



PEDOMAN PENULISAN PENELITIAN & TESIS

**Berdasarkan Surat Keputusan Direktur Pascasarjana
Universitas Pembinaan Masyarakat Indonesia
Nomor : 538/05.D/PPs-UPMI/VIII/2022**

**PROGRAM PASCASARJANA
MAGISTER ILMU HUKUM**

UNIVERSITAS PEMBINAAN MASYARAKAT INDONESIA

2022

KEPUTUSAN

**DIREKTUR PROGRAM PASCASARJANA (S2)
UNIVERSITAS PEMBINAAN MASYARAKAT INDONESIA
Nomor : 539/05.D/UPMI/VIII/2022**

Tentang

PEDOMAN TEKNIK PENULISAN USULAN PENELITIAN DAN TESIS

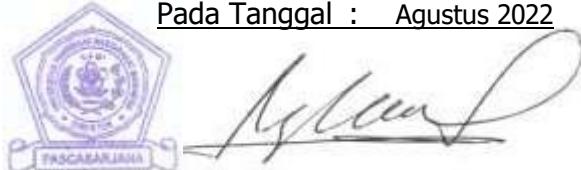
Direktur Program Pascasarjana UPMI Medan

- Menimbang : 1. Bahwa untuk kelancaran proses bimbingan penyusunan karya tulis ilmiah pada Program Pascasarjana Magister Ilmu Hukum, maka dipandang perlu membuat model/petunjuk penulisan usulan penelitian dan tesis.
2. Bahwa untuk keperluan pada butir 1 di atas, perlu dikeluarkan surat keputusan tentang pedoman teknik penulisan usulan penelitian dan tesis oleh Direktur Pascasarjana (S2) Universitas Pembinaan Masyarakat Indonesia Medan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor : 20 Tahun 2003
2. Undang- Undang Nomor : 12 Tahun 2012
3. Permendikbud Nomor : 49 Tahun 2014
4. Statua Universitas Pembinaan Masyarakat Indonesia
- Memperhatikan : Hasil rapat pimpinan dengan dosen Program Pascasarjana (S2) Magister Ilmu Hukum Universitas Pembinaan Masyarakat Indonesia pada tanggal 12 Juli 2022.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : 1. Pedoman Teknik Penulisan Usulan Penelitian dan Tesis di Program Pascasarjana (S2) Magister Ilmu Hukum Universitas Pembinaan Masyarakat Indonesia seperti terlampir dalam surat keputusan ini.
2. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan catatan akan diadakan perbaikan seperlunya apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan.

Ditetapkan di : Medan
Pada Tanggal : Agustus 2022



Dr. Mananda Situmorang, Drs., M. Si
Direktur

TIM PENYUSUN :

PENANGGUNGJAWAB : DR. H. ALI MUKTI TANJUNG, DRS., SH., MM
KETUA : DR. ZULFIRMAN, SH., MH
WAKIL KETUA : DR. ISMAYANI, SH., MH
SEKRETARIS : DR. KHOMAINI, SH,MH
WAKIL SEKRETARIS : DR. H. MUHAMMD NURROHIM, SH., MH., M. Kn., CRA
ANGGOTA : AHMAD KARIM, SE., MM

ALL WIN RIDHO EMANUEL LASE, SH

Medan, Agustus 2022
Direktur



Dr. Mananda Situmorang, Drs., M. Si

KATA PENGANTAR REKTOR

Bismillahrrahmanirrahim

Seraya mengucapkan puji syukur kehadirat Allah Swt, saya mengucapkan terimakasih dan menyambut gembira atas terbitnya buku Pedoman Penulisa Usulan Penelitian dan Tesis Magister Ilmu Hukum pada Pascasarjana Universitas Pembinaan Masyarakat Indonesia (UPMI) Medan.

Melalui buku pedoman ini kiranya mahasiswa/l Magister Ilmu Hukum Universitas Pembinaan Masyarakat Indonesia (UPMI) Medan sudah dapat melakukan penulisan dengan tetap mengacu pada Buku Pedoman yang tertulis dalam buku ini. Sehingga apa yang menjadi harapan.

Akhirnya saya berharap, semoga buku pedoman ini dapt menginspirasi mahasiswa/l untuk segera berkarya tanpa pamrih dalam mewujudkan cita citanya dalam meraih gelar Magister Ilmu Hukum. Dan tidak lupa mengucapkan terimakasih kepada Tim Penyusun Buku Pedoman ini kiranya bapak mendapatkan limpahan Rahmat dari Allah Swt.

Medan , Agustus 2022
Rektor



Dr. H. Ali Mukti Tanjung, Drs., SH., MM

KATA PENGANTAR **DIREKTUR PROGRAM PASCASARJANA**

Puji syukur dipanjangkan kehadirat Allah SWT atas limpahan rahmat, taufik dan hidayah-Nya sehingga buku pedoman penulisan usulan penelitian dan tesis Program pascasarjana Program Magister Ilmu Administrasi Universitas Pembinaan Masyarakat Indonesia Medan selesai disusun.

Buku pedoman ini memuat ketentuan-ketentuan tentang pengertian tesis karakteristik tesis, penulisan usulan penelitian, penulisan tesis, teknik penulisan tesis, serta lampiran tentang contoh-contoh yang berkaitan dengan tulisan tersebut.

Diharapkan melalui buku pedoman ini penyelenggaraan proses belajar mengajar, terutama dalam penulisan usulan penelitian dan tesis dapat mencapai hasil yang optimal, baik dari segi waktu penyelesaian penulisan usulan penelitian, penulisan tesis, maupun dari segi kualitas tesis yang diharapkan.

Sehubungan dengan itu, merupakan kewajiban bersama untuk melaksanakan ketentuan-ketentuan yang terlingkup dalam buku pedoman penulisan usulan penelitian dan tesis, agar penyelenggaraan program pascasarjana Universitas Pembinaan Masyarakat Indonesia menjadi berkualitas.

Akhirulkalam, semoga buku pedoman penulisan usulan penelitian dan tesis ini memberikan manfaat dan dapat dijadikan rujukan dalam proses penyusunan tesis pada program Magister Ilmu Administrasi Universitas Pembinaan Masyarakat Indonesia.

Medan, Agustus 2022
Direktur



Dr. Mananda Situmorang, Drs., M. Si

BAB I

USULAN PENELITIAN TESIS

(PROPOSAL TESIS)

Penulisan Tesis merupakan karya tulis ilmiah tugas akhir mahasiswa pascasarjana yang disusun berdasarkan penelitian dan kemampuan akademik yang dimilikinya, untuk memenuhi syarat-syarat dan tugas-tugas dalam mencapai gelar “Magister Hukum”. Tujuan penulisan Tesis adalah untuk menilai kemampuan seorang mahasiswa calon magister untuk mengemukakan pikirannya dalam bentuk karya tulis ilmiah.

Sebelum melaksanakan penelitian, mahasiswa harus menyusun usulan penelitian Tesis atau Proposal Tesis. Usulan penelitian Tesis (Proposal Tesis) harus mendapat arahan dan persetujuan dari pembimbing untuk selanjutnya diseminarkan dihadapan pembimbing dan beberapa mahasiswa. Usulan penelitian berisi tentang rancangan penelitian (*research design*) yang akan dilakukan sebagai bahan untuk menyusun Tesis. Usulan penelitian Tesis (Proposal Tesis) terdiri dari tahap penyusunan Pra Proposal dan tahap penyusunan Proposal.

Hasil karya penulisan tesis mahasiswa akan menjadi bagian dari koleksi Perpustakaan Universitas Pembinaan Masyarakat Indonesia, yaitu karya ilmiah yang dihasilkan oleh civitas akademika UPMI, tulisan tentang UPMI, dan tentang tokoh UPMI. Oleh karena itu, dalam upaya mendokumentasikan seluruh koleksi karya ilmiah mahasiswa, baik dalam format tercetak maupun digital, diperlukan *Pedoman Penulisan Tesis* sebagai acuan/ dasar bagi mahasiswa dalam menulis tesis.

Pedoman ini disusun oleh Tim Penyusun Pedoman Penulisan Tesis dengan tujuan memberikan tuntutan kepada Mahasiswa Magister Ilmu Hukum. Pedoman penulisan Tesis ini disahkan penggunaannya melalui SK Direktur Pascasarjana Universitas Pembinaan Masyarakat Indonesia Nomor: **538/05.D/PPPs-UPMI/VIII/2022** tanggal 07 Agustus 2022 dan wajib digunakan oleh Mahasiswa Magister Ilmu Hukum UPMI.

A. Penyusunan Proposal

Setiap mahasiswa yang akan melakukan penelitian, harus menyusun proposal terlebih dahulu. Dalam praktik, penyusunan proposal ini menyita cukup banyak waktu, sementara kepastian bahwa proposal itu disetujui oleh calon pembimbingnya sendiri, masih belum diperoleh. Berdasarkan pertimbangan itulah maka pengelola program mengambil jalan

tengah dengan memperkenalkan prosedur pengajuan praproposal sebagai pendahuluan sebelum mahasiswa dipastikan untuk menyusun proposal penelitian.

Pedoman Penulisan Tesis Magister Ilmu Hukum UPMI

1. Pengertian Proposal

Proposal atau usulan penelitian merupakan kerangka utama yang akan menuntun mahasiswa dalam melakukan kegiatan penelitian. Dengan proposal itu seorang mahasiswa akan dapat memahami secara jelas arah penelitian yang akan dilakukannya. Kerangka proposal penelitian terdiri dari:

1. Judul
2. Latar belakang
3. Perumusan Masalah
4. Tujuan Penelitian
5. Manfaat Penelitian
6. Kerangka Teori dan Konsep
 - Kerangka Teori
 - Kerangka Konsep
7. Keaslian Penelitian
8. Metode Penelitian
 - Jenis dan sifat penelitian
 - Sumber Data
 - Alat Pengumpul Data
 - Analisis Data
9. Jadwal Penelitian
10. Sistematika Penulisan
11. Daftar Pustaka

Proposal ditulis di atas kertas warna putih dengan ukuran A-4 80 gram. Naskah diketik dengan program komputer *Microsoft Word*, dicetak dengan tinta warna hitam.

Ukuran huruf dan jenis huruf sama harus mengikuti petunjuk penulisan dalam buku ini. Jumlah halaman adalah 20-25 lembar.

Uraian tentang isi proposal dapat dibaca pada suplemen buku ini. Proposal dijilid *soft cover* dengan format sesuai petunjuk pada lampiran 1.

2. Pokok-pokok Penyusunan Proposal

a. Judul

Judul yang baik harus dapat menggambarkan sejelas mungkin topik dan permasalahan yang dibahas dalam karya penelitian kita. Judul memang sebaiknya dibuat sesingkat mungkin, menunjukkan dengan tepat masalah yang akan dipecahkan, dan

tidak memberikan peluang untuk penafsiran yang bermacam-macam (*multi interpretasi*), serta dapat menggambarkan keseluruhan dari permasalahan yang akan dituliskan. Bahasa yang digunakan hendaknya bahasa ilmiah yang memenuhi standar keilmuan dan mudah dipahami oleh orang lain. Apabila kita tidak mungkin menghindari pembuatan judul yang panjang, jalan keluarnya dapat dengan membuat anak judul atau sub judul.

