



FAKULTAS
HUKUM



Kampus
Merdeka
INDONESIA JAYA

2023

PEDOMAN

PENULISAN TESIS & PELAKSANAAN
UJIAN TESIS – PROGRAM STUDI
HUKUM PROGRAM MAGISTER

Fakultas Hukum | UPN “Veteran” Jakarta



WEBSITE
hukum.upnvj.ac.id



[fh.upnvj](https://www.facebook.com/fh.upnvj)



[@fakultashukumupnvj](https://www.instagram.com/@fakultashukumupnvj)



[FH UPNVJ](https://www.youtube.com/FHUPNVJ)

PEDOMAN PENULISAN TESIS DAN PELAKSANAAN UJIAN TESIS

PROGRAM STUDI HUKUM PROGRAM MAGISTER



FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL “VETERAN” JAKARTA
2023

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, Tuhan Yang Maha Kuasa karena atas limpahan rahmat-Nya sehingga penyusunan Buku Pedoman Penulisan Tesis dan Pelaksanaan Ujian Tesi pada Program Studi Hukum Program Magister telah dapat dirampungkan.

Pedoman ini disusun sebagai landasan dalam penulisan hukum tesis dengan tujuan menciptakan keseragaman dalam teknis dan bentuk penulisan serta memandu mahasiswa dalam berpikir secara runtun dan sistematis. Keseragaman ini penting dalam karya ilmiah untuk memastikan bahwa proses metodologis penelitian dapat dengan mudah dipahami oleh rekan sejawat, mulai dari perancangan hingga pengambilan kesimpulan.

Buku ini tidak dimaksudkan untuk menyamakan pandangan terhadap beragam pendapat dalam penulisan hukum. Sebaliknya, buku ini bertujuan untuk menyediakan acuan dalam menetapkan standar tertentu dalam penulisan, yang nantinya dapat dijadikan sebagai pedoman oleh pembimbing dan mahasiswa dalam penyusunan tesis.

Semoga buku pedoman ini bermanfaat dan membawa kebaikan untuk kita semua.

Jakarta, 2 Oktober 2023

Dekan,

Dr. Suherman, S.H., LL.M.
NIP. 197006022021211004

DAFTAR ISI

| | |
|---|------------|
| HALAMAN JUDUL | i |
| KATA PENGANTAR | ii |
| DAFTAR ISI | iii |
| | |
| BAB I PENDAHULUAN | 1 |
| A. Pengertian..... | 1 |
| B. Tujuan Penulisan..... | 1 |
| C. Materi Penulisan..... | 1 |
| | |
| BAB II PROSEDUR ADMINISTRASI AKADEMIK DALAM PENYUSUNAN TESIS | 2 |
| A. Persyaratan..... | 2 |
| B. Pengajuan Judul dan Pembimbingan..... | 2 |
| C. Dosen Pembimbing..... | 3 |
| D. Penyusunan Usulan Penelitian/Proposal..... | 6 |
| E. Seminar Usulan Penelitian/Proposal..... | 7 |
| F. Penelitian..... | 9 |
| G. Tesis..... | 10 |
| H. Predikat Kelulusan..... | 13 |
| | |
| BAB III SISTEMATIKA PENULISAN USULAN PENELITIAN | 14 |
| A. Sistematika Usulan Penelitian/Proposal..... | 14 |
| B. Bagian Awal Usulan Penelitian/Proposal..... | 14 |
| C. Bagian Isi Usulan Penelitian/Proposal..... | 19 |
| D. Bagian Akhir Usulan Penelitian/Proposal..... | 25 |
| | |
| BAB IV SISTEMATIKA PENULISAN NASKAH TESIS..... | 26 |
| A. Sistematika Naskah Tesis..... | 26 |
| B. Bagian Awal..... | 27 |
| C. Bagian Isi (Utama)..... | 34 |

| | |
|--|-----------|
| D. Bagian Akhir..... | 35 |
| BAB V TATA CARA PENULISAN..... | 37 |
| A. Bahasa..... | 37 |
| B. Pengetikan..... | 37 |
| C. Penulisan Kutipan..... | 40 |
| D. Catatan Kaki/Footnote..... | 42 |
| E. Bentuk/Contoh..... | 45 |
| F. Singkatan-Singkatan Dalam Catatan Kaki..... | 47 |
| G. Contoh Penggunaan Singkatan Dalam Catatan Kaki..... | 48 |
| H. Daftar Pustaka..... | 49 |
| I. Istilah..... | 50 |

LAMPIRAN

Lampiran I-01: Cover Proposal (**Jilid Antero Warna Merah**)

