlm 12.

²¹Simon Marsden, 'Regulatory Reform of Australia's Offshore Oil and Gas Sector After the Montrara Commission of Inquiry: What About Transboundary Environmental Impact Assessment?', *Flinders Law Journal*, Vol. 15, No. 41, 2013, hlm. 45.

²²Kate Lewins, 'What's the Trade Practices Act Got to Do with It? Section 74 and Towage Contracts in Australia', *eLaw Journal: Murdoch University Electronic Journal of Law*, No. 13, Isu 1, 2006, hlm. 62 https://elaw.murdoch.edu.au/archives/issues/2006/1/eLaw_Lewins_13_2006_05.pdf, diakses pada 26 Juli 2017.

²³Stefan Koos 'Artificial Intelligence as Disruption Factor in the Civil Law: Impact of the use of Artificial Intelligence in Liability, Contracting Competition Law and Consumer Protection with Particular Reference to the German and Indonesian Legal Situation', *Yuridika*, Vol. 36, No. 1, 2021, hlm. 235, <https://e-journal.unair.ac.id/YDK/article/view/24033/13191>, diakses pada tanggal 29 September 2021.

7. Putusan Pengadilan

²⁴Putusan PN Surabaya No. 123/Pdt.G/2021/PN.Sby

²⁵Putusan PT Surabaya No. 234/PDT/2021/PT.SBY

²⁶Putusan Mahkamah Agung RI No. 100 K/Pdt/2021

8. Putusan Pengadilan Asing

Putusan Pengadilan asing disesuaikan dengan penulisan Putusan di Negara yang bersangkutan

Contoh:

²⁷Putusan Hoge Raad Belanda:

Sebelum Tahun 2013:

HR 14-02-1916, NJ 1916

Setelah Tahun 2013:

ECLI:NL:HR:2016:733

²⁸Putusan Pengadilan Federal San Jose Amerika Serikat No. 12-CV-00630-LHK

D. PENULISAN DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka atau *bibliografi* adalah seluruh referensi yang dirujuk dalam penulisan disertasi. Daftar pustaka sebagai judul diketik dengan huruf kapital seluruhnya, diletakkan di tengah sehingga jarak dari margin kiri dan kanan seimbang. Daftar referensi yang dicantumkan dalam daftar pustaka disusun secara alfabetis berdasarkan pada nama penulis, Jika tidak ada nama pengarang atau lembaga yang menerbitkan, maka didasarkan pada judul yang diurut secara alfabetis. Penulisan daftar pustaka tidak diberi nomor urut.

Cara penulisan daftar pustaka baris pertama sesuai margin kiri, dan penulisan baris kedua dan seterusnya dimulai dari ketukan ke delapan. Penulisan daftar pustaka otomatis karena menyesuaikan dengan pilihan style *footnote* yang dipilih. Adapun tatacara untuk menyusun daftar pustaka secara otomatis diuraikan pada pembahasan selanjutnya.

E. PENGGUNAAN MENDELEY

1. Tahapan pertama: Mengunduh Aplikasi Mendeley

Langkah pertama adalah mengunduh aplikasi Mendeley dari halaman mendeley.com. Klik tombol "*Download*" yang berada di bagian kanan atas situs tersebut. Pada halaman *download*, pilih versi yang sesuai dengan sistem operasi Anda, baik Linux maupun Windows. Setelah file aplikasi terunduh, buka file tersebut dan pilih opsi "*Run*" untuk memulai proses pemasangan. Ikuti langkah selanjutnya dengan mengklik "*Next*" - "*I Agree*" - "*Next*" - "*Install*". Tunggu hingga proses pemasangan selesai, lalu klik "*Finish*".

Buka aplikasi "Mendeley" yang telah terpasang. Selanjutnya, lakukan pendaftaran akun di alamat mendeley.com dengan mengklik "*Create Account*" dan mengisi data yang diperlukan. Setelah terdaftar dan memiliki akun, masuklah ke akun tersebut dengan mengklik "*Sign In*" di halaman mendeley.com bagian kanan atas. Isikan data yang dibutuhkan, lalu klik "*Sign In*" di bagian bawah. Anda akan diarahkan ke halaman akun Mendeley, di mana Anda dapat menemukan berbagai opsi pengaturan

dan layanan, termasuk update sitasi, artikel yang disarankan, dan informasi terkait aplikasi Mendeley.