Banyak dari peneliti tesis yang terjebak untuk merumuskan judul sebagai langkah pertama pekerjaannya. Pada saat membuat proposal, judul biasanya masih tentatif. Artinya, judul dapat saja diubah sesuai dengan kebutuhan pada akhir pekerjaan penelitian kita nantinya. Untuk membantu calon peneliti menggambarkan dengan sistematis latar belakangnya, maka *concep* perlu dibuat secara benar dan serinci mungkin. Untuk menentukan judul penelitian sangat disarankan judul dikaitkan dengan disiplin keilmuan, pekerjaan dari peneliti. Hal ini mempermudah peneliti memahami konsep yang akan diteliti secara teori dan praktis.

b. Perumusan Masalah

Perumusan masalah sebaiknya jangan terlalu banyak dan tidak terlalu sedikit. Sebaiknya memilih tiga rumusan masalah saja, terfokus dan dibahas secara mendalam. Perumusan masalah menjadi panduan/arah “penelitian”. Perumusan masalah menggunakan pertanyaan ilmiah dalam bentuk mengapa dan bagaimana. Pertanyaan-pertanyaan tersebut memberi arti adanya pendapat/tesis dari penulis. Bentuk pertanyaan lain seperti untuk menjawab bagaimana (*know how*) masih dapat digunakan, namun dengan pertanyaan mengapa (*know why*) peneliti lebih mendalami masalah yang diangkat serta dapat lebih langsung masuk kepada inti masalah yang dibahas.

c. Tujuan dan Kegunaan/Manfaat Penelitian

Tujuan penelitian harus sesuai dengan rumusan masalah. Cara termudah untuk mensinkronkan antara rumusan masalah dan tujuan penelitian adalah dengan “membalik” kalimat pertanyaan dalam rumusan masalah menjadi kalimat berita dalam tujuan penelitian. Sebagai contoh, rumusan masalah dalam salah satu contoh di atas dapat diubah ke dalam tujuan penelitian sebagai berikut:

“Penelitian ini bertujuan: 1. Untuk mengetahui faktor-faktor yang menyebabkan pemakaian merek di kalangan produsen jamu tradisional di Jakarta berkeberatan mendaftarkan mereknya menurut Undang-undang Merek yang baru.”

Dari kalimat dalam rumusan permasalahan dan tujuan dapat diketahui apa sifat penelitian yang dilakukan (eksploratif, eksplanatoris, atau deskriptif). Kadang-kadang tujuan penelitian ditulis serangkai dengan kegunaan penelitian, padahal pengertian tujuan berbeda dengan kegunaan. **Tujuan** adalah jawaban mengenai apa yang ingin diperoleh dari penelitian yang akan dilakukan, sedangkan **kegunaan** adalah manfaat yang bakal diperoleh seandainya jawaban itu telah didapatkan. Kegunaan penelitian, dapat diidentifikasi oleh mahasiswa peneliti berdasarkan pemahaman atas ilmu hukum yang dikuasai dan dijadikan acuan dalam penelitian, sehingga penelitian yang dilakukan mempunyai kegunaan/manfaat untuk memberikan sumbangan bagi pengembangan ilmu hukum (segi teoritis) maupun bagi kepentingan masyarakat, Universitas WidyaGama, pembangunan, dan negara (segi praktis).

d. Tinjauan Pustaka

Pada saat seseorang menyusun proposal, tidak seharusnya “buta” sama sekali terhadap topik permasalahan yang dipilihnya. Jika demikian, hampir mustahil peneliti dapat memfokuskan dengan baik topik yang ada di benaknya. Tatkala seseorang peneliti membangun konsep dalam rangka memfokuskan topik dan permasalahannya, harus membuka berbagai sumber bacaan. Hal-hal yang sudah dijawab dalam data sekunder tentu tidak ada gunanya lagi untuk dicari di lapangan, kecuali ada alasan yang cukup kuat untuk meragukan data sekunder itu. Jadi, data primer hanya diperlukan selama data sekunder tidak tersedia atau tidak meyakinkan kita. Dengan perkataan lain, akan sia-sia seorang calon peneliti menetapkan suatu topik dan merumuskan suatu permasalahan, padahal topik dan permasalahan itu sudah jelas terjawab dalam bahan-bahan bacaan yang ada.

Tinjauan pustaka harus diuraikan secara sistematis. Isinya harus benar-benar berhubungan langsung dengan keperluan penelitian kita. Penjelasan panjang lebar tentang konsep-konsep dan variabel-variabel dalam penelitian biasanya dibicarakan dalam bagian ini.

e. Landasan Teori

Keberadaan landasan teori sering menjadi pertanyaan banyak peneliti. Mereka bertanya, “Haruskah landasan teori ini ada pada setiap proposal penelitian?” Dalam penelitian yang bersifat eksplanatoris atau deskriptif, landasan teori jelas mutlak diperlukan. Landasan teori diperlukan dalam hal ini karena dapat menjelaskan hubungan antar-variabel yang dibentangkan dalam penelitian itu. Landasan teori akan membantu si calon peneliti untuk memperkirakan jawaban apa yang akan diperoleh di lapangan. Perkiraan ini bersifat

teoritis, sehingga masih diperlukan pembuktianya di lapangan. Penelitian yang dilakukan itu tidak lain adalah untuk membuktikan dugaan jawaban (hipotesis) tersebut secara empirik.

Untuk penelitian yang bersifat eksploratif, landasan teori tidak diperlukan. Penelitian eksploratif justru berupaya mencari informasi-informasi tambahan, yang diharapkan suatu waktu nanti dapat dibangun satu teori mengenai apa yang diteliti. Khusus untuk penelitian hukum, menurut Soerjono Soekanto, dapat dibedakan menjadi penelitian hukum normatif dan empiris. Penelitian hukum sebagian besar bersifat deskriptif atau eksplanatoris, sehingga mutlak membutuhkan landasan teori. Penelitian hukum normatif dapat bersifat deskriptif atau eksplanatoris. Jika ia bersifat deskriptif, maka landasan teori itu dapat dilengkapi dengan kerangka konsep.

Kerangka konsep adalah kerangka yang menggambarkan hubungan antara konsep-konsep khusus yang akan diteliti. Konsep bukan merupakan gejala/fakta yang akan diteliti melainkan abstraksi dan gejala tersebut. Teori dapat dicari/dilacak dari pandangan atau pendapat para penulis yang ada maupun di dalam pasal-pasal substantif terdapat pula pasal-pasal regulatif.

f. Metode Penelitian

Dalam metode penelitian diuraikan tentang bahan/sumber atau materi penelitian, alat, jalannya penelitian, variabel serta data yang dikumpulkan, dan ditutup dengan bagaimana data itu harus dianalisis. Tentu saja masih banyak hal lain yang terkait di dalamnya, seperti penentuan populasi dan sampel. Untuk itu penguasaan tentang metode penelitian memang mutlak diperlukan. Variabel variable penelitian seringkali masih terlalu abstrak, sehingga perlu diadakan penjabaran. Untuk itu variable yang akan dioperasionalkan di lapangan, perlu dikonkretkan dengan cara dibuatkan definisi operasional. Definisi operasional ini bertujuan untuk mempersempit cakupan makan variabel kita, sehingga data yang diambil nantinya akan lebih terfokus.

Instrument (alat) yang dipakai untuk mengumpulkan data primer harus sesuai dengan sifat dan bentuk data, serta keadaan responden atau sampel. Jika data telah terkumpul, tentu perlu kejelasan bagaimana data itu harus dianalisis. Secara umum analisis data dapat dilakukan secara kualitatif dan kuantitatif, atau kombinasi keduanya. Untuk data kualitatif, sebelum dianalisis, data itu harus dipisahkan sesuai kategorinya masing-masing, bahkan seringkali dituangkan dalam tabel-tabel agar mudah dibaca. Setelah itu baru dilakukan penafsiran terhadap data. Dalam penelitian normatif, dengan bantuan data kepustakaan (data sekunder) yang berupa bahan hukum primer, bahan hukum sekunder maupun bahan hukum tersier.

Untuk pengolahan data kuantitatif, dapat digunakan teknik statistik. Seorang peneliti tidak harus menguasai teknik-teknik demikian, tetapi dapat meminta bantuan pihak lain untuk mengolahnya. Sekalipun demikian, penafsiran kesimpulan terhadap hasil pengolahan itu harus kembali dilakukan oleh si peneliti sendiri. Dalam hal ini pendekatan yang digunakan dapat memakai pendekatan yuridis normatif maupun pendekatan empiris. Dalam bagian ini penulis menjelaskan sub-sub:

1. Jenis Penelitian: Yuridis Normatif/Yuridis Empiris,
 - Metode Pendekatan : (Pendekatan Perundang-undangan/*statuteapproach*, Pendekatan Konseptual/*conceptual approach*, Pendekatan Kasus/*case approach*, Pendekatan Sejarah/*historical approach*, dan atau Pendekatan Perbandingan/*chomparative approach*),
 - Untuk Jenis Penelitian Yuridis Normatif; atau Lokasi Penelitian: sebut lokasinya dan uraian tentang alasan pemilihannya - untuk Jenis Penelitian Yuridis Empiris;
2. Jenis & Sumber Bahan Hukum/Data: uraikan jenis data yang diperlukan dan sumber di mana data itu dapat digali.
3. Teknik Pengumpulan Bahan Hukum/Data
 - a. Data Sekunder (bahan Hukum): Studi Kepustakaan (*Library Research*)
 - b. Data Primer :Interview, Observasi (*Field Research*)\
4. Metode Analisis: Kualitatif/Kuantitatif

Catatan: Penyebutan Bahan Hukum atau Data disesuaikan dengan Jenis Penelitian, untuk Jenis Penelitian Yuridis Normatif digunakan Bahan Hukum sedangkan untuk Jenis Penelitian Yuridis Empiris digunakan Data.

g. Jadwal Penelitian

Jadwal penelitian perlu dicantumkan dalam proposal agar proses penelitian itu dapat diestimasi waktunya. Keberhasilan peneliti untuk menempati jadwal sangat berkaitan dengan kemampuan manajemen waktu yang dilakukannya. Apabila ada penyimpangan, si peneliti perlu menjelaskan dalam laporan hasil penelitiannya nanti.

h. Daftar Pustaka (minimal 35 pustaka)

Daftar Pustaka disusun sesuai dengan sistem pengutipan yang dibuat dan hanya memuat literatur-literatur atau buku-buku atau kepustakaan yang dijadikan sumber kutipan. Apabila ia menggunakan sistem “Chicago” maka seharusnya daftar pustakanya pun

menggunakan sistem yang sama (konsisten), ditulis menurut aturan yang disusun urut secara alfabetus dan tahun penerbitan literatur 10 tahun terakhir.

BAB II

TESIS

A. Pengertian

Tesis adalah dalil/pendapat seseorang berdasarkan kajian ilmiah atas suatu masalah hukum (*legal problem*) baik pendekatan yuridis normatif (*doctrinal*) maupun yuridis sosiologis (*non doctrinal*). Pendapat tersebut telah melalui beberapa tahapan penelitian berdasarkan metode ilmiah. Kualifikasi tesis diukur dari kejelian proses penyusunan konstruksi pemikiran deduktif maupun induktif. Sumber data maupun analisisnya valid/reliable lewat metode penelitian yang benar.

Dengan demikian, masalah yang dibahas utamanya masalah inti (*legalproblem*) dapat dipecahkan/diurai secara akademik/spesifik, akurat sesuai dengan metode yang ditetapkan sebelumnya. Masalah dikaji menjadi jelas, pendapat yang ditemukan/dikemukakan menjadi pengetahuan baru dalam dunia akademik. Hasil pemikiran tersebut diketahui publik dan menjadi milik publik. Tesis merupakan hasil kegiatan dalam bentuk karya tulis, sebagai tugas akhir yang wajib dilakukan peserta program magister dengan bobot 6 (enam) SKS.

Dalam kaitan pengertian di atas, maka tesis yang dimaksud dalam buku pedoman ini ialah karangan ilmiah yang ditulis oleh seorang mahasiswa Pascasarjana Universitas Pembinaan Masyarakat Indonesia, sebagai prasyarat untuk bahan ujian akhir bagi mahasiswa yang bersangkutan dalam rangka memperoleh ijazah magister. Tesis dapat berupa:

1. Penulisan hasil suatu penelitian lapangan yang dilakukan peserta;
2. Analisis data penelitian lapangan terdahulu (data sekunder);
3. Penelitian hukum normatif maupun empiris

B. Maksud

Pedoman ini disusun dengan maksud agar terdapat keseragaman dan konsistensi dalam tipologi, format, maupun cara penyusunan substansi materi, sejak dalam masa bimbingan, penelitian, hingga penulisan tesis di Program Studi Magister Ilmu Hukum Pascasarjana Universitas Pembinaan Masyarakat Indonesia.