Lampiran I-02: Halaman Sampul Proposal

Lampiran I-03: Halaman Judul

Lampiran I-04: Halaman Persetujuan Pembimbing

Lampiran I-05: Pernyataan Keaslian

Lampiran I-06: Daftar Isi

Lampiran II-01: Cover Tesis (**Jilid Antero Warna Merah**)

Lampiran II-02: Halaman Sampul TESIS

Lampiran II-03: Halaman Judul

Lampiran II-04: Halaman Persetujuan Pembimbing

Lampiran II-05: Halaman Pengesahan Tesis

Lampiran II-06: Pernyataan Keaslian

Lampiran II-07: Kata Pengantar

Lampiran II-08: Daftar Isi Tesis

Lampiran II-06: Matriks Masukan dan Perbaikan Penilai Seminar
Usulan Penelitian dan Tesis

BAB I

PENDAHULUAN

A. Pengertian

Tesis merupakan karya tulis ilmiah yang dihasilkan sebagai bagian dari mata kuliah Tugas Akhir. Karya ini merupakan hasil penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa program Magister dan dibimbing oleh dosen pembimbing. Penulisan tesis ini menjadi salah satu syarat yang harus dipenuhi untuk meraih gelar Magister. Isi dari tesis harus memiliki kedalaman ilmiah dan sifat komprehensif, berisikan gagasan atau pemikiran yang asli atau kontribusi pengembangan dalam ilmu pengetahuan.

B. Tujuan Penulisan

Penyusunan Tesis bertujuan agar mahasiswa dapat :

1. Memahami Hukum, termasuk aspek nilai dasar, norma, serta realitas empiris dalam masyarakat.
2. Menguraikan Hukum dengan cara yang logis, sistematis, dan metodologis.
3. Menganalisis data, menyusun kesimpulan, serta memberikan rekomendasi berdasarkan hasil penelitiannya.

C. Materi Penulisan

Materi Tesis diangkat dari isu hukum yang aktual atau kontemporer di bidang hukum

BAB II

PROSEDUR ADMINISTRASI AKADEMIK DALAM PENYUSUNAN TESIS

A. Persyaratan

Mahasiswa yang memprogramkan mata kuliah Tugas Akhir (Tesis) harus memenuhi persyarat sebagai berikut :

1. Telah melunasi Uang UKT dan Kewajiban lainnya sampai pada semester mahasiswa yang bersangkutan memprogramkan Tesis;
2. Mahasiswa berstatus aktif;
3. Mata Kuliah Tugas Akhir (Tesis) diprogramkan pada semester 4 (empat) dan Seminar Proposal dapat mulai dilakukan pada semester 3 (tiga)
4. IP Kumulatif sama atau lebih besar dari 3,00; dan
5. Telah melulusi mata kuliah Metode Penelitian Hukum

B. Pengajuan Judul dan Pembimbingan

1. Judul Tesis atau usulan penelitian mahasiswa dapat diajukan mulai dari semester 3 walaupun belum memprogramkan mata kuliah Tesis pada kartu rencana studi (KRS).
2. Judul dan Nama Pembimbing yang telah disetujui oleh Koordinator Program Studi selanjutnya diusulkan ke Dekan untuk diajukan dan ditetapkan melalui Keputusan Rektor.
3. Sejak diterbitkan Surat Keputusan Rektor tentang Pembimbing Tugas Akhir (Tesis) maka sejak saat itu proses pembimbingan dan penulisan Tesis dimulai.
4. Proses pembimbingan oleh dosen dilakukan paling lama 1 (satu) bulan untuk 1 (satu) kali pertemuan dalam arti bahwa dosen pembimbing dapat menyimpan dan memeriksa naskah mahasiswa paling lama 1 (satu) bulan untuk kemudian diserahkan kembali kepada mahasiswa yang bersangkutan.

5. Setiap proses pembimbingan Wajib untuk dicatatkan oleh dosen dan mahasiswa dalam logbook atau kartu kontrol pembimbingan yang disiapkan oleh program studi.

C. Dosen Pembimbing

1. Syarat dosen Pembimbing

- a. Dosen Pembimbing adalah Dosen Tetap Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta yang memiliki NIDN atau NIDK dan/atau Dosen yang memiliki keahlian yang sesuai dengan topik/materi Tesis.
- b. Dosen Pembimbing ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor, terdiri atas 2 (dua) orang pembimbing, Pembimbing 1 dan Pembimbing 2.
- c. Pembimbing harus memiliki jabatan akademik minimal Lektor dan/atau bergelar Doktor yang telah menghasilkan paling sedikit 2 (dua) karya ilmiah pada jurnal internasional bereputasi atau internasional terindeks sebagai penulis pertama.
- d. Di luar persyaratan umum tersebut di atas, Dekan dapat menyetujui/menetapkan dosen lain berdasarkan pertimbangan Koordinator Program Studi melalui pertimbangan-pertimbangan akademis dan tidak bertentangan dengan ketentuan.