2. Mengaktifkan Mendeley Importer di Google Chrome

Untuk menggunakan Mendeley di Google Chrome, Anda perlu mengaktifkan Mendeley Importer terlebih dahulu. Caranya, klik tiga titik di bagian pojok kanan atas pada halaman Google Chrome, lalu pilih "*More tools*" dan klik "*Extensions*". Anda akan melihat tampilan "*Extensions*". Klik ikon garis tiga di bagian kiri atas tampilan "*Extensions*", lalu pilih "*Open Chrome Web Store*" di bagian bawah opsi tersebut. Ketik "Mendeley" pada kolom pencarian di halaman *Chrome Web Store*, kemudian tekan tombol "Enter". Cari opsi "*Mendeley Web Importer*", lalu klik "*Add to Chrome*". Tunggu hingga proses *download* selesai, dan jika berhasil, logo Mendeley akan muncul di bagian kanan atas halaman Google Chrome.

3. Mengaktifkan Mendeley pada Microsoft Word

Untuk menggunakan Mendeley dalam Microsoft Word, Anda perlu mengaktifkan plugin Mendeley terlebih dahulu. Buka aplikasi Mendeley, klik "*Tools*" pada halaman tersebut, dan pilih "*Install MS Word Plugin*". Klik "OK" pada jendela kecil yang muncul.

4. Menyimpan Literatur pada Aplikasi Mendeley

Pastikan semua literatur yang ingin disimpan telah ada dalam bentuk file di desktop (data C atau D). Dalam aplikasi Mendeley, buat folder baru untuk menyimpan file-file literatur sesuai dengan klasifikasi yang diinginkan. Klik "*Create Folder*" pada opsi di sebelah kiri tampilan aplikasi Mendeley, beri nama folder sesuai keinginan, lalu tekan "Enter" untuk membuat folder baru.

Selanjutnya, masukkan file literatur ke dalam folder yang telah dibuat dengan membuka folder kosong tersebut dan mengklik tombol arah bawah pada menu "*Add*" di bagian kanan atas halaman Mendeley. Jika file literturnya telah ada di desktop, pilih opsi "*Add Files*". Jika belum memiliki file literatur, tetapi ada buku dalam bentuk *hardcopy*, gunakan opsi "*Add Entry Manually*".

Setelah memilih *file literatur*, data *file* tersebut harus dirapihkan dengan mengklik dua kali pada nama *file*. Pastikan mengisi dengan benar data-data seperti "*Type*" (buku, jurnal, atau tesis), "*Authors*" (nama penulis), dan lainnya sesuai dengan tata penulisan yang benar. Setelah semua terisi, simpan perubahan

5. Membuat Sitasi melalui Aplikasi Mendeley

Pada halaman Microsoft Word, letakkan kursor di akhir kalimat yang ingin disitasi. Klik opsi "*References*" pada toolbar di bagian atas Ms. Word, lalu pilih gaya sitasi yang diinginkan, seperti "*Chicago Manual of Style 17th edition*" dengan jenis *footnote* atau *author-date*. Selanjutnya, klik "*Insert Footnote*" dan "*Insert Citation*", lalu pilih "*Go to Mendeley*". Pilih file yang sesuai dari aplikasi Mendeley, lalu klik "*Cite*" atau "*Kutip*" di bagian atas. Jika muncul jendela kecil, pilih "*Keep Citation Edit*", lalu klik "*Keep Manual*". Secara otomatis, *footnote* akan berisi data file yang dipilih tadi. Pastikan untuk menambahkan nomor halaman di akhir *footnote* jika dibutuhkan. Jika ingin mengubah dari *footnote* ke *innote*, pilih style "*author-date*" di Ms. Word dan sesuaikan pengaturan pada aplikasi Mendeley di "*Citation Style*". Setelah sitasi terinput, untuk membuat daftar pustaka, cukup pilih opsi "*Insert Bibliography*" pada menu "*References*" tanpa perlu mengetik manual.