C. Kegunaan Pedoman penulisan tesis ini dapat digunakan oleh mahasiswa Program Studi Magister Ilmu Hukum Pascasarjana Universitas Pembinaan Masyarakat Indonesia, dengan harapan akan mempermudah mahasiswa dalam menyusun tesis.

D. Persyaratan

Persyaratan yang dimaksud disini adalah persyaratan bagi seorang mahasiswa yang ingin memulai proses penulisan tesis. Secara garis besar ada dua persyaratan awal, yaitu persyaratan akademik dan administrasi.

1. Akademik

- Minimal memiliki sks =skls;
- Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) =..... ;
- Lulus Mata Kuliah Metode Penelitian Hukum (MPH);
- Lulus semua mata kuliah Kurikulum Inti (bertanda *).

2. Administrasi

- a. Telah menyelesaikan kewajiban administrasi keuangan atau tidak mempunyai tunggakan pembayaran;
- b. Telah menyelesaikan seluruh kewajiban administrasi akademik;

BAB III

TAHAP-TAHAP PENYUSUNAN TESIS

A. Langkah Penyusunan Tesis

Sebagaimana dijelaskan dimuka, Tesis adalah karya tulis akademik sebagai laporan penelitian yang dilakukan secara mandiri, yang ditulis secara sistematis berdasarkan metode ilmiah di bawah pengawasan dosen pembimbing. Tesis diberi kedudukan sebagai tugas akhir. Tesis dibuat berdasarkan hasil penelitian yang cakupan penelitiannya lebih luas dibandingkan dengan skripsi dan menggunakan teori atau konsep yang lebih komprehensif guna mendapatkan kesimpulan yang lebih umum, tidak hanya berlaku pada tempat dan/ atau saat tertentu saja. Pada umumnya penulisan bertujuan: (1) sebagai ukuran untuk menilai kemampuan mahasiswa dalam menerapkan ilmu pengetahuan yang diperoleh selama berada di program S-2 sesuai dengan tujuan bidang studinya, (2) membantu mahasiswa menggunakan ilmu pengetahuan yang diperolehnya itu menjadi suatu sistem terpadu.

Tesis berupaya mengungkapkan secara jelas dan tepat mengenai masalah yang dikaji, kerangka pemikiran untuk mendekati pemecahan masalah, mengapa dan bagaimana studi dilaksanakan untuk memecahkan masalah serta pembahasan hasil maupun implikasinya. Karena itu tesis harus disusun secara terinci, berupa uraian teoritis dan/atau empirik. Walaupun mahasiswa (atas arahan pembimbing) dapat menetapkan judul-judul bab atau sub-sub bab yang berbeda dengan pedoman ini, substansi dari pedoman di atas mutlak dimuat dalam proposal penelitian/ tesis tersebut. Tebal tesis (Bab I s/d V) berkisar minimal 85 halaman. Daftar pustaka dipersyaratkan memuat minimal 40 sumber referensi dengan terbitan 10 tahun terakhir. Peraturan yang sudah tersosialisasi dengan baik dan mudah diperoleh, seperti UUD 1945, tidak perlu dijadikan lampiran. Sebaiknya kuesioner (untuk penelitian empirik) dapat dimasukkan sebagai lampiran. Tesis yang akan diuji cukup dijilid *soft cover*, tetapi tesis yang telah lulus diuji dengan mendapatkan tanda pengesahan, wajib dijilid dengan *hard cover* sesuai dengan format.

B. Bagian-bagian Tesis

Tesis dibagi menjadi tiga bagian yaitu:

1. Bagian awal tesis terdiri dari:

- a. Halaman sampul
- b. Halaman Pengesahan Tesis
- c. Halaman Pengesahan Ujian Tesis
- d. Halaman Pernyataan Orisinalitas Penelitian
- e. Halaman Abstrak
- f. Halaman Abstract
- g. Halaman kata pengantar
- h. Halaman daftar isi
- i. Halaman daftar tabel
- j. Halaman daftar gambar
- k. Halaman daftar lampiran

2. Bagian utama tesis terdiri dari:

A. BAB I : PENDAHULUAN

- Latar Belakang
- Rumusan Masalah
- Tujuan Penelitian
- Manfaat Penelitian
- Kerang Teori dan Konsep
- Keaslian Penelitian
- Metode Penelitian

B. BAB II : LANDASAN TEORI

C. BAB III : PENJABARAN PERMASALAHAN PERTAMA, KEDUA DAN KETIGA

D. BAB IV : Kesimpulan, Saran dan Penutup

3. Bagian akhir tesis terdiri dari:

- a. Daftar pustaka
- b. Lampiran
- c. Riwayat Hidup

Dari keseluruhan bab-bab yang ada, jika diberikan perkiraan prosentase jumlah halamannya, akan tampak perbandingan ideal sebagai berikut:

- a. Bab I = Sekitar 25 %
- b. Bab II = Sekitar 20 %
- c. Bab III = Sekitar 50 %
- d. Bab IV = Sekitar 5 %

BAB IV

BAGIAN-BAGIAN TESIS

Penulisan laporan penelitian (tesis) dibagi menjadi 3 (tiga) bagian, yaitu Bagian Awal, Bagian Utama, Bagian Akhir.

A. Bagian Awal Tesis

Bagian tesis harus diawali dengan bagian awal tesis. Bagian ini bertujuan untuk memberi informasi dan memberikan kemudahan-kemudahan atau gambaran bagi pembaca ataupun pihak-pihak lain dalam memahami tujuan, maksud dan arahan dari suatu laporan penulisan (tesis). Bagian awal mencakup halaman-halaman sebagai berikut:

1. Sampul

Sampul tesis berwarna biru. Pada sampul dicetak: Judul tesis, tulisan kata: TESIS, tulisan kalimat: untuk memenuhi sebagian persyaratan untuk mencapai gelar sarjana S-2, nama program studi, lambang, nama lengkap penulis, nomor mahasiswa, tulisan: kepada Program Pascasarjana Universitas WidyaGama Malang dan tahun tesis diajukan (contoh sampul lihat lampiran 1). Sampul terdiri dua bagian, sampul depan dari karton (hard Cover) dan sampul dalam dari kertas HVS putih. Pada punggung sampul dicantumkan nama penulis, kata tesis dan tahun kelulusan. Contoh Sampul pada lampiran 1

2. Halaman Judul

Halaman judul tesis berisi tulisan yang sama dengan halaman sampul, namun dicetak diatas kertas putih. Contoh halaman judul pada lampiran 2.

3. Halaman Pernyataan Orisinalitas Penelitian

Halaman pernyataan Orisinalitas berisi pernyataan bahwa penelitian tesis yang disusun merupakan karya ilmiah asli yang berbeda dengan karya ilmiah lain (orisinil). Contoh pernyataan orisinalitas pada lampiran 3

4. Halaman Pengesahan/Persetujuan

Halaman pengesahan/persetujuan memuat judul tesis, nama penulis dan kata-kata pengesahan, dengan urutan ; Dosen Pembimbing I, Dosen Pembimbing II, serta

pengesahan Ketua Program Studi Pascasarjana Ilmu Hukum. Contoh halaman pengesahan pada lampiran 4.

5. Halaman Ringkasan/Summary

Ringkasan ditulis dalam dua bahasa yakni: bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Ringkasan dan summary dikenakan ketik dengan huruf besar halaman baru. Diberi judul RINGKASAN atau SUMMARY ditempatkan di tengah halaman. Ringkasan / summary mencakup: pokok permasalahan, tujuan penelitian, metode penelitian tentang rancangan/analisis penelitian, serta hasil dan kesimpulan penelitian yang menonjol. Di dalam ringkasan tidak ada kutipan (acuan) dari pustaka, jadi merupakan hasil tulisan/ uraian murni dari penulisan. Isi ringkasan mudah dimengerti tanpa harus Melihat kembali pada keseluruhan materi tesis. Ringkasan disusun tidak lebih dari 400 kata dan diketik 1 spasi. Summary harus diperiksakan ke ahli bahasa Inggris dengan persetujuan dosen pembimbing. Contoh ringkasan dan summary pada lampiran 6.

6. Halaman Pernyataan

Halaman pernyataan berisi pernyataan bahwa tesis yang dibuat benar-benar hasil karya dan belum pernah dibuat dan dimuat.

7. Halaman Kata Pengantar

Kata Pengantar memuat uraian singkat tentang maksud penulisan tesis, penjelasan-penjelasan, dan ucapan terimakasih. Dalam kata pengantar tidak boleh ada hal-hal yang bersifat ilmiah.

8. Halaman Daftar Isi

Halaman daftar isi diketik pada halaman baru dan diberi judul DAFTAR ISI yang diketik huruf besar tanpa diakhiri titik dan diletakkan di tengah atas kertas. Dalam daftar isi dimuat daftar tabel, daftar gambar, judul dari bab dan sub bab, daftar pustaka dan lampiran. Keterangan yang mendahului daftar isi tidak perlu dimuat dalam daftar isi. Judul bab diketik dengan huruf besar/capital sedangkan judul sub bab diketik dengan huruf kecil kecuali huruf pertama tiap sub bab diketik dengan huruf besar baik judul bab ataupun sub bab tidak diakhiri titik. Nomor bab menggunakan angka romawi dan sub bab menggunakan angka arab. Jarak

pengetikan antara baris judul bab yang satu dengan bab yang lain adalah 2 spasi, sedangkan jarak spasi antara bab adalah 1,5 spasi.

9. Daftar Singkatan

Halaman daftar singkatan diketik pada halaman baru DAFTAR SINGKATAN diketik dengan huruf besar tanpa diakhiri titik dan diletakkan di tengah atas kertas. Daftar singkatan memuat semua singkatan dalam teks. Nomor singkatan ditulis dengan angka arab. Jarak pengetikan singkatan pertama dengan judul daftar singkatan adalah 4 spasi, sedangkan jarak pengetikan judul (teks) singkatan yang lebih dari satu baris diketik satu spasi dan jarak antar judul singkatan 2 spasi. Judul singkatan dalam halaman daftar singkatan harus sama dengan judul tabel dalam teks.

10. Halaman Daftar Tabel

Halaman daftar tabel diketik pada halaman baru judul DAFTAR TABEL diketik dengan huruf besar tanpa diakhiri titik dan diletakkan di tengah atas kertas. Daftar tabel memuat semua tabel dalam teks dan tabel dalam lampiran. Nomor tabel ditulis dengan angka arab. Jarak pengetikan tabel pertama dengan judul daftar tabel adalah 4 spasi, sedangkan jarak pengetikan judul (teks) tabel yang lebih dari satu baris diketik satu spasi dan jarak antar judul tabel 2 spasi. Judul tabel dalam halaman daftar tabel harus sama dengan judul tabel dalam teks.

11. Halaman Daftar Gambar

Halaman daftar gambar diketik pada halaman baru. Halaman daftar gambar memuat DAFTAR GAMBAR, nomor gambar, judul gambar dan nomor halaman, baik gambar yang ada dalam teks dan halaman lampiran.

12. Halaman Daftar Lampiran

Halaman daftar lampiran diketik pada halaman baru. Judul DAFTAR LAMPIRAN diketik di tengah atas halaman dengan huruf capital. Halaman daftar lampiran memuat nomor teks judul lampiran dan halaman. Judul daftar lampiran harus sama dengan judul lampiran.

14. Dosen Pembimbing Tesis

Komisi pembimbing tesis terdiri atas staf pengajar program magister ilmu hukum yang mendalami bidang yang dijadikan topik tesis, dan atau perorangan

diluar lingkungan program Magister Ilmu Hukum, atau mempunyai keahlian yang sesuai dengan topik tesis. Komisi pembimbing terdiri sekurang-kurangnya dua orang.