2. Tanggung Jawab Dosen Pembimbing

- a. Pembimbing Tesis adalah dosen yang bertugas membimbing, mengarahkan, memberikan masukan, saran dan konsultasi akademik yang berkaitan dengan penyusunan dan penulisan tesis oleh mahasiswa. Tugas dan tanggung jawab dosen pembimbing adalah:
 - 1) Tugas dan tanggung jawab Dosen Pembimbing 1 lebih dominan pada substansi pembahasan mahasiswa dan juga pada sistematika penulisan.

- 2) Tugas dan tanggung jawab Pembimbing 2 lebih dominan pada unsur teknis penulisan dengan memperhatikan buku pedoman penulisan yang berlaku. Namun demikian, Pembimbing 2 juga bertanggung jawab memberikan arahan pada substansi penelitian mahasiswa sesuai dengan keilmuan yang dimilikinya.
- b. Mengatur waktu bimbingan dengan mempertimbangkan kesempatan masing-masing sehingga waktu penulisan Tesis yang tersedia dapat dimanfaatkan secara efektif dan efisien.
 - c. Pembimbing bertanggung jawab terhadap proses pembimbingan sampai dengan mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan lulus dan atau selesai memperbaiki tesisnya, serta tugas lain yang berkaitan dengan pembuatan tesis, misalnya membuat resume tesis dalam format Jurnal, mengesahkan pemberkasan naskah tesis untuk dijilid dan di dokumentasikan.

3. Penggantian Dosen Pembimbing

- a. Dalam hal tertentu Penggantian Pembimbing dapat dilakukan apabila:
 - 1) Meninggal dunia atau berhalangan tetap.
 - 2) Mengundurkan diri.
 - 3) Tidak menjalankan tugas pokoknya sebagai pembimbing sebagaimana yang dibuktikan dengan catatan pembimbingan (log book).
- b. Penggantian Pembimbing diusulkan oleh Koordinator program studi kepada Dekan dan selanjutnya ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.
- c. Pembimbing dapat mengundurkan diri apabila mahasiswa yang dibimbing tidak aktif selama 1 (satu) semester.

4. Proses Pembimbingan

- a. Proses pembimbingan penulisan tesis dimulai sejak

diterbitkannya Surat Keputusan Rektor tentang Pembimbing Tugas Akhir (Tesis)

- b. Proses pembimbingan diawali dengan pertemuan awal tim pembimbing bersama dengan mahasiswa untuk membahas mengenai:
 - 1) Peta Kesenjangan Penelitian;
 - 2) Kepustakaan dan teori yang relevan yang akan digunakan;
 - 3) Format atau sistematika penulisan; dan
- c. Penyusunan draft atau kerangka Usulan Penelitian (Proposal Penelitian) sesuai format atau kerangka yang telah ditentukan dan dikonsultasikan kembali kepada Pembimbing untuk kemudian dilanjutkan dengan penyusunan proposal atau usulan penelitian.
- d. Proses pembimbingan dapat dilakukan secara bersamaan kepada Pembimbing 1 dan Pembimbing 2. Apabila Pembimbing 1 dan Pembimbing 2 telah menyetujui yang ditandai dengan dibubuhkannya tanda tangan pada halaman pengesahan, maka mahasiswa dapat melanjutkan ke proses selanjutnya, yakni pengajuan waktu pelaksanaan seminar usulan penelitian.
- e. Semua kegiatan pembimbingan dicatat dalam logbook atau kartu kontrol pembimbingan yang disiapkan oleh fakultas yang memuat tanggal, uraian materi konsultasi, dan ditandatangani oleh Dosen Pembimbing.
- f. Apabila proses pembimbingan belum selesai dalam waktu satu semester, maka akan dievaluasi oleh Koordinator Program Studi untuk ditentukan apakah hal tersebut terjadi karena kelalaian mahasiswa ataukah akibat dari dosen pembimbing. Dalam hal ini, maka mahasiswa yang

bersangkutan harus memprogramkan kembali mata kuliah Tesis dalam KRS pada semester berikutnya.