BAB VII
PANDUAN PENYUSUNAN ARTIKEL ILMIAH

Template Artikel Ilmiah

Judul Naskah

(book antiqua, *bold*, spasi 1. Judul komprehensif, jelas, dan singkat maksimal 14 kata)

Nama Penulis Lengkap

(book antiqua 11, *bold*, spasi 1, tanpa gelar)

Nama lembaga tempat penulis bekerja, alamat lembaga, ponsel/telp., pos-el)

(book antiqua 11, spasi 1)

Abstrak

(times new roman 11, *bold*, spasi 1):

Menggambarkan isi artikel, memuat: latar belakang, masalah pokok yang dibahas; tujuan; metode dan teori yang digunakan, hasil penelitian; Panjang abstrak 100—150 kata, spasi 1.

Kata kunci: (*bold*) maksimal lima kata/frasa

Abstract

(*typed times new roman 11, italic, bold, and 1 spacing*):

Abstract describes the content of the paper. It contains: research background, research problems, aims of the study, methodology, and results. The length of the paper is about 100—150 words in 1 spacing.

Key words: It consists of maximum five words/phrases typed in bold style.

1. PENDAHULUAN (jenis huruf book antiqua, *bold*, 12)

Pendahuluan berisi latar belakang, masalah, tujuan, kajian pustaka, dan teori. Pendahuluan tanpa judul subbab. Menggunakan huruf book antiqua 11, spasi 1.

2. METODE PENELITIAN (book antiqua 12, *bold*)

Mendeskripsikan teknik penelitian, konsep, dan teknik analisis berdasarkan teori yang digunakan. Menggunakan huruf book antiqua 11, spasi 1.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN (book antiqua, *bold*, 12, spasi 1)

Subbab menggunakan angka: 1, 2, 3,... 1.1, 2.1, 3.1...dst. Hasil dan Pembahasan dapat disajikan dalam subbab. Membahas secara jelas pokok bahasan sesuai dengan masalah, tujuan penelitian, dan teori yang digunakan. Perujukan sebaiknya menggunakan aplikasi

Mendeley yang telah ditanamkan di dalam aplikasi Word yang digunakan. Menggunakan jenis tulisan book antiqua 11, spasi 1.

Artikel ditulis dalam bahasa Indonesia atau bahasa Inggris, spasi 1 pada kertas berukuran A4 dengan ruang sisi 3,5 cm dari tepi kiri, 3 cm dari tepi kanan, 3 cm dari tepi atas dan bawah. Jarak antarkolom 1 cm. Panjang naskah 12—18 halaman termasuk daftar pustaka, foto, dan tabel. Gambar, foto, dan tabel diberi judul, nomor, dan keterangan lengkap serta dikutip dalam teks. Menggunakan book antiqua font 11. Instrumen pendukung seperti tabel hanya menggunakan garis horizontal

4. SIMPULAN (book antiqua, bold, font 12)

Menjawab masalah atau dapat berupa hasil penelitian atau dapat ditambah rekomendasi. Menggunakan book antiqua font 11.

5. DAFTAR PUSTAKA (book antiqua font 12, bold)

Minimal 10 sumber, 80% acuan primer dan 20% acuan sekunder. Penulisan daftar pustaka memakai format APA. Book antiqua 11

BAB VIII

PENUTUP

Demikian buku yang memuat tata cara penulisan karya ilmiah ini disusun untuk dapat dijadikan pedoman penulisan karya ilmiah yang bagi mahasiswa. Dengan diberlakukannya pedoman ini, semua ketentuan yang bertentangan dengan ketentuan yang ada dalam pedoman ini dinyatakan tidak berlaku. Hal-hal lain yang belum diatur dalam pedoman ini akan diatur secara tersendiri.

Ditetapkan di :Bandung
Pada tanggal : Mei 2025
Ketua Prodi Doktor Ilmu Hukum
Universitas Pasundan