15. Seminar Tesis

Seminar diadakan sebelum ujian tesis selambat-lambatnya dilakukan setelah triwulan ketiga dan sudah menempuh mata kuliah Metode Penelitian Hukum.

16. Penilaian Ujian Tesis

Ujian tesis dilakukan secara tertutup dan dipimpin oleh ketua Program Magister Ilmu Hukum atau yang mewakilinya. Penilaian ujian meliputi:

- a. Isi dan bobot tesis,
- b. Penyajian isi tesis secara ilmiah,
- c. Kemampuan mempertahankan isi tesis;
- d. Kemampuan menjawab pertanyaan;

17. Penilaian Isi Tesis.

Adapun Penilaian isi tesis mencakup:

- a. Keaslian;
- b. Bobot Permasalahan;
- c. Landasan Teori;
- d. Metode Penelitian,
- e. Ketetapan cara pengumpulan dan analisis data;
- f. Cara penyajian hasil, penarikan dan penyusunan saran;
- g. Mata kuliah yang terkait dengan tesisnya.

18. Proposal Penilaian Ujian Tesis

- a. Proposal dan Seminar Proposal : 20 %
- b. Pembimbingan : 20 %
- c. Nilai Ujian Tesis : 60 %

19. Panitia Penguji Tesis

Panitia penguji tesis terdiri dari sekurang-kurangnya tiga orang dan sebanyak-banyaknya empat orang. Yang berhak menguji adalah mereka-mereka yang ada di lingkungan Program Magister Ilmu Hukum dipandang menguasai bidang keilmuan, dan pelaksanaannya dikaitkan dengan jabatan Akademik.

20. Peserta Ujian tesis dapat dinyatakan:

- a. Lulus yang dapat berupa:**

- 1) Lulus tanpa syarat

- 2) Lulus dengan syarat yaitu melakukan perbaikan tesis, akan tetapi tidak perlu diuji ulang dan cukup dievaluasi oleh panitia penguji.

b. Tidak Lulus

- 1) Peserta ujian tesis yang dinyatakan tidak lulus, wajib memperbaiki tesis dan/atau menempuh ujian ulang dalam waktu 3 (tiga) sampai dengan 6 (enam) bulan, sebanyak-banyaknya dua kali dan tidak melebihi batas waktu pendidikan yang telah ditentukan.
- 2) Peserta ujian yang tidak lulus dan telah melampaui batas waktu pendidikan, diberi surat keterangan telah mengikuti program Magister Ilmu Hukum oleh Program Pascasarjana.

B. Bagian Utama Tesis

Bagian utama tesis terdiri dari atas beberapa bab. Jumlah bab tidak dibakukan, namun sesuai dengan ruang lingkup penelitian penulis. Bab-bab yang ada dalam bagian utama tesis untuk bidang hukum biasanya terdiri atas **Bab 1 Pendahuluan, Bab 2 Landasan Teori, Bab 3 Hasil Penelitian dan Pembahasan, Bab 4 Penutup, serta Daftar Pustaka, lampiran.**

1. Pendahuluan

Bab ini memuat latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian dan manfaat penelitian.

- a. Latar belakang masalah dalam tesis memuat penjelasan mengenai alasan-alasan mengapa masalah yang dikemukakan dalam usulan penelitian itu dipandang menarik dan penting untuk diteliti.
- b. Perumusan masalah dalam tesis memuat masalah yang akan diteliti dan dicari pemecahan masalahnya. Perumusan masalah biasanya menggunakan kalimat Tanya. Kalimat perumusan masalah tersebut mengandung parameter yang akan dipakai dalam penelitian serta variabel-variabel yang akan digunakan.
- c. Tujuan penelitian harus menyebutkan secara spesifik, tujuan yang ingin dicapai. Dalam beberapa hal tujuan penelitian sudah tersirat dalam judul penelitian dan sekaligus merupakan pemecahan masalah yang telah dirumuskan.
- d. Kegunaan/Manfaat penelitian berkaitan erat dengan uraian kemungkinan penerapan hasil penelitian, diidentifikasi berdasarkan pemahaman atas ilmu

hukum yang dikuasai dan dijadikan acuan dalam penelitian, sehingga penelitian yang dilakukan mempunyai kegunaan/manfaat untuk memberikan sumbangan bagi pengembangan ilmu hukum (segi teoritis) maupun bagi kepentingan masyarakat, Universitas Widyagama, pembangunan, dan negara (segi praktis).

- e. Tinjauan Pustaka harus diuraikan secara sistematis. Isinya harus benar-benar berhubungan langsung dengan keperluan penelitian kita. Pustaka-pustaka yang dikumpulkan mempunyai relevansi, menunjang penulisan dan dipahami bahwa apa yang terurai tersebut nantinya dapat digunakan sebagai sarana analisis untuk memecahkan masalah. Kejujuran/etika akademik mengharuskan penulis untuk menunjukkan sumber dari mana keterangan itu diperoleh. Penjelasan panjang lebar tentang konsep-konsep dan variabel-variabel dalam penelitian biasanya dibicarakan dalam bagian ini.
- f. Dalam bab PENDAHULUAN bisa pula memuat kerangka pemikiran dan hipotesis (kalau ada), walaupun hal ini tidak selalu wajib.

2. Landasan Teori

Penelitian hukum, menurut Soerjono Soekanto, dapat dibedakan menjadi penelitian hukum normatif dan empiris. Penelitian hukum sebagian besar bersifat deskriptif atau eksplanatoris, sehingga mutlak membutuhkan landasan teori. Penelitian hukum normatif dapat bersifat deskriptif atau eksplanatoris. Jika ia bersifat deskriptif, maka landasan teori itu dapat dilengkapi dengan kerangka konsep.

Landasan teori ini berisi tentang teori (konsep, variabel, dan pernyataan) yang dipakai sebagai tolok ukur/patokan dalam memecahkan masalah. Teori adalah *seperangkat preposisi yang berisi konsep yang telah didefinisikan dengan menjelaskan hubungan antar variabel sehingga menghasilkan pandangan sistematis dari fenomena yang digambarkan oleh variabel-variabel tersebut*. Landasan teori ini dijabarkan dan disusundari tinjauan pustaka dan akan merupakan suatu bingkai yang mendasari pemecahan masalah serta untuk merumuskan hipotesis (jika perlu).

3. Hasil Penelitian dan Pembahasan

Hasil penelitian yang banyak menyajikan data hasil tidak harus dimuat dalam satu bab saja, yang terhimpun dalam satu bab dengan judul bab: "HASIL PENELITIAN

DAN PEMBAHASAN”, tetapi dapat dibagi ke dalam beberapa bab sesuai dengan rumusan masalah yang ada.

Pemberian judul untuk masing-masing bab disesuaikan dengan isi pokok bahasannya. Hasil penelitian disajikan:

- a. Data/Bahan Hukum dapat berupa kalimat, tabel, grafik yang merupakan data penunjang dan pelengkap yang diperlukan untuk memperkuat hasil penelitian.
- b. Pembahasan berupa alasan mengapa data,bahan hukum yang tersaji sedemikian rupa dan hasil penelitian lain dikemukakan uraian bahasa dari peneliti dengan menyajikan dan memperkuat, hasil penelitian yang ada. Alasan tersebut dapat berupa penjelasan teoritis, baik secara kualitatif maupun kuantitatif.

4. Penutup

Pada bagian Penutup yang merupakan akhir dari penulisan tesis, maka bagian ini berisi Kesimpulan dan Saran.

Kesimpulan disajikan secara terpisah dengan saran:

- a. Kesimpulan merupakan pernyataan singkat dan tepat yang diuraikan dari hasil pembahasan. Dapat juga kesimpulan ini merupakan pembuktian singkat akan kebenaran hipotesis (kalau ada). Kesimpulan merupakan jawaban dari permasalahan penelitian sedapat mungkin disajikan dalam bentuk data kuantitatif.
- b. Saran merupakan pertimbangan penulis yang diperuntukkan bagi peneliti dalam bidang sejenis yang ingin melakukan penelitian lanjutan atau bagi pihak-pihak lain yang akan memanfaatkan hasil tesis tersebut.

C. Bagian Akhir Tesis

1. Daftar Pustaka

- a. Pada bagian akhir Tesis dicantumkan daftar Pustaka. Di dalamnya berisi semua pustaka yang dipergunakan, termasuk buku, majalah, makalah, laporan penelitian, surat kabar, internet, kamus dan sebagainya.
- b. Bentuk penulisan

1. Nama pengarang mulai diketik pada garis margin kiri, sedangkan baris kedua dan seterusnya dimulai setelah tiga ketukan dari garis margin kiri. Antara dua sumber dikosongkan dari garis margin kiri. Antara dua sumber dikosongkan dua spasi.
2. Nomor halaman tidak ada.
3. Nama pengarang atau penulis disusun menurut abjad (urutkan alfabetik) dari mana keluarga tanpa nomor urut.
4. Judul pustaka diketik dengan huruf kecil, kecuali huruf pertama tiap kata. Kata-kata penghubung dan awalan diketik dengan huruf kecil.
5. Untuk penulisan nama pengarang mengikuti Pedoman Penyusunan Nama Pengarang Indonesia, dimana berdasarkan kesepakatan dalam

“Lokakarya Peraturan Katalogisasi dan *authority file*Pengarang Indonesia”, oleh Departemen Pendidikan dan Kebudayaan tahun 1975 telah disetujui yaitu: „Nama Pengarang Indonesia yang terdiri dari dua unsur atau lebih, dengan tidak memperhatikan latar belakang masing-masing nama itu, maka dalam penyusunan bibliografi nama akhir itu yang dicantumkan lebih dahulu, kemudian diikuti tanda koma nama-nama pertamanya. Nama akhir itu kemungkinan dapat berupa nama keluarga, nama marga, nama ayah, nama kecil, atau apapun tidak perlu diperhatikan”.

6. Kalau sebuah karya tulis oleh dua orang maka hanya nama pengarang pertama yang disusun seperti uraian di atas, nama kedua ditulis biasa.
7. Kalau penulis berjumlah lebih dari dua orang maka hanya penulis pertama yang disusuri seperti uraian di atas ditambah et al (et al.-dengan kawan-kawan).
8. Apabila dalam daftar pustaka terdapat dua karya atau lebih yang ditulis oleh seorang pengarang, maka untuk karya yang kedua dan seterusnya sebagai pengganti nama penulis dicantumkan garis sepanjang lima ketukan ketik (nama penulis tidak perlu diulang).
9. Bila ada dua atau tiga karangan dari seorang pengarang, maka karangan itu disusun menurut tahun terbitnya.
10. Bila ada dua karangan atau lebih dari seorang pengarang diterbitkan dalam tahun yang sama, maka di belakang tahun terbitnya diberi nomor urut a, b, c dst.

11. Jika sumber dalam daftar pustaka banyak dan bermacam-macam, (buku, majalah, surat kabar, brosur, dan lain-lain) maka sumber tersebut dikelompokkan dan tiap-tiap kelompok juga disusun menurut abjad.
12. Bentuk penulisannya dengan susunan berikut: nama pengarang (dibalik), titik, tahun terbit, titik, judul sumber pustaka, titik, dan data publikasi lainnya.

2. Lampiran

Berisi berkas-berkas yang berhubungan dengan pelaksanaan penelitian dan hasil penelitian, yang dipandang penting untuk dilampirkan guna meningkatkan bobot akademik dan tingkat orisinalitas penelitian. Berkas yang dapat dilampirkan, meliputi:

- a. Surat Ijin Penelitian;
- b. Biodata Peneliti ;
- c. Berkas atau dokumen yang berhubungan dengan penelitian.