- g. Pemeriksaan naskah dari mahasiswa bimbingan oleh dosen pembimbing paling lama 1 (satu) bulan untuk kemudian diserahkan kembali kepada mahasiswa yang bersangkutan.
- h. Apabila mahasiswa tidak melakukan bimbingan kepada pembimbing sampai dengan paling lama 4 (empat) bulan sejak pertemuan (bimbingan) terakhir, maka mahasiswa yang bersangkutan dianggap tidak melanjutkan penulisannya.
- i. Proses pembimbingan berakhir pada saat pembimbing memberikan persetujuan tertulis pada naskah penulisan tesis yang dinyatakan lulus ujian dan telah diperbaiki sebagaimana mestinya.
- j. Bimbingan dilakukan di kampus atau di tempat yang telah disepakati bersama antara pembimbing dan mahasiswa.
- k. Naskah bimbingan dapat berupa print out ataupun digital.
- l. Proses bimbingan diusahakan berjalan secara efisien dan efektif.
- m. Proses pembimbingan diharuskan memperhatikan kualitas akademik dan kemampuan Mahasiswa, dengan harapan tesis dapat selesai tepat waktu.
- n. Mahasiswa diwajibkan melaporkan perkembangan penulisan tesis kepada Koordinator Program Studi yang diketahui oleh Pembimbing, setiap 3 (tiga) bulan.

D. Penyusunan Usulan Penelitian/Proposal

- 1. Mahasiswa menyerahkan Surat Keputusan Rektor tentang Pembimbing Tugas Akhir segera setelah Surat Keputusan diterbitkan.

2. Penyusunan proposal atau usulan penelitian dilakukan setelah judul, permasalahan, metode penelitian, dan rencana disetujui oleh pembimbing.
3. Pembimbingan proposal paling lama 8 (delapan) bulan sejak SK diterbitkan dan mahasiswa diberikan kewajiban untuk menyampaikan SK tersebut ke masing-masing pembimbingnya.
4. Jumlah halaman naskah Proposal atau Usulan Penelitian (Bab I, Bab II, dan Bab III) paling sedikit 30 halaman atau sekurang-kurangnya 6000 (lima ribu) kata.

E. Seminar Usulan Penelitian/Proposal

1. Seminar proposal atau seminar usulan penelitian dilaksanakan untuk mendapatkan masukan dari para dosen penguji dan dosen pembimbing.
2. Persetujuan Seminar Proposal penelitian diberikan oleh Dekan setelah memenuhi persyaratan:
 - a. Berstatus mahasiswa aktif; dan
 - b. Seminar Proposal penelitian telah memperoleh persetujuan dari Pembimbing dibuktikan dengan bubuhan tanda tangan Dosen Pembimbing di lembar persetujuan Seminar Proposal;
 - c. Hasil pemeriksaan uji kelayakan kemiripan (plagiasi) maksimal adalah 25% (Dua Puluh Lima Persen);
3. Mahasiswa sudah harus melaksanakan seminar proposal atau seminar usulan penelitian selambat-lambatnya pada akhir semester tiga setelah melulusi mata kuliah Metode Penelitian Hukum (MPH) atau dengan nama lain.
4. Penilai Seminar Proposal penelitian berjumlah 4 (empat) orang yang terdiri atas 2 (dua) orang Dosen Pembimbing dan 2 (dua) orang Dosen penguji yang bergelar doktor dalam bidang yang sesuai.
5. Panitia Seminar Proposal penelitian diusulkan oleh Koordinator Program Studi untuk ditetapkan oleh Dekan.

6. Seminar Proposal dilaksanakan dilingkungan Fakultas Hukum dan/atau dilingkungan UPNVJ.
7. Untuk memudahkan para pembimbing dan penilai mempersiapkan diri, maka undangan ujian tesis naskah proposal mahasiswa yang bersangkutan sudah harus diterima oleh dosen pembimbing dan penilai selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum pelaksanaan ujian. Undangan dan Naskah proposal (hard copy) dapat diserahkan secara terpisah. Apabila undangan seminar terbit dalam waktu kurang dari 7 (tujuh) hari, maka mahasiswa tetap harus menyerahkan terlebih dahulu Naskah proposal (hard copy/ versi cetak) kepada seluruh tim penilai.
8. Materi presentasi dibuat dalam bentuk Power Point dengan menggunakan proyektor LCD.
9. Ujian Proposal penelitian hanya dapat dilaksanakan apabila:
 - a. dihadiri sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang penilai dimana Pembimbing 1 wajib hadir;
 - b. dihadiri minimal 3 (lima) orang mahasiswa yang sedang mengikuti program magister di FH UPNVJ; dan
10. Jika Seminar Proposal penelitian tidak dapat dilaksanakan karena dihadiri kurang dari 3 (orang) orang penilai termasuk Pembimbing maka dapat dilakukan penundaan maksimal satu kali dalam jangka waktu satu bulan. Untuk kelancaran pelaksanaan Seminar Proposal penelitian yang tertunda tersebut, maka Koordinator Program studi dapat mengusulkan kepada Dekan untuk penggantian Penguji yang selanjutnya ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan.
11. Alasan penggantian Penguji adalah untuk kepentingan kelancaran pelaksanaan tugas akhir mahasiswa (Mahasiswa yang bersangkutan terancam *Drop Out* (DO) dan/atau pelaksanaan Seminar Proposal penelitian mahasiswa tersebut sudah tertunda 2 (dua) kali berturut-turut disebabkan oleh penguji yang sama).