TTD

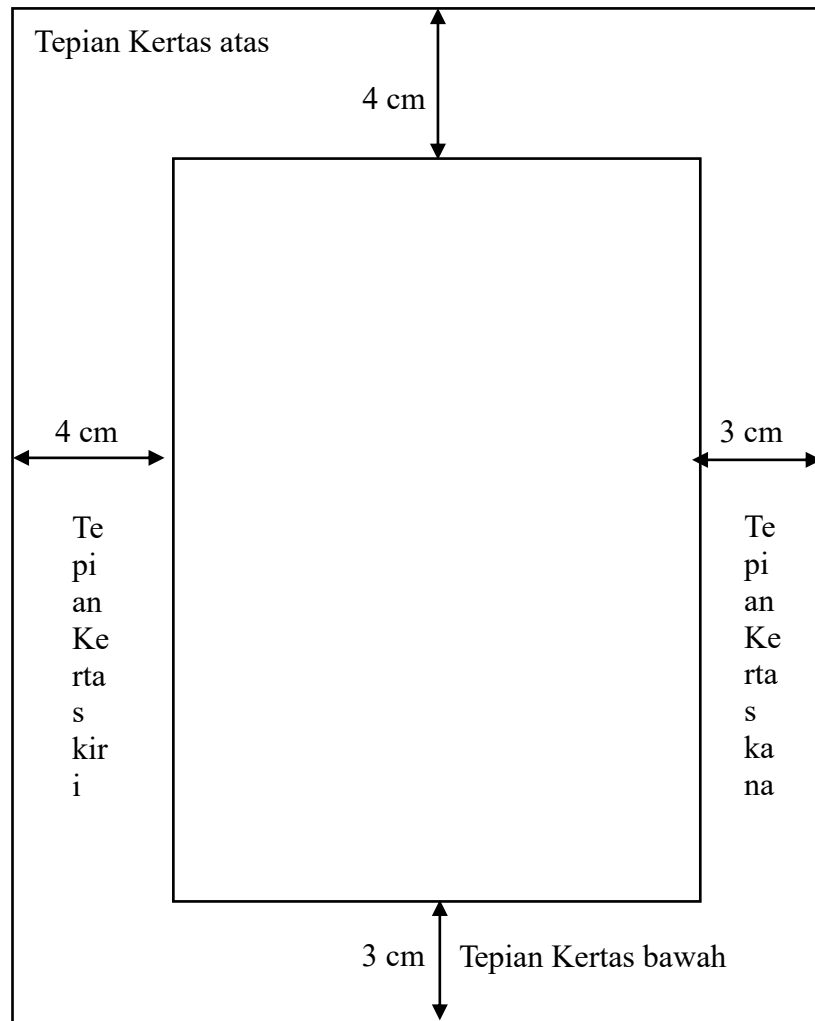
Prof.Dr.T.Subarsyah, S.H, S.Sos, Sp-1, M.M

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran x

Contoh *Lay-Out* Halaman Naskah Disertasi

Bahan: Kertas HVS putih ukuran A4 (21x 29,7 cm)



Lampiran x

CONTOH PERNYATAAN

Nama :

NPM :

Rumpun Ilmu :

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Karya tulis saya, disertasi ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik (Sarjana, Magister, dan/atau Doktor), baik di Universitas Pasundan maupun di perguruan tinggi lain.
2. Karya tulis ini adalah murni gagasan, rumusan dan penelitian saya sendiri, tanpa bantuan pihak lain, kecuali arahan Tim Pembimbing/ Tim Promotor dan masukan Tim Penelaah/ Tim Penguji.
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila di kemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh karena karya ini, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di Universitas Pasundan.

Bandung,.....

Yang membuat pernyataan,

Materai Rp.10.000,-

(.....)

NPM.....

Lampiran

(Contoh SAMPUL LUAR/ KULIT LUAR DISERTASI)

JUDUL DALAM BAHASA INDONESIA

(Huruf Times New Roman, Tebal (Bold), size 14)

JUDUL DALAM BAHASA INGGRIS

(Huruf Times New Roman, Tebal (Bold), size 14)

Oleh

Nama Mahasiswa

Nomor Pokok Mahasiswa (NPM)

(Huruf Times New Roman, Tebal (Bold), size 12)

DISERTASI

(Huruf Times New Roman, Tebal (Bold), size 12)

Untuk memperoleh gelar Doktor dalam Bidang Ilmu Hukum

Pada Universitas Pasundan Bandung

Dengan wibawa Rektor Universitas Pasundan Bandung

Nama Rektor

Dipertahankan pada tanggal.....

Di Universitas Pasundan Bandung

(Huruf Times New Roman, Tebal (Bold), size 10)



PROGRAM DOKTOR ILMU HUKUM

PASCASARJANA UNIVERSITAS PASUNDAN

BANDUNG

Tahun....