BAB V

KAIDAH PENULISAN TESIS

A. Syarat-syarat Pengetikan

1. Kertas

Kertas yang dipakai adalah HVS/foto kopi ukuran A4 dan berat 80 mg. Perbanyak tesis dilakukan dengan fotokopi yang bersih pada kertas 80 mg.

2. Syarat Pengetikan

Naskah tesis diketik dengan komputer, dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Margin

Pengetikan naskah penelitian dilakukan dengan pengaturan batas-batas margin sebagai berikut: 4 cm dari kiri kertas, 3 cm dari batas kanan, bawah dan atas kertas, tidak termasuk nomor halaman.

b. Format

Setiap memulai alinea baru, kata pertama diketik ke kanan masuk lima ketukan (lima ketentuan spacebar pada papan ketik komputer). Setelah tanda koma, titik koma dan titik dua diberi jarak satu ketukan. Kecuali setelah tanda titik untuk kalimat baru, diberi jarak dua ketukan. Setiap bab dimulai pada halaman baru diketik dengan huruf besar diletakkan di tengah atas halaman. Anak bab diketik di pinggir kiri halaman, dengan huruf kecil kecuali huruf pertama pada setiap kata diketik dengan huruf besar. Pemutusan kata dalam satu baris kalimat harus mengikuti kaidah bahasa Indonesia yang baku dan benar.

c. Spasi

Antar baris dalam teks diketik 2 spasi kecuali untuk kalimat judul anak bab, anak-anak bab judul gambar, dan kutipan langsung yang harus diketik 1 spasi.

B. Organisasi Penulisan

Organisasi penulisan yang digunakan dalam Penulisan Hukum ini dengan menggunakan tipografi angka-huruf dengan cara penulisan sebagai berikut:

1. Tiap Judul Bab diberi nomor halaman di tulis **di bagian bawah ditengah-tengah halaman 2 (dua) spasi di bawah teks.**
2. Judul-judul Bab ditulis di tengah-tengah dengan huruf kapital tanpa garis bawah dan tanpa diakhiri dengan titik.
3. Bagian-bagian pokok bab (sub bab) berhuruf kapital, judul-judul sub bab ditulis dengan huruf kecil (kecuali huruf pertama sub bab), dengan garis bawah (bagi mesin ketik manual) atau cetak tebal bagi komputer, tanpa diakhiri titik.
4. Kalau sub bab dibagi lagi dalam sub-sub bab, bagian-bagian pokoknya berangka arab.
5. Perincian yang lebih kecil lagi diberi tanda huruf kecil, jika bagian itu masih memiliki bagian yang lebih penting lagi maka digunakan angka arab, berkurung tutup, dan selanjutnya huruf kecil berkurung tutup, demikian seterusnya.

Untuk lebih jelasnya dalam memahami paparan tipografi angka-huruf diatas, perhatikan bagan berikut ini:

BAB I

JUDUL

A.

1.

2.

a

b

1)

2)

a)

b)

(1)

(2)

(a)

(b)

B

- 1
- 2
- a
- b
- 3

 dan seterusnya

6. Penomoran halaman, sebagai berikut :

- a. Halaman-halaman bagian awal (sampai dengan daftar isi) diberi nomor urut **angka romawi kecil** (i, ii, iii, iv, v, dst) ditulis **di bagian bawah ditengah-tengah halaman 2 (dua) spasi di bawah teks.**
- b. Halaman-halaman berikutnya bagian isi (teks) diberi nomor angka arab (1, 2, 3, 4 dst) dengan ketentuan sebagai berikut:
 - Untuk halaman bab dituliskan di tengah-tengah halaman bagian bawah 2 (dua) spasi di bawah teks.
 - Halaman selanjutnya dinomori bagian sudut kanan atas 2 (dua) spasi di atas teks.

C. Kutipan

Dalam penulisan tesis ada dua macam kutipan, yakni kutipan langsung dan kutipan tidak langsung (*paraphrase*).

1. Kutipan Langsung

- a. Kutipan langsung, adalah kutipan yang sama dengan aslinya, baik mengenai susunan katanya, ejaan maupun tanda-tanda bacaannya. Jadi kutipan langsung adalah pinjaman pendapat dengan mengambil secara lengkap kata demi kata, kalimat demi kalimat;
- b. Kutipan yang panjangnya kurang dari lima baris dimasukkan ke dalam teks dengan ketikan dua spasi di antara tanda petik(");
- c. Kutipan yang panjangnya lima baris atau lebih diketik berspasii satu, di sini kutipan bisa diberi tanda petik ("") atau tanpa tanda petik. Kutipan dimulai setelah tiga ketukan dari batas margin kiri, dengan jarak dua spasi dari teks di atasnya;

- d. Tiap-tiap kutipan diberi nomor kutipan yang ditaruh setengah spasi di atas garis....(tiga titik/**triple dot**);
- e. Penghilangan satu kata atau lebih dari kutipan dapat diganti dengan tiga buah titik yang diketik jarang;
- f. Jika penulis menambahkan garis bawah atau cetak tebal (bila dengan komputer) pada kutipan yang dianggap penting, harus diberi catatan langsung dalam kurung di belakang kutipan yang diberi garis bawah, sebagai berikut: (“garis bawah/cetak tebal dari penulis”);
- g. Jika pada kutipan terdapat tanda petik dengan dua koma (“), maka kutipan yang kurang dari lima baris diubah menjadi tanda petik dengan satu koma („).

2. Kutipan tidak langsung (**parafase**)

- a. Kutipan tidak langsung pada hakekatnya adalah pengutipan yang menitik beratkan pada isi, maksud, jiwa kutipan, bukan cara dan bentuk kutipan. Jadi, kutipan tak langsung adalah pinjaman pendapat seorang pengarang atau tokoh terkenal berupa intisari atau ikhtiar dari pendapat tersebut;
- b. Pada kutipan tidak langsung tidak digunakan tanda petik, tetapi tetap harus diberi nomor kutipan dan sumber kutipannya.
- c. Dalam penulisan suatu karya ilmiah, model kutipan baik yang langsung maupun tidak langsung menyebutkan sumbernya dapat dilakukan dengan dua cara yaitu dengan Catatan Kaki (**foot note**) atau dengan dua cara yaitu dengan Catatan Tengah (**running note**);
- d. Penggunaannya dalam penulisan hukum di Program Pascasarjana Universitas Widyagama Malang, penulis diwajibkan memakai satu model catatan Kaki **foot note** atau saja.

D. Catatan Kaki (**Foot Note**)

1. Umum

- a. **Catatan Kaki** adalah catatan pada kaki halaman untuk menyatakan sumber pendapat, fakta atas suatu kutipan dan dapat juga berisi komentar mengenai suatu hal yang dikemukakan dalam teks.

b. Tujuan pembuatan catatan kaki adalah

- 1) Untuk menyatakan hutang budi/tanggung jawab moral/hak cipta. Memungut pendapat/pernyataan penting kesimpulan dari penulis lain, baik berupa kutipan langsung maupun tak langsung, sebenarnya penulis itu telah berbuat baik kepada kita. Oleh karena itu kita sebagai penulis yang telah mengutip pendapat tersebut sudah sepantasnya apabila secara moral membalas budi mereka dengan mencantumkan namanya. Di samping itu apabila hal ini tidak dilakukan dapat merupakan pelanggaran terhadap hak cipta;
- 2) Untuk menyusun pembuktian suatu kebenaran/dalil. Pencantuman sumber dalam catatan kaki dimaksudkan untuk menunjukkan tempat atau sumber dimana suatu kebenaran/ dalil itu telah dibuktikan oleh orang (ahli) lain;
- 3) Untuk menyampaikan keterangan tambahan/komentar. Dengan catatan kaki ini penulis ini dapat menyatakan keterangan tambahan untuk memperkuat uraian penulis sendiri. Keterangan itu dapat berupa: fragmen yang dipinjam, informasi tambahan dengan topik yang disebut dalam teks, pandangan-pandangan lain yang tak bertentangan;
- 4) Untuk merujuk bagian lain dari teks. Penulis dapat memberi catatan untuk memeriksa pada halaman atau bab lain yang berkaitan dengan hal/masalah yang akan diuraikan.

c. Peletakan

Catatan kaki di letakkan pada kaki halaman dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Ditempatkan pada halaman yang sama dengan bagian yang dikutip atau diberi komentar;
- 2) Pada jarak dua spasi di bawah kalimat terakhir dari teks, ditarik garis pemisah sepanjang kira-kira 5 (lima) cm mulai dari batas margin kiri;
- 3) Catatan kaki pertama di halaman yang bersangkutan di tempatkan pada jarak dua spasi di bawah garis pemisah;
- 4) Nomor catatan kaki disusun berurutan mulai bab I sampai dengan bab terakhir, menggunakan angka arab, di tempatkan setengah spasi sebelum huruf pertama catatan kaki, tanpa titik, tanda kurung, dan sebagainya;
- 5) Tiap-tiap catatan kaki diketik berspasi satu dan dimulai sesudah lima ketukan ketik dari batas margin kiri. Baris selanjutnya dari catatan kaki di mulai dari batas margin kiri;
- 6) Jarak tiap catatan kaki adalah dua spasi;

2. Bentuk Catatan kaki

Berikut ini adalah beberapa contoh bentuk cacatan kaki untuk berbagai macam sumber kutipan, seperti buku, majalah, surat kabar, dan lain sebagainya.

a. Buku

Ditulis berturut-turut adalah nomor catatan kaki, nama pengarang

(gelar/title tidak perlu ditulis), kemudian koma, dan dilanjutkan dengan judul buku (diberi garis bawah untuk mesin ketik manual, cetak miring dan tebal untuk komputer) kemudian kurung buka dimana di dalamnya berisi kota tempat diterbitkan, kemudian koma, tahun penerbitan, dan kurung tutup), selanjutnya setelah itu nomor halaman yang dikutip.

Contoh penulisannya sebagai berikut:

¹ Sri Soemantri, *Hak Uji materiil* (Bandung,2000),hlm. 37

² Bagir Manan, *Perkembangan Pemikiran dan Pengantar HAMdi Indonesia*,Bandung, 2001) hlm. 27

³ Roberto Mangabeira Unger, *law in Mpdern Society: Towarda critism of Social Theory* (New York, 1978), hlm. 45

Bila pengarang/penulisnya lebih dari satu, di belakang nama pengarang pertama cukup diberikan kata-kata et al (et al=dengan kawan-kawan)

Contoh penulisannya sebagai berikut:

⁴ Philipus M. Hadjon, et al., *Pengantar Hukum AdministrasiIndonesia* (Yogyakarta, 1994) hlm. 23

Bila Penulisannya adalah seorang editor,
Contoh penulisannya sebagai berikut:

- ⁵ Artijo Alkostar, ed., *Identitas Hukum Nasional* (Yogyakarta, 1997), hlm.40-49
(atau)
- ⁶ Baharuddin Lopa, "Prinsip-prinsip Etis Dalam Pemangunan Hukum Nasional", *Identitas Hukum Nasional*, ed, Artidjo Alkostar(Yogyakarta, 1997), hlm. 40-49

Bila buku yang dikutip itu merupakan terjemahan seseorang:
Contoh penulisannya sebagai berikut:

- ⁷ Peter L. Berger & Thomas Luckman, *Tafsir Sosial AtasKenyataan*, terjemahan Hasan Basri (Jakarta, 1990), hlm. 36

Bila buku dikutip itu diketahui nama pengarangnya, maka cukup ditulis nama sumbernya saja, kemudian diikuti data yang lain. Contoh penulisannya sebagai berikut:

- ⁸ Departemen Penerangan RI, *Konferensi Tingkat Tinggi BumiRio De Janerio, 3-14 Juni 1992* (Jakarta, 1992), hlm.35

B. Majalah

Kalau ada nama pengarangnya, judul tulisan (diberi tanda petik cetak tebal kalau diketik dengan komputer), nama majalah (kalau dengan mesin tik manual diberi garis bawah), nomor edisi, bulan tahun, dan

nomor halaman yang dikutip.