12. Bagi mahasiswa yang tidak lulus ujian, diharuskan mengulang ujian paling lambat 2 (dua) bulan setelah seminar pertama.
13. Apabila yang bersangkutan tidak melaksanakan ujian ulang, kecuali karena kondisi *force majeure*, atau tidak lulus sampai dengan seminar kedua, maka yang bersangkutan dinyatakan putus studi.
14. Seminar Proposal penelitian dilaksanakan paling lama 120 menit, dengan alokasi waktu yang diatur oleh ketua panitia ujian.
15. Penilaian Seminar Proposal penelitian didasarkan pada naskah usulan penelitian dan pelaksanaan seminar usulan penelitian.
16. Komponen penilaian naskah usulan penelitian terdiri dari :
 - 1) Kualitas Penulisan Proposal
 - 2) Pemahaman Esesnsi Proposal
 - 3) Teknik Presentasi
17. Nilai Seminar Proposal Penelitian dinyatakan dengan huruf dengan konversi bentuk bilangannya yaitu:

| Rentang Nilai Angka | Nilai Huruf | Nilai Konversi |
|----------------------------|--------------------|-----------------------|
| 85 - 100 | A | 4.00 |
| 80 - < 85 | A- | 3.75 |
| 75 - < 80 | B+ | 3.50 |
| 70 - < 75 | B | 3.00 |
| 00 - <55 | E | 0.00 |

18. Nilai A sampai B adalah nilai lulus sedangkan nilai E adalah nilai tidak lulus.

F. Penelitian

1. Mahasiswa Program Magister dapat melanjutkan dalam tahapan penelitian setelah melakukan perbaikan ataupun pembimbingan sesuai arahan dalam pelaksanaan ujian proposal penelitian

2. Mahasiswa Program Magister harus melaksanakan penelitian sesuai dengan proposal penelitian yang telah diseminarkan dan disetujui oleh Pembimbing dan penguji.
3. Penelitian dapat dilaksanakan di dalam maupun di luar lingkungan Kampus UPNVJ dan harus dibawah bimbingan pembimbing.
4. Pelaksanaan penelitian dan penyusunan tesis harus dipantau dan dievaluasi oleh pembimbing.
5. Proses pembimbingan pelaksanaan penelitian harus dilaksanakan secara terstruktur di dalam lingkungan kampus UPNVJ, minimal 4 (empat) kali dalam satu semester, dan wajib direkam dalam buku log Bimbingan.

G. Tesis

1. Mahasiswa yang telah melakukan penelitian dan menyelesaikan penulisan Tesis wajib melakukan Ujian Tesis.
2. Persetujuan Ujian Tesis diberikan oleh Dekan setelah memenuhi persyaratan:
 - a. Berstatus mahasiswa aktif;
 - b. Naskah Tesis telah disetujui oleh Pembimbing dibuktikan dengan bubuhan tanda tangan pada lembar persetujuan Ujian Tesis;
 - c. Hasil pemeriksaan uji kelayakan kemiripan (plagiasi) maksimal adalah 25% (Dua Puluh Lima Persen);
 - d. Lulus seluruh matakuliah yang tercantum di dalam Kartu Rencana Studi, sebanyak-banyaknya 1 (satu) nilai C dan IPK minimal 3.00;
 - e. Memiliki Nilai TOEFL minimal 450;
 - f. Wajib mengutip minimal 3 karya ilmiah dosen pembimbing atau dosen FH UPNVJ yang memiliki keterkaitan dengan Tesis;
 - g. Telah mengikuti seminar minimal 5 (lima) kali (dibuktikan dengan *log book* seminar mahasiswa yang bersangkutan); dan