(Huruf Times New Roman, Tebal (Bold), size 14)

Bahan: kertas karton *Bufallo* atau *Linen*, warna merah

Lampiran

(Contoh HALAMAN JUDUL DALAM DISERTASI)

JUDUL DALAM BAHASA INDONESIA

(Huruf Times New Roman, Tebal (Bold), size 14)

JUDUL DALAM BAHASA INGGRIS

(Huruf Times New Roman, Tebal (Bold), size 14)

Oleh

Nama Mahasiswa

Nomor Pokok Mahasiswa (NPM)

(Huruf Times New Roman, Tebal (Bold), size 12)

DISERTASI

(Huruf Times New Roman, Tebal (Bold), size 12)

Untuk memperoleh gelar Doktor dalam Bidang Ilmu Hukum

Pada Universitas Pasundan Bandung

Dengan wibawa Rektor Universitas Pasundan Bandung

Nama Rektor

Dipertahankan pada tanggal.....

Di Universitas Pasundan Bandung

(Huruf Times New Roman, Tebal (Bold), size 10)



PROGRAM DOKTOR ILMU HUKUM

PASCASARJANA UNIVERSITAS PASUNDAN

BANDUNG

Tahun....

(Huruf Times New Roman, Tebal (Bold), size 14)

Bahan: kertas HVS warna putih 80 gram, dengan ukuran A4

Lampiran

(Contoh HALAMAN PENGESAHAN DISERTASI)

JUDUL DALAM BAHASA INDONESIA

(Huruf Times New Roman, Tebal (Bold), size 14)

JUDUL DALAM BAHASA INGGRIS

(Huruf Times New Roman, Tebal (Bold), size 14)

Oleh

Nama Mahasiswa

Nomor Pokok Mahasiswa (NPM)

(Huruf Times New Roman, Tebal (Bold), size 12)

DISERTASI

(Huruf Times New Roman, Tebal (Bold), size 12)

**Untuk memenuhi salah satu syarat ujian
guna memperoleh gelar Doktor dalam Ilmu Hukum ini.
telah disetujui oleh Tim Promotor pada tanggal
seperti tertera dibawah ini**

Bandung,.....

(Huruf Times New Roman, Tebal (Bold), size 10)