Contoh penulisannya sebagai berikut:

- ⁹ A. Mukthie Fadjar, "Sistem Hukum: Upaya Melindungi Kepentingan Nasional dan jaminan Keadilan Sosial Menghadapi Politik Ekonomi Internasional, Jurnal Widayagama, No. 1/Edisi Kelima, April 1997, hlm. 55-59

c. Surat Kabar

Sama dengan majalah.

Contoh penulisannya sebagai berikut:

- ¹⁰ Susanto, I.S., "Hukum, Etika, Politik, dan Etika Bisnis" dalam kompas, Juni 1995

d. Makalah

Penulisannya juga hampir sama dengan majalah.

Contoh penulisannya sebagai berikut:

- ¹¹ Sirajuddin, "Pengelolaan Sumber Daya Alam yang Berkeadilan, Demokratis dan Berkelanjutan Dalam Era Otonomi Daerah" (Malalah pada diskusi rutin Fakultas Hukum Univ. Widayagama Malang, 9 Pebruari 2002), hlm.7-9

e. Wawancara

Contoh penulisannya sebagai berikut:

- ¹² H. Ridwan Hasyim, Wawancara, Gedung YPPI, Malang, 22 Februari 2002

g. Kutipan dari Kutipan

Mengutip dari kutipan, pengarang yang mengutip disebutkan terlebih dahulu baru kemudian dari mana dia mengutip.

Contoh penulisannya sebagai berikut:

¹³ Satjipto Raharjo, *Hukum dan Masyarakat* (Bandung, 1986), hlm. 26, mengutip Robert B. Seidmen, "Law and Development: AGeneral Model", *Law and Society review*, No. 2, Februari 1972,hlm. 55-59

h. Disertai/Tesis/Skripsi (yang belum diterbitkan) Contoh penulisannya sebagai berikut:

¹⁴ Lukas Witanato, "Tinjauan Yuridis Terhadap Pencabutan Mandat Presiden Abdurrahman Wahid Dalam Sidang Istimewa MPR 23 Juli 2001" (Tesis Program Studi Ilmu Hukum, ProgramPascasarjana, Univ. WidyaGama, Malang, 2002), hlm. 40

i. Laporan Penelitian

Contoh penulisan sebagai berikut:

¹⁵ M.Yahya Harahap, "Penyelesaian Sengketa di LuarPeradilan: Alternative Dispute Resolution" (Laporan AkhirPenelitian Hukum, BHPN-Dep.Keh.RI, Jakarta, 1995/1996),hlm. 17 ¹⁶ Jlitheng Priambudi, "Kewenangan Daerah dalamPengelolaan Lingkungan Hudup Era Otonomi Daerah" (LaporanPenelitian Hukum, LP2M Univ. WidyaGama, Malang, 1999), hlm 20

j. Catatan Kaki yang Bersifat Memberikan/Menyampaikan Keterangan Tambahan

Contoh penulisannya sebagai berikut:

¹⁷.....dalam tahun 1843 Menteri J.C.Band memerintahkan untuk mengadakan penelitian atas hak-hak kedaulatan dengan mempergunakan sebagai titik tolak buku-buku kontrak dari VOC yang pernah diaktakan gila kontrak. Tugas itu.....

k. Catatan Kaki yang Merujuk Lain dari Teks Contoh penulisannya sebagai berikut:

¹⁸Untuk semakin menguatkan fenomena di atas beberapa analisis pakar ilmu social jelas-jelas mengungkapkan bahwa penampakan terkonsentrasi kekuatan ekonomi Indonesia pada kelompok tertentu memang dapat dilihat dari cara lahirnya konglomerat di Indonesia.....

3. Mempersingkat Catatan Kaki

Kalau suatu sumber sudah dicantumkan lengkap dalam catatan kaki, maka catatan kaki selanjutnya dapat dipersingkat dengan menggunakan singkatan Ibid., Op. Cit., dan Loc. Cit.

a. Pemakaian Ibid:

Ibid kependekan dari ibidem, artinya “pada tempat yang sama” dipakai apabila kutipan diambil dari sumber yang sama dengan yang langsung mendahului (tidak disela oleh sumber lain), meskipun antar kedua kutipan itu terdapat sela beberapa halaman. Jika kutipan diambil dari nomor yang sama, maka penggunaan Ibid tanpa nomor halaman. Jika bahan yang dikutip diambil dari nomor halaman.

b. Pemakaian Op. Cit

Op. Cit. Kependekan dari *Operer Citato*, artinya”dalam karya yang telah disebutkan sebelumnya dengan lengkap tetapi berbeda halamannya dan telah diselangi oleh sumber lain”. Kalau dari seorang penulis telah disebut dua macam buku atau lebih maka untuk menghindarkan kekeliruan harus dijelaskan buku mana. Yang dimaksud dengan mencantumkan nama penulis diikuti angka romawi besar (I,II,III dstnya) pada catatan kaki dua tanda kurung.

c. Pemakaian Loc. Cit

Loc. Cit kependekan dari *Loco Citato*, artinya “pada tempat yang telah disebutkan” digunakan kalau menunjuk pada halaman yang sama dari suatu sumber yang telah disebutkan sebelumnya dengan lengkap, tetapi telah diselingi oleh sumber lain.

E. Catatan Tengah (*Running Note*)

1. Pengertian

Di samping catatan kaki (*foot note*) dimungkinkan memakai “catatan tengah” (*running note*). *Running note* adalah catatan di dalam tulisan yang merupakan penjelasan tentang sumber teks yang termuat dalam halaman yang diperlukan/bersangkutan.

2. Peletakan

Running note penulisannya diletakkan setelah kalimat yang dikutip.

3. Bentuk Penulisan

Adapun cara mengutip dengan *running note* pada prinsipnya untuk semua sumber pustaka (buku, majalah, Koran, makalah, dsb.) bentuknya dengan mencantumkan nama pengarang, tahun dan halaman dari sumber yang dikutip.

a. Jika nama pengarang dituliskan sebelum buni kutipan.

Dalam hal ini harus ada terlebih dahulu pengantar kalimat yang sesuai dengan keperluan, kemudian ditulis nama akhir pengarang, selanjutnya kurung buka dan didalamnya dicantumkan tahun terbit, titik dua, dan nomor halaman, kemudian kurung tutup. Baru setelah itu kutipan ditampilkan baik dengan kalimat langsung ataupun tidak langsung.

Contoh:

.....dalam kaitan dengan kredit bank berwawasan lingkungan ini,

Hardjasoemantri (1994:1999) mengatakan bahwa pemberian bantuan keuangan kepada pengusaha dapat dijadikan sebagai alat pengendalian pencemaran lingkungan. Kalau dicemari.....

Contoh lain:

.....dalam asuransi takaful syarat-syarat itu diantaranya harus

mengandung..., unsur tolong-menolong (ta"awun), tidak melimpahkan tanggung jawab dan tidak mengandung riba, serta menjadikan peserta sebagai keluarga besar yang saling menanggung satu sama lain.

Hal tersebut selaras pula dengan pernyataan Siddiqi (1987:2) yang menyatakan:

"Asuransi sedikit pun tidak ada kaitannya dengan perjudian yang dilarang Allah, adalah mungkin menjalankan asuransi dalam sistem yang islami, bunga memang telah merembes dalam pelaksanaan asuransi moderen, tetapi tidaklah perlu menjadi bagian dari padanya adalah mungkin menjalankan asuransi tanpa bunga".

b. Jika nama pengarang ditulis setelah bunyi kutipan. Dalam hal ini harus ada terlebih dahulu pengantar kalimat yang sesuai dengan keperluan, kemudian ditampilkan kutipan. Pada akhir kalimat yang dikutip diberi kurung buka dimana di dalamnya berisi nama akhir pengarang, selanjutnya koma, kemudian dicantumkan tahun terbit, titik dua, dan nomor halaman, kemudian kurung tutup, dan diakhiri dengan titik.

Contoh:

.....dari sini sebenarnya dasar hukum humaniter sudah ada, dimana hukum humaniter diartikan keseluruhan asas, kaedah dan ketentuan internasional baik tertulis maupun tidak tertulis mencakup hukum perang dan hak asasi manusia (Masyhur Effendi, 1994:24-25).

c. Ketentuan 1) dan 2) berlaku juga bagi kutipan yang berasal suatu sumber yang pengarangnya dua orang.

Contoh:

.....sementara itu, pada bagian lain mereka juga mengemukakan bahwa pada abad ke-17 pemikiran hukum penguatan-penguatan rasio secara lebih tegas. Hal ini terlihat pada tajamnya perbedaan pemikiran.

Contoh lain:

.....sementara itu, pada bagian mereka juga mengemukakan bahwa bentuk birokrasi yang dibahas oleh Weber digolongkan sebagai tipe ideal (Blau dan Meyer, 1987:35).

d. Kutipan dengan lebih dari satu sumber.

Jika diperlukan lebih dari satu sumber rujukan untuk kepentingan

pendapat-pendapat tersebut dan sumber-sumber tersebut membicarakan hal yang sama.

Contoh:

.....struktur sosial masyarakat Indonesia pada dasarnya memiliki nilai kekeluargaan yang kental, sehingga dalam budaya hukumnya pun lebih mengutamakan pada asas kekeluargaan dimana dalam asas kekeluargaan itu terkandung nilai-nilai keserasian, keselarasan, dan kesinambungan dalam hukum (Rahardjo, 1993:5; Hadikusuma, 1986:70-71; Syamsudin, 1997:80).

e. Kutipan dengan pengarang lebih dari dua orang.

Jika terdapat pengarang lebih dari dua orang yang disebutkan hanya pengarang pertama dengan memberikan et al. (et al- dengan kawan-kawan) di belakang nama tersebut.

Contoh:

.....dalam kenyataannya hukum itu dapat pula merupakan alat bagi kelas yang berkuasa untuk melestarikan kekuasaannya, tanpa memperhatikan kepentingan rakyat banyak (Sasono, et al, 1995:30)

- f. Seorang pengarang dengan lebih dari satu karya tulis dalam tahun yang sama, maka *running note* cara penulisannya adalah setelah tahun kutipan diberi huruf "a","b","c", dan seterusnya.

Contoh:

(Sudarmaji, 1997a:18), kemudian ada lagi karya tulis yang lain, maka (sudarmaji, 1997b:5).

F. Tata Bahasa

1. Pemenggalan Kata

Pemenggalan kata harus disesuaikan dengan ketentuan Ejaan Yang Disempurnakan (EYD). Apabila memenggal atau penyukuan sebuah kata dalam pergantian baris, kita harus membubuhkan tanda hubung (-) di pinggir ujung baris, dengan tidak didahului spasi dan tidak dibubuhkan di bawah ujung baris.

Berikut dicantumkan kaidah penyukuan sesuai dengan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan.

- a. Kalau di tengah kata ada dua vokal yang berurutan, pemenggalan dilakukan di antara kedua vokal; Contoh : *bi-arkan, mema-lukan,pu-ing*
- b. Kalau di tengah kata ada dua vokal yang mengapit sebuah konsonan (termasuk *ng, ny, sy, dan kh*), pemisahan tersebut dilakukan sebelum konsonan itu; Contoh : *pu-jangga, terke-nal, meta-nol, muta-khir.*
- c. Kalau di tengah kata ada dua konsonan atau lebih, pemisahan tersebut dilakukan di antara konsonan itu; Contoh : *resep-sionis, lang-sung.*

- d. Kalau di tengah kata ada tiga konsonan atau lebih, pemisahan tersebut dilakukan di antara konsonan yang pertama dan kedua; Contoh : *indus-trial, kon-struksi, in-stansi, ben-trok*.
- e. Jika kata berimbahan atau berpartikel dipenggal, kita harus memisahkan imbuhan atau partikel itu dari kata dasarnya (termasuk imbuhan yang mengalami perubahan bentuk); Contoh : *pelapuk-an, me-ngisahkan, bel-ajar, peng-awetan*
- f. Di samping itu, jangan sampai terjadi pada ujung baris atau pangkal baris terdapat hanya satu huruf walaupun huruf itu, merupakan satu suku kata.