- h. Menyerahkan kepada Fakultas bukti (*accepted*) atau publikasi jurnal internasional terindeks SCOPUS atau jurnal internasional terindeks sesuai dengan yang dipersyaratkan dalam kurikulum
3. Penilai Ujian Tesis berjumlah 4 (empat) orang yang terdiri atas 2 (dua) orang Dosen Pembimbing dan 2 (dua) orang Dosen penguji yang bergelar doktor dalam bidang yang sesuai.
 4. Panitia Ujian Tesis diusulkan oleh Koordinator Program Studi untuk ditetapkan oleh Dekan.
 5. Ujian Tesis dilaksanakan dilingkungan Fakultas Hukum dan/atau dilingkungan UPNVJ.
 6. Untuk memudahkan para pembimbing dan penilai mempersiapkan diri, maka undangan ujian tesis dan naskah tesis mahasiswa yang bersangkutan sudah harus diterima oleh dosen pembimbing dan penilai selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum pelaksanaan ujian. Undangan dan Naskah proposal (hard copy) dapat diserahkan secara terpisah. Apabila undangan seminar terbit dalam waktu kurang dari 7 (tujuh) hari, maka mahasiswa tetap harus menyerahkan terlebih dahulu Naskah proposal (hard copy/ versi cetak) kepada seluruh tim penilai.
 7. Materi presentasi dibuat dalam bentuk Power Point dengan menggunakan proyektor LCD.
 8. Jumlah halaman naskah tesis (Bab I, Bab II, Bab III, Bab IV dan Bab V) paling sedikit 60 halaman atau paling sedikit 12.000 (dua belas ribu) kata di luar halaman Daftar Pustaka. Jumlah halaman (Bab IV dan Bab V) lebih banyak dibandingkan jumlah halaman Proposal Tesis (Bab I, Bab II, Bab III).
 9. Ujian Tesis hanya dapat dilaksanakan apabila:
 - a. Dihadiri sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang penilai dimana pembimbing 1 wajib hadir;
 - b. Pelaksanaan ujian di dalam lingkungan Kampus UPNVJ dan dipimpin oleh dosen unsur dekanat.

10. Jika Ujian Tesis tidak dapat dilaksanakan karena dihadiri kurang dari 3 (tiga) orang penilai termasuk pembimbing maka dapat dilakukan penundaan maksimal satu kali dalam jangka waktu satu bulan. Untuk kelancaran pelaksanaan Ujian Tesis yang tertunda tersebut, maka Koordinator Program Studi dapat mengusulkan kepada Dekan untuk penggantian Penguji yang selanjutnya ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan.
11. Alasan penggantian Penguji adalah untuk kepentingan kelancaran pelaksanaan tugas akhir mahasiswa (Mahasiswa yang bersangkutan terancam *Drop Out* (DO) dan/atau pelaksanaan Ujian Tesis mahasiswa tersebut sudah tertunda 2 (dua) kali berturut-turut disebabkan oleh penguji yang sama).
12. Bagi mahasiswa yang tidak lulus ujian, diharuskan mengulang ujian paling lambat 2 (dua) bulan setelah ujian.
13. Ujian Tesis dilaksanakan paling lama 120 menit, dengan alokasi waktu yang diatur oleh ketua panitia ujian.
14. Penilaian Ujian Tesis didasarkan pada naskah Tesis.
15. Komponen penilaian naskah usulan penelitian terdiri dari :
 - 1) Kualitas Penulisan Proposal
 - 2) Pemahaman Esesnsi Proposal
 - 3) Teknik Presentasi
16. Nilai Ujian Tesis dinyatakan dengan huruf dengan konversi bentuk bilangannya yaitu:

| Rentang Nilai Angka | Nilai Huruf | Nilai Konversi |
|----------------------------|--------------------|-----------------------|
| 85 - 100 | A | 4.00 |
| 80 - < 85 | A- | 3.75 |
| 75 - < 80 | B+ | 3.50 |
| 70 - < 75 | B | 3.00 |
| 00 - <55 | E | 0.0 |

17. Nilai A sampai B adalah nilai lulus sedangkan nilai E adalah nilai tidak lulus.

H. Predikat Kelulusan

1. Predikat kelulusan terdiri atas 3 (tiga) tingkat, yaitu memuaskan, sangat memuaskan, dan pujian yang dicantumkan pada transkrip akademik.
2. Predikat kelulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan IPK sebagai berikut:
 - a. IPK 3.00 – 3.50 : memuaskan;
 - b. IPK 3.51 – 3.75 : sangat memuaskan; dan
 - c. IPK 3.75 – 4.00 : pujian.
3. Predikat pujian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diberikan apabila nilai ujian Tesis A dengan masa studi tidak lebih dari 4 (empat) semester dan telah mempublikasikan sekurang-kurangnya 1 (satu) publikasi internasional terindeks bereputasi SCOPUS atau internasional terindeks.
4. Jika syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dipenuhi, maka predikat kelulusan yang bersangkutan dinyatakan sangat memuaskan.