.....
PROMOTOR

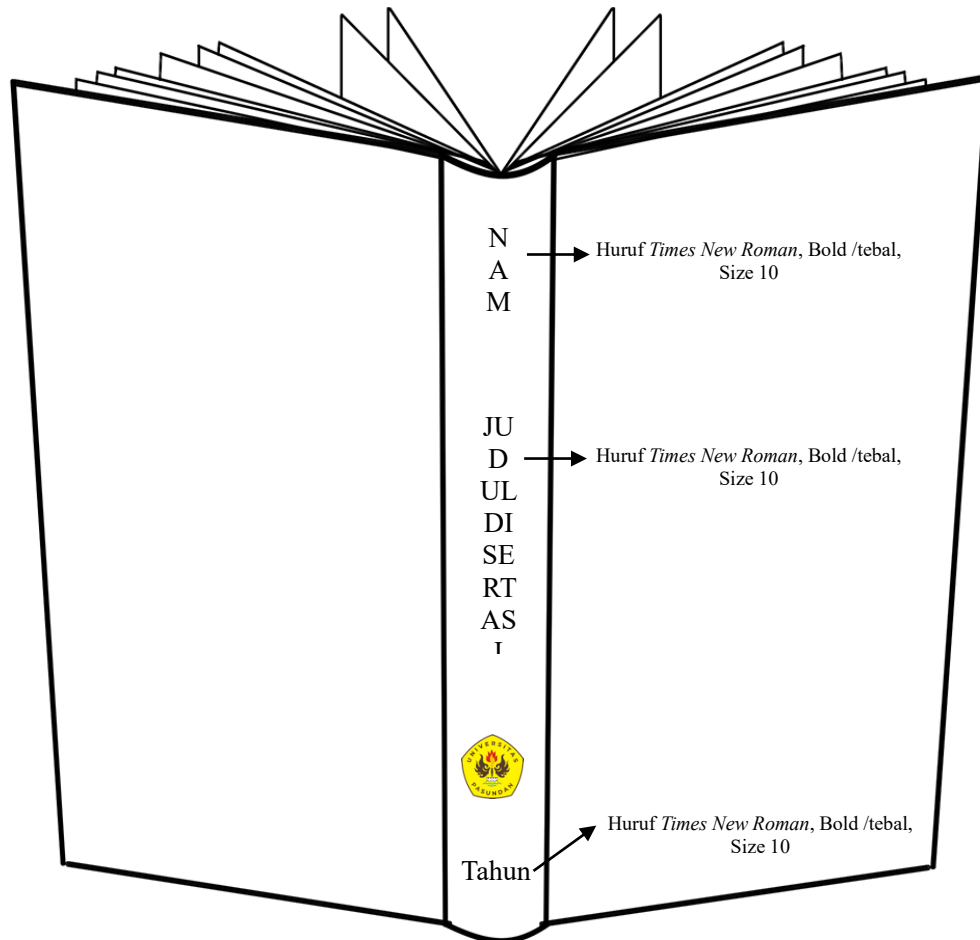
.....
CO-PROMOTOR

(Huruf Times New Roman, Tebal (Bold), size 10)

Bahan: kertas HVS warna putih 80 gram, dengan ukuran A4

LAMPIRAN

CONTOH JUDUL PADA PUNGGUNG UNTUK DISERTASI YANG TEBALNYA LEBIH DARI 2,5 CM



Lampiran

Contoh Lembar Persetujuan Promotor

PERSETUJUAN

Judul :
Nama :
NPM :
Program : Doktor Ilmu Hukum

disetujui untuk diuji oleh Dewan Penguji Ujian Terbuka/Promosi Doktor Pada Program Studi
Doktor Ilmu Hukum Pascasarjana Universitas Pasundan.

Bandung, _____
Promotor,

(.....)
NIDN.

Lampiran

Contoh Lembar Persetujuan Co-Promotor

PERSETUJUAN

Judul :
Nama :
NPM :
Program : Doktor Ilmu Hukum

disetujui untuk diuji oleh Dewan Penguji Ujian Terbuka/Promosi Doktor Pada Program Studi
Doktor Ilmu Hukum Pascasarjana Universitas Pasundan.

Bandung, _____
Co-Promotor,

(.....)
NIDN.

Lampiran x

Contoh Halaman Persembahan

PERSEMBAHAN

Disertasi ini saya persembahkan untuk:

- A. Orang tuaku.....yang tersayang
- B. Istriku/ Suamiku.....yang tercinta
- C. Anak-anakku.....yang selalu kubanggakan
- D. Guru-guruku yang tak terlupakan
- E. Sahabat seperjuangan
- F. Segenap civitas akademika Universitas Pasundan

Lampiran

Contoh Formulir Pengajuan Judul Disertasi

**PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU HUKUM
PASCASARJANA
UNIVERSITAS PASUNDAN**

FORMULIR PENGAJUAN JUDUL DISERTASI

Nama :
NPM :
Tahun Akademik :
Usulan Calon Promotor :
Usulan Calon Co-Promotor :
Usulan Judul :

1. Latar Belakang (Singkat)

Uraian mengapa meneliti topik/ judul tersebut.

2. Identifikasi Masalah

3. Literatur Review

Uraikan tentang kajian literatur (berupa artikel jurnal hasil penelitian dan disertasi yang relevan dengan topik). Minimal 15 rujukan.

4. Metode Penelitian

Bandung,.....

Mengetahui
Ketua Program Studi
Doktor Ilmu Hukum
Universitas Pasundan

Yang Mengajukan

(.....)
NIDN.

(.....)
NPM.

Catatan:

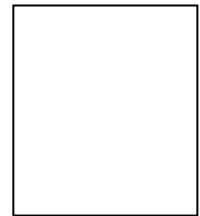
1.
2.
3.
4.
5.
6.



PROGRAM STUDI DOKTOR (S3) ILMU HUKUM
FAKULTAS PASCASARJANA UNIVERSITAS PASUNDAN BANDUNG
Jl. Sumatra No. 41 Bandung Tlp. (022) 4210243

KARTU BIMBINGAN DISERTASI

NAMA :
NPM :
RUMPUN ILMU :
PROMOTOR :
KO.PROMOTOR :
JUDUL DISERTASI :



NO	HARI/ TGL	KETERANGAN BIMBINGAN	PARAF PROMOTOR	PARAF KO.PROMOTOR

--	--	--	--	--

Catatan : Kartu ini harap dibawa pada saat bimbingan dan diserahkan pada saat mendaftar sidang beserta Kelengkapan persyaratan lain yang diperlukan. Apabila bimbingan telah selesai, hal tersebut Dijelaskan oleh pembimbing oleh pembimbing dalam kartu ini.