Demikian juga, harus diusahakan agar nama orang tidak dipenggal atas suku-suku katanya.

2. Penggunaan Bahasa

Bahasa yang digunakan adalah *Bahasa Indonesia Hukum* yang mengacu sebagaimana kaidah-kaidah yang berlaku dalam Tata Bahasa Indonesia yang baik dan benar berdasarkan Ejaan Yang Disempurnakan (EYD), serta mengacu pada kaidah-kaidah ketentuan ini meliputi :

- a. Setiap kalimat yang digunakan dalam penulisan hukum adalah kalimat pasif.
- b. Penggunaan kata ganti orang (saya, aku, mereka, kami, kita, dia, ia) tidak diperbolehkan. Saya, aku diganti dengan *penulis*, sedangkan mereka, dia, ia diganti dengan *responden* atau *narasumber*, dan sebagainya.
- c. Kata sambung tidak boleh digunakan pada awal kalimat, seperti kata *dan, walaupun, karena, meskipun, atau, sebab* dan sebagainya.
- d. Setiap sub bab terdiri dari beberapa paragraf dan setiap paragraf terdiri dari satu pokok pikiran dan beberapa kalimat penjelas.
- e. Penulisan unsur serapan (bahasa asing yang telah diserap menjadi bahasa Indonesia) harus disesuaikan dengan kaidah EYD.

Contoh unsur serapan yang baik dan benar, sebagai berikut:

klasifikasi bukan *classifikasi*

<i>skripsi</i>	kan	kripsi
<i>nstruksi</i>	kan	truksi
<i>alisis</i>	kan	alisa
<i>nik</i>	kan	nik
<i>otesis</i>	kan	otesa
<i>tode</i>	kan	toda
<i>tesis</i>	kan	tesa
<i>tem</i>	kan	tim

- f. Penggunaan awalan dan kata depan harus dibedakan. Contohnya *kata di*, jika sebagai kata depan (menunjukkan tempat) maka harus dipisah : di atas, di bawah, di Malang, di Masjid, di Kampus, di Bumi, di angkasa, di depan, sedangkan jika *di* sebagai awalan (melakukan pekerjaan) harus digabung dengan kata yang mengikutinya: diambil, dibuang, dipidana, dibunuh, dianalisis, diteliti, ditulis, dan sebagainya.
- g. Penulisan ke sebagai Kata Depan dan ke sebagai Awalan

Ke yang berfungsi sebagai kata depan harus dituliskan terpisah dari kata yang mengiringinya. Biasanya *ke* sebagai kata depan ini berfungsi menyatakan arah atau tempat dan merupakan jawaban atas pertanyaan *ke mana*.

Contoh : *ke belakang, ke muka, ke atas, ke bawah, ke kantor*

Sedang *ke* yang tidak menunjukkan arah atau tujuan (sebagai awalan) harus dituliskan serangkai dengan kata yang mengiringinya karena *ke* seperti itu tergolong imbuhan.

h. Penulisan Partikel *Pun*

Pada dasarnya, partikel *pun* yang mengikuti kata benda, kata kerja, kata sifat, kata bilangan harus dituliskan terpisah dari kata yang mendahuluinya karena *pun* di sana merupakan kata yang lepas.

Contoh: *menangis pun, seratus pun, satu kali pun, tingginya pun, negara pun, sesuatupun.*

Kecuali kata berikut ini, partikel *pun* harus dituliskan serangkai: *adapun, kalaupun, andaipun, bagaimanapun, biarpun, ataupun, kendatipun, maupun, meskipun, sekalipun, sungguhpun, dan walaupun.*

i. Penulisan Partikel *Per*

Partikel *Per* yang berarti 'mulai', 'demi' atau 'tiap' dituliskan terpisah dari kata yang mengikutinya.

Contoh : *per meter, per orang, per kapita, satu per satu,*

Akan tetapi, *per* yang menunjukkan pecahan atau imbuhan harus dituliskan serangkai dengan kata yang mendahuluinya.

Contoh: *perempat final, dua pertiga*

j. Apabila awalan paragraf terletak pada akhir suatu halaman, kurang dari tiga baris, maka awalan paragraf ini dimasukkan pada halaman berikutnya.

3. Pembentukan Kata

a. Peluluhan Bunyi

Jika kata dasar berbunyi awal /k/, /p/, /t/, /s/, ditambah imbuhan *meng-, meng-...kan*, atau *meng-...-i*, bunyi awal itu harus luluhmenjadi (ng), /m/, /n/, dan /ny/. Kaidah itu berlaku juga bagi kata-kata yang berasal dari bahasa asing yang sekarang menjadi warga kosa kata bahasa Indonesia.

Contoh: mengikis bukan mengkikis, memesona bukan mempesona, penyuplai bukan pensuplai, dan sebagainya.

b. Penulisan Gabungan Kata

Gabungan kata, termasuk yang lazim disebut kata majemuk, unsur-unsurnya dituliskan terpisah. Gabungan kata yang harus dituliskan terpisah, antara lain, sebagai berikut: *duta besar, tatabahasa, sebar luas, tanda tangan, ibu kota, kerja sama, lipat ganda, tanggung jawab*, dan sebagainya.

Gabungan kata di atas yang harus dituliskan terpisah terdapat juga gabungan kata yang harus dituliskan serangkai, yaitu gabungan kata yang sudah dianggap sebagai kata yang padu, sebagai berikut: *barangkali, apabila, matahari, bumiputra, bagaimana, padahal, manakala, halalbihalal, saputangan, segitiga, bilamana, sekaligus*.

Gabungan kata yang salah satu unsurnya merupakan bentuk yang tidak berdiri sendiri sebagai suatu kata yang mengandung arti penuh, tetapi bentuk ini merupakan unsur terikat yang selalu muncul dalam kombinasi. Gabungan kata seperti itu harus dituliskan serangkai, sebagai berikut: *antarkota, amoral, dwiwarna, Pancasila, mahakuasa, subseksi, tunarungu, perilaku* dan sebagainya.

c. Penulisan Gabungan Kata Berimbahan

Apabila gabungan kata itu hanya mendapat awalan, awalannya itu harus dituliskan serangkai dengan kata yang mengikutinya, tetapi kata yang pertama dengan kata yang kedua tetap dituliskan terpisah.

Contoh:

meng + beri tahu menjadi memberi tahu

ber + kerja sama menjadi bekerja sama, dan sebagainya.

Jika gabungan kata itu memperoleh akhiran, yang dituliskan serangkai itu hanya akhiran dengan kata kedua, sedangkan kata yang pertama tetap dituliskan terpisah.

Contoh:

tanda tangan + i menjadi tanda tangani sebar luas + kan menjadi sebar luaskan

Akan tetapi, gabungan kata yang diberi awalan dan akhiran sekaligus, penulisannya harus diserangkaikan seluruhnya.

Contoh:

di + tanda tangan + i menjadi ditandatangani ke + tidak adil + an menjadi ketidakadilan

d. Penulisan Kata Penghubung Intrakalimat

Kata penghubung intrakalimat adalah kata penghubung yang terletak di dalam kalimat, baik dalam kalimat tunggal maupun dalam kalimat majemuk. Penulisan kata penghubung intrakalimat ini dikaitkan dengan penggunaan tanda koma. Ada kata penghubung intrakalimat yang harus didahului tanda koma dan ada pula kata penghubung intrakalimat yang tidak boleh didahului tanda koma. Di samping itu, ada kata penghubung intrakalimat yang pada tempat lain didahului tanda koma.

Kata Penghubung yang harus didahului tanda koma, yaitu:

..., tetapi ..., kecuali ..., sedangkan misalnya

..., melainkan ..., antara lain...., seperti

Kata Penghubung yang tidak boleh didahului tanda koma, yaitu: jika, ketika, agar, sungguhpun, walaupun, sehingga, meskipun, apabila, supaya, sebelum, sebab, sesudah, karena.

Kata Penghubung berikut tidak didahului tanda koma jika rincian dalam kalimat hanya dua unsur, tetapi jika rincian dalam kalimat lebih dari 2 (dua) unsur, kata-kata ini harus didahului tanda koma, yaitu: dan, serta, atau.

e. Penulisan Ungkapan Penghubung Antarkalimat

Ungkapan penghubung antarkalimat adalah kata penghubung yang terletak pada awal kalimat. Jadi, letak ungkapan penghubung ini setelah tanda baca akhir kan dimulai dengan huruf kapital. Ungkapan penghubung antarkalimat harus selalu diikuti tanda koma.

Misalnya: Namun, Oleh karena itu, Sehubungan dengan itu, Jadi, Pertama, Lagi pula, Meskipun begitu, Selanjutnya, Kemudian, Selain itu, Sebaliknya, Akan tetapi, Misalnya, Walaupun demikian, Dalam pada itu, Sebenarnya, Meskipun demikian, Sebagai simpulan.

4. Penyusunan Kalimat Efektif

Kalimat yang digunakan harus berupa kalimat ragam tulis baku. Kalimat ragam tulis baku hendaknya berupa kalimat efektif, yaitu kalimat yang memenuhi kriteria *jelas, sesuai dengan kaidah, ringkas, dan enak dibaca*. Ketentuannya, yaitu:

a. Subjek tidak didahului kata depan

Kata depan yang terletak sebelum subjek akan menghilangkan kejelasan gagasan kalimat. Dengan menempatkan kata depan seperti itu subjek kalimat menjadi kabur.

Kata depan boleh mengawali kalimat asalkan berfungsi sebagai keterangan.

b. Tidak terdapat subjek ganda

Subjek yang ganda dalam sebuah kalimat akan mengaburkan informasi yang ingin disampaikan. Gagasan yang ada dalam pikiran penulis tidak sejalan dengan kalimat yang dituliskannya.

c. Kata *Sedangkan* dan *Sehingga* tidak digunakan dalam kalimat tunggal Kata *Sedangkan* dan *Sehingga* adalah kata yang selalu dipakai dalam kalimat majemuk.

Oleh karena itu, kata *Sedangkan* dan *Sehingga* tidak dibenarkan mengawali kalimat tunggal. Kata lain yang tidak boleh mengawali kalimat tunggal adalah *agar, ketika, karena, sebelum, sesudah, walaupun dan meskipun*.

Kata-kata seperti itu hanya dapat mengawali anak kalimat dalam kalimat majemuk bertingkat.

d. Predikat kalimat tidak didahului kata *yang*

Kata *yang* memang dapat dipakai dalam kalimat, tetapi bukan di depan predikat kalimat.

Jika kata *yang* diletakkan di depan predikat, kalimat tersebut akhirnya tidak mempunyai predikat karena kata *yang* berfungsi untuk menerangkan suatu benda baik subjek maupun objek.

G. Contoh Penulisan Daftar Pustaka

DAFTAR PUSTAKA

Buku-buku:

Alkostar, Artidjo (ed.). 1997. *Identitas Hukum Nasional*. Yogyakarta: FH-UII

Berger, L. Peter & Thomas Luckmann. 1990. *Tafsir Sosial atas Kenyataan*, terj. Hasan Basri. Jakarta: LP3ES

Hadjon, Philipus M. (et al.). 1994. *Pengantar Hukum Administrasi Indonesia*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Pers

Lopa, Baharuddin. 1997. 'Prinsip-prinsip Etis dalam Pembangunan Hukum Nasional" dalam *Identitas Hukum Nasional*, ed. Artidjo Alkostar.

Yogyakarta: FH-UII

Pamulardi, Bambang. 1995. *Hukum Kehutanan dan Pembangunan di Bidang Kehutanan*. Jakarta: Raja Grafindo Pers

Rahardjo, Satjipto. 1991. *Ilmu Hukum*. Bandung: Alumni

----- 1986. *Hukum dan Masyarakat*. Bandung: Angkasa

Susanto, I. S. 1995a. *Kejahatan Korporasi*. Semarang: Badan Penerbit Undip

Unger, Roberto Mangabeira. 1978. *Law in Modern Society: Toward a criticism of Social Theory*. Newyork: Macmillan Publishing Co., Inc.

Laporan Penelitian:

Fatkhurohman& Miftachus Sjuhad. 1995. "Izin Usaha Industri yang Berwawasan Lingkungan sebagai Penunjang Pembangunan yang Berkesinambungan". Laporan Penelitian Hukum. Malang: LP2M Univ. Widyagama

Harahap, M. Yahya. 1995/1996 "Penyelesaian Sengketa di Luar Peradilan: *Alternative Dispute Resolution*". Laporan Akhir Penelitian Hukum.Jakarta: BPHN - Dep.Keh. RI

Makalah:

Fadjar, A. Mukthie. 1997. "Sistem Hukum: Upaya Melindungi Kepentingan Nasional dan Jaminan Keadilan Sosial Menghadapi Politik Ekonomi Internasional" dalam *Jurnal Ilmiah Widyagama*. No. I /Edisi Kelima, April 1997. Malang: LP2M Univ. Widyagama

Hakim, Lukman. 1998. "Era TRIPs dan Kebijakan Haki Nasional Indonesia Menjelang Era Perdagangan Bebas" makalah dalam diskusi rutin F.H Univ. Widyagama Malang, 3 Januari 1998

Koran:

Negara, Purnawan D. 1996. "Perusahaan Abaikan Lingkungan Lakukan Kejahatan Korporasi" dalam *Bisnis Indonesia*, 4 Maret 1996

Susanto, I. S. 1995b. "Hukum, Etika, Politik dan Etika Bisnis" dalam *Kompas*, 1 Juni 1995

BAB VI

KEWAJIBAN MAHASISWA MENUJU UJIAN TESIS

- A. Mahasiswa diwajibkan setelah menempuh Triwulan ke-3 segera menyerahkan Proposal Tesis kepada Sekretariat Program untuk penentuan Dosen Pembimbing. Permohonan diajukan kepada Ketua Program Studi Pascasarjana Ilmu Hukum. Penentuan Dosen Pembimbing didasarkan kepada judul yang akan diteliti disesuaikan dengan latar belakang keilmuan dosen.
- B. Proses bimbingan untuk persiapan seminar akan diatur sendiri antara Pembimbing dengan masih dengan jangka waktu maksimal 60 hari.
- C. Untuk bisa maju seminar proposal tesis disyaratkan bahwa mahasiswa sudah pernah mengikuti 2 kali pelaksanaan seminar yang pernah dilaksanakan Program Pascasarjana Ilmu Hukum.
- D. Untuk bisa melaksanakan seminar proposal tesis mahasiswa wajib menyelesaikan administrasi keuangan minimal 50 % (lima puluh persen) dari total biaya, dan harus lunas pada saat akan dilaksanakan ujian tesis.
- E. Ujian tesis akan dilaksanakan selambat-lambatnya 90 hari setelah pelaksanaan ujian proposal.
- F. Mahasiswa yang telah mengikuti Kuliah Kerja Lapangan ke luar negeri tidak melaksanakan ujian proposal namun tetap melaksanakan bimbingan dengan dosen pembimbing.
- G. Ujian Proposal dan Ujian Seminar Hasil dilaksanakan dihadapan 2 (dua) orang dosen pembimbing dan 1 (satu) orang penguji umum secara berhadapan langsung
- H. Dalam pelaksanaan ujian baik tingkat proposal maupun tesis mahasiswa diwajibkan memakai seragam yang telah ditentukan oleh pihak Program Pascasarjana Universitas Pembinaan Masyarakat Indonesia.

Lampiran 1. Contoh Proposal Tesis

JUDUL

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

USULAN PENELITIAN
Diajukan untuk diseminarkan

Disusun Oleh :

.....(NAMA MHS).....
NPM : 201822.....



**PROGRAM PASCASARJANA
MAGISTER ILMU HUKUM
UNIVERSITAS PEMBINAAN MASYARAKAT INDONESIA
(UPMI) MEDAN
2020**

Lampiran 2. Contoh Lembaran Pengesahan Usulan Penelitian

JUDUL

.....
.....
.....
USULAN PENELITIAN
Diajukan untuk diseminarkan

Disusun Oleh :

.....(NAMA MHS).....
NPM : 201822.....

.....
Pembimbing I

.....
Pembimbing II

Mengetahu/ Menyetujui
Program Pascasarjana Magister Ilmu Hukum
Universitas Pembinaan Masyarakat Indonesia Medan
Ketua,

Dr. Ridho Syahputra Manurung, SH. I., M. Hum

Lampiran 3. Contoh Sampul Tesis

JUDUL

.....

.....

.....

TESIS

**Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Menempuh Ujian Guna Memperoleh Gelar Magister Hukum (M.H)
Program Magister Ilmu Hukum
Konsentrasi Hukum Pidana**

Disusun Oleh :

.....(NAMA MHS).....
NPM : 201822.....



**PROGRAM PASCASARJANA
MAGISTER ILMU HUKUM
UNIVERSITAS PEMBINAAN MASYARAKAT INDONESIA
(UPMI) MEDAN
2020**

Lampiran 4. contoh halaman Pengesahan Tesis

JUDUL

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

T E S I S

**Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Menempuh Ujian Guna Memperoleh Gelar Magister Hukum (M.H)
Program Magister Ilmu Hukum
Konsentrasi Hukum Pidana**

.....
Pembimbing I

.....
Pembimbing II

Mengetahu/ Menyetujui
Program Pascasarjana Magister Ilmu Hukum
Universitas Pembinaan Masyarakat Indonesia Medan
Ketua,

Dr. Ridho Syahputra Manurung, SH. I., M. Hum

Lampiran 5. Contoh : Lembaran Pengesahan Ujian

LEMBAR PENGESAHAN UJIAN TESIS

Nama :
NPM :
Program Studi :
Konsentrasi :
Program Pendidikan : Strata 2 (S-2)
Judul Tesis :
.....
.....
.....

Telah dipertahankan dan disyahkan didepan Majelis Penguji Program Pascasarjana Universitas
Pembinaan Masyarakat Indonesia (UPMI) Medan
Program Magister Ilmu Hukum
Pada Tanggal :
Yang terdiri dari :

..... (.....)
Penguji I

..... (.....)
Penguji II

..... (.....)
Penguji Umum

Mengetahu/ Menyetujui
Program Pascasarjana Magister Ilmu Hukum
Universitas Pembinaan Masyarakat Indonesia Medan
Ketua,

Dr. Ridho Syahputra Manurung, SH. I., M. Hum

Lampiran 6. Contoh Surat Pernyataan Keaslian Tesis

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN TESIS

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a :

Tempat, Tanggal Lahir :

N P M :

Program Studi :

Konsentrasi :

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Tesis saya yang berjudul :

.....
Benar-benar merupakan hasil karya saya sendiri dan belum diteliti oleh orang lain.

2. Saya telah melaksanakan ketentuan-ketentuan mengenai penulisan karya ilmiah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Apabila dikemudian hari terbukti Tesis saya tidak sesuai dengan ketentuan butir 1 dan 2 diatas, maka saya bersedia dikenakan sanksi berupa pencabutan Ijazah dan Gelar Akademik yang telah saya terima.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dan ditandatangani dengan penuh kesadaran tanpa adanya paksaan dari pihak manapun.

Medan,

Yang membuat pernyataan,

Materai
Rp.6000,-

.....
NPM :

Contoh : Daftar Isi Tesis

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	i
ABSTRACT	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
A.	5
B.	10
BAB II KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS	10
A.	15
B.	25
BAB III OBJEK DAN METODE PENELITIAN	45
A.	45
B.	55
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	77
A.	87
B.	98
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	100
A.	102
B.	105
DAFTAR PUSTAKA	107
LAMPIRAN	112

Lampiran 7. Contoh Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
I.01.	21
II.01.	28
III.01.	42
IV.01.	53
....V.01.....	60

Lampiran 8. Contoh : Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

Tabel	Halaman
I.01	21
II.01.	35
III. 01.	50

Lampiran 9 Contoh Daftar Lampiran

DAFTAR LAMPIRAN

Halaman

- | | | |
|-----|--|-----|
| 01. | Surat Keputusan Direktur Program Pascasarjana Universitas Pembinaan Masyarakat Indonesia tentang pengangkatan Tim Pembimbing | 113 |
| 02. | Lembar Bimbingan Tesis | 114 |
| 03. | Surat Keputusan Direktur Program Pascasarjana Universitas Pembinaan Masyarakat Indonesia kepada SMA Swasta Sukses Abadi Medan..... | 115 |
| 04. | Surat dari SMA Swasta Sukses Abadi Medan..... | 116 |
| 05. | Surat Keterangan selesai malaksanakan penelitian dari SMA Swasta Sukses Abadi Medan | 117 |
| 06. | Khusus dalam penjulidan akhir, harus ada pernyataan bahwa Tesis telah diperbaiki sesuai dengan saran penguji | 118 |
| 07. | Pernyataan keaslian Tesis | 119 |
| 08. | Lampiran lain yang dianggap perlu | 120 |

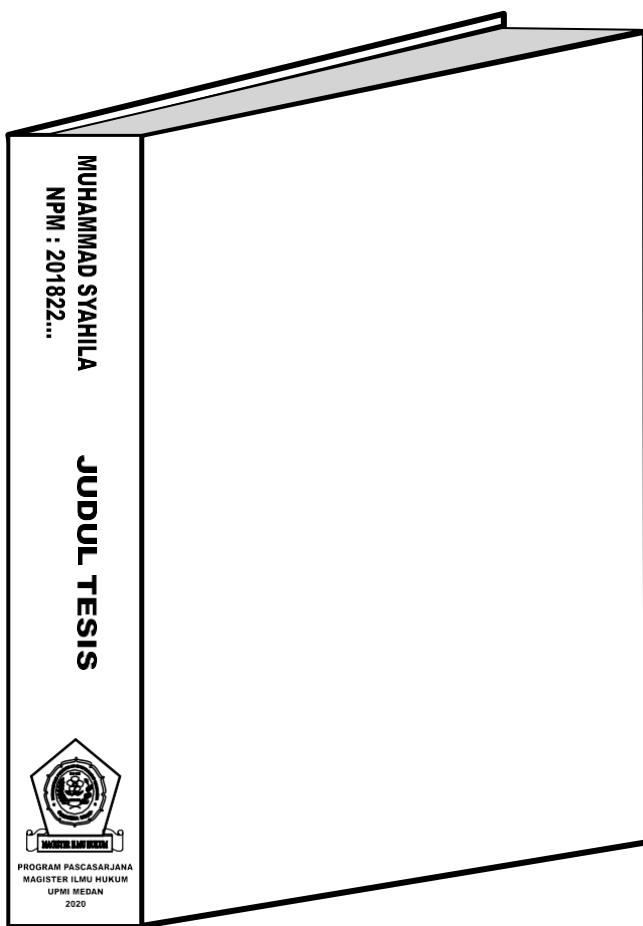
Lampiran 10. Contoh ringkasan

**ANALISIS HUKUM PENENTUAN GOLDEN SHARE DALAM PRIVATISASI BADAN
USAHA MILIK NEGARA DI INDONESIA
(Studi PT.Telkom Indonesia Tbk)**

RINGKASAN

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisa penentuan saham emas dalam privatisasi BUMN di Indonesia

**CONTOH PENGETIKAN
PADA PUNGGUNG SAMPUL TEBAL TESIS (HARD COVER)
(PERBAIKAN TESIS SETELAH LULUS UJIAN SIDANG)**



Tesis ini kutujukan kepada

Ayah dan ibunda tercinta,

Suamiku/Istriku dan buah hatiku terkasih