BAB III
SISTEMATIKA PENULISAN USULAN PENELITIAN

A. Sistematika Usulan Penelitian/Proposal

Usulan Penelitian/Proposal Tesis dimulai dari sampul sampai dengan daftar pustaka yang terdiri dari Bagian Awal, Bagian Isi, dan Bagian Akhir. Jumlah halaman usulan penelitian adalah paling sedikit 30 halaman atau sekurang-kurangnya 6.000 (enam ribu) kata di luar sampul, halaman judul, halaman persetujuan pembimbing, daftar isi, daftar gambar/tabel dan daftar pustaka.

Bagian sistematika Naskah Proposal

| Bagian Awal | Bagian Isi | Bagian Akhir |
|--|--|---|
| 1. Cover 2. Halaman Sampul 3. Halaman Judul 4. Halaman Persetujuan Pembimbing 5. Daftar Isi 6. Daftar Tabel (jika ada) 7. Daftar Gambar (jika ada) | <p>BAB I PENDAHULUAN</p> A. Latar Belakang Masalah B. Rumusan Masalah C. Tujuan Penelitian D. Manfaat Penelitian E. Orisinalitas Penelitian | 1. Daftar Pustaka 2. Lampiran (jika ada) |
| | <p>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</p> A. Kajian Teoritis B. Kerangka Pikir atau Bagan Kerangka Pikir C. Definisi Operasional | |
| | <p>BAB III METODE PENELITIAN (sesuaikan dengan format normatif atau empiris)</p> | |

B. Bagian Awal Usulan Penelitian/Proposal

Bagian awal Usulan Penelitian/Proposal Tesis dimulai dari sampul luar sampai dengan daftar isi yang terdiri dari:

1. Sampul/Cover

- a. Sampul dicetak dengan huruf kapital berwarna hitam. Istilah asing ditulis *Italic* (cetak miring). Untuk naskah Proposal, kalimat atau

kata dicetak dengan huruf kapital berwarna hitam dan ditempatkan di tengah-tengah ruang tulis (simetris kiri-kanan). Kertas Sampul/Cover **berwarna merah** dan **dijilid Antero**.

b. Sampul memuat:

- 1) Tulisan “USULAN PENELITIAN” pada bagian atas, rapat pada tepi atas kertas dengan huruf (font) Times New Roman ukuran (size) 14pt;
- 2) Judul Usulan Penelitian yang ditulis dengan huruf (font) Times New Roman ukuran (size) 14pt. Letak judul diatur sedemikian rupa sehingga tampak di tengah-tengah halaman, di bawah kata “USULAN PENELITIAN” dengan jarak 4 (empat) spasi, serta jarak antara baris pertama dengan baris kedua dan seterusnya adalah 1 (satu) spasi;
- 3) Lambang Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta berukuran tinggi 6 (enam) sentimeter dengan lebar proporsional, berwarna hitam, dan diletakkan setelah judul usulan penelitian;
- 4) Nama penulis ditulis lengkap dan tidak boleh disingkat serta tanpa gelar akademik dengan huruf (font) Times New Roman ukuran (size) 12pt;
- 5) Nomor Induk Mahasiswa (NIM) ditempatkan di bawah Nama Penulis dengan jarak 1 (satu) spasi;
- 6) Tulisan PROGRAM STUDI HUKUM PROGRAM MAGISTER FAKULTAS HUKUM, UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL “VETERAN” JAKARTA dan Tahun Pelaksanaan Ujian di bagian bawah kertas menggunakan huruf kapital dengan jarak antar baris adalah 1 (satu) spasi, menggunakan huruf (font) Times New Roman ukuran (size) 12pt;

2. Halaman Sampul

Ketentuan Halaman Sampul sama dengan ketentuan Sampul/Cover. Bedanya adalah lambang Universitas Pembangunan Nasional

“Veteran” Jakarta dicetak berwarna dan diberi nomor halaman dengan angka romawi kecil (i) di sudut kanan bawah dengan menggunakan huruf (font) Times New Roman ukuran (size) 11pt.

3. Halaman Judul

- a. Halaman judul diberi nomor halaman dengan angka romawi kecil (ii) di sudut kanan bawah, berurut setelah penomoran Halaman Sampul;
- b. Penulisan judul tidak boleh disingkat;
- c. Judul harus ditulis dengan huruf kapital, sedangkan sub judul (jika ada) ditulis dengan huruf kapital hanya pada huruf depan tiap kata, kecuali kata sambung tidak menggunakan huruf kapital;
- d. Halaman judul berisi:
 - 1) Judul halaman, yakni “HALAMAN JUDUL” ditulis dengan huruf kapital, rapat pada tepi atas margin kertas, dan menggunakan huruf (font) Times New Roman dengan ukuran (size) 14pt;
 - 2) Judul Usulan Penelitian (ditulis dengan huruf kapital) menggunakan huruf (font) Times New Roman, ukuran (size) 14pt, dan diatur sedemikian rupa sehingga tampak di tengah-tengah halaman;
 - 3) Nama penulis ditulis lengkap dan tidak boleh disingkat, dan tanpa gelar akademik;
 - 4) Nomor Induk Mahasiswa (NIM) ditulis di bawah nama dengan jarak satu spasi;
 - 5) Keterangan persyaratan dengan redaksi:

*“Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Mencapai Gelar
Magister Pada Program Hukum Program Magister”*
 - 6) Tulisan PROGRAM STUDI HUKUM PROGRAM MAGISTER, FAKULTAS HUKUM, UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL “VETERAN” JAKARTA dan Tahun Pelaksanaan Ujian di bagian bawah kertas menggunakan huruf kapital.
 - 7) Contoh halaman judul terlampir.

4. Halaman Persetujuan Pembimbing

- a. Halaman persetujuan pembimbing juga diberi nomor halaman dengan angka romawi kecil di sudut kanan bawah, berurut setelah penomoran Halaman Sampul dan Halaman Judul;
- b. Halaman Persetujuan Pembimbing berisi keterangan bahwa Usulan Penelitian yang bersangkutan telah diperiksa dan disetujui oleh Pembimbing 1 dan 2 untuk diajukan dalam Seminar Usulan Penelitian;
- c. Halaman ini memuat:
 - 1) Judul halaman, yakni “PERSETUJUAN PEMBIMBING” (ditulis dengan huruf kapital, rapat pada tepi atas margin kertas, dan menggunakan huruf (font) Times New Roman dengan ukuran (size) 14pt);
 - 2) Judul Usulan Penelitian (ditulis dengan huruf kapital) menggunakan huruf (font) Times New Roman, ditempatkan di bawah Judul Halaman dengan jarak 2 (dua) spasi, ukuran (size) 14pt, dan diatur sedemikian rupa sehingga tampak di tengah-tengah halaman;
 - 3) Kalimat “Diajukan dan Disusun Oleh:” ditempatkan di bawah judul usulan penelitian dengan jarak 3 (tiga) spasi;
 - 4) Nama lengkap penulis dan tidak boleh disingkat, dan tanpa gelar akademik;
 - 5) Nomor Induk Mahasiswa (NIM);
 - 6) Tanggal, bulan, dan tahun persetujuan;
 - 7) Nama, NIP dan tanda tangan Pembimbing 1 dan Pembimbing 2;
 - 8) Contoh halaman persetujuan pembimbing terlampir.

5. Halaman Pernyataan Keaslian/Orisinalitas Penelitian

Pada lembar ini penulis tesis harus menyatakan dan menandatangani pernyataan bahwa penelitian tesis ini adalah asli. Penulis juga

menyatakan bila ternyata isi tesis ini terbukti tidak asli atau plagiasi, maka tesis ini akan dibatalkan. Lembar pernyataan ini diberi tanggal, ditempelkan materai dan ditandatangani oleh mahasiswa yang bersangkutan. Contoh Lembar Pernyataan Keaslian terlampir.

6. Daftar isi

Daftar isi memuat semua bahan tulisan yang ada dalam tesis yang berisi judul dari bab dan sub-subnya, termasuk pula daftar tabel dan daftar gambar yang dimuat sesudah daftar isi. Contoh format daftar isi terlampir. Syarat pengetikan daftar isi sebagai berikut:

- a. Kata “DAFTAR ISI” ditulis dengan huruf kapital tanpa diakhiri titik dengan posisi bagian tengah, rapat pada batas atas margin kertas dengan menggunakan menggunakan huruf (font) Times New Roman dengan ukuran (size) 14pt;
- b. Di sebelah kanan atas, di bawah kata “DAFTAR ISI” dengan jarak 2 (dua) spasi, dicantumkan kata “Halaman” dengan menggunakan huruf (font) Times New Roman dengan ukuran (size) 12pt;
- c. Jarak baris adalah satu setengah (1,5) spasi;
- d. Setiap bab ditulis dengan huruf kapital;
- e. Huruf pertama setiap kata di dalam judul sub-bab ditulis dengan huruf kapital kecuali kata penghubung;
- f. Semua kata dalam daftar isi harus sama penulisannya dalam naskah;
- g. Akhir dari setiap bab dan sub-babnya dihubungkan oleh titik- titik dengan nomor halaman.

7. Daftar Tabel atau Gambar (Jika Ada