Bandung,

Ko. Promotor

.....
Promotor

.....
Mengetahui,
Ka. Prodi

.....

PROGRAM STUDI DOKTOR (S3) ILMU HUKUM
FAKULTAS PASCASARJANA UNIVERSITAS PASUNDAN BANDUNG
Jl. Sumatra No. 41 Bandung Tlp. (022) 4210243

PRESENTASI KULIAH PROMOTOR



NAMA :
NPM :
RUMPUN ILMU :
PROMOTOR :
JUDUL DISERTASI :
.....
.....
.....

No	HARI/ TGL	KETERANGAN BIMBINGAN	TTD MAHASISWA	PARAF PROMOTOR

--	--	--	--	--

Catatan : Kartu ini harap dibawa pada saat bimbingan dan diserahkan pada saat mendaftar sidang beserta Kelengkapan persyaratan lain yang diperlukan. Apabila bimbingan telah selesai, hal tersebut Dijelaskan oleh promotor dalam kartu ini.

Bandung,

Promotor

Mengetahui,
Ketua/Dekretari Prodi

.....

.....



UNIVERSITAS PASUNDAN Program Pascasarjana

Program Doktor Ilmu Manajemen • Program Doktor Ilmu Sosial • Program Doktor Ilmu Hukum
Magister Manajemen • Magister Ilmu Administrasi • Magister Ilmu Hukum • Magister Teknik Industri
Magister Teknologi Pangan • Magister Pendidikan Matematika • Magister Teknik Mesin
Magister Ilmu Komunikasi • Magister Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia
Magister Akuntansi • Magister Kenotariatan



Jalan Sumatera No.41 Bandung 40117
Telp. (022) 4210243
Fax. (022) 4203002
e-mail : pascasarjana@unpas.ac.id
www.unpas.ac.id
www.pasca.unpas.ac.id

KEPUTUSAN DIREKTUR PASCASARJANA UNIVERSITAS PASUNDAN

No. 185 /Unpas.PPs.Dir/SK/Q/V/2025

tentang,

PENETAPAN PEDOMAN DISERTASI PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU HUKUM PASCASARJANA UNIVERSITAS PASUNDAN

DIREKTUR PASCASARJANA UNIVERSITAS PASUNDAN

- Menimbang** : a. bahwa untuk terlaksananya mutu pendidikan yang berkualitas dan tertib administrasi di prodi perlu adanya Pedoman penyusunan Disertasi Program Studi Doktor Ilmu Hukum Pascasarjana Universitas Pasundan.
- b. bahwa sehubungan dengan hal tersebut di atas, dipandang perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Direktur Pascasarjana Universitas Pasundan.
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor. 20 tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang nomor: 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor.66 Tahun 2010, perubahan atas Peraturan Pemerintah No.17 Tahun 2010, tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
4. Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi, Nomor. 3368/SK/BAN-PT/Akred/D/IX/2017, tentang Status, Nilai, Peringkat dan Masa Berlaku Hasil Akreditasi Program Doktor Hukum Fakultas Pascasarjana Universitas Pasundan tertanggal 12 September 2022;
5. Surat Keputusan Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan Nomor. 277/YPTP/SK/A/2020, tertanggal, 15 Desember 2020 tentang Statuta Universitas Pasundan;
6. Surat Keputusan Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan Nomor:713/YPTP/SK/C/2023 tertanggal 20 November 2023 tentang pengangkatan Rektor Universitas Pasundan;
7. Keputusan Rektor Universitas Pasundan Nomor. 227/Unpas.R/SK/VIII/2024 tertanggal 31 Agustus 2024, tentang Pengangkatan Direktur Pascasarjana Universitas Pasundan

Memperhatikan : Keputusan Rapat Pimpinan Pascasarjana Universitas Pasundan.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan Pertama** : Memberlakukan Pedoman Disertasi, Program Studi Doktor Ilmu Hukum Pascasarjana Universitas Pasundan.
- Kedua** : Segala ketentuan yang bertentangan dengan keputusan ini dinyatakan tidak berlaku.
- Ketiga** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diubah/diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Bandung
Pada tanggal : 9 Mei 2025



Prof. Dr. H. Bambang Heru P, MS

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Rektor Unpas (sebagai laporan)
2. Wakil Direktur I, II dan III
3. Ketua Program Studi Doktor Ilmu Hukum
4. Arsip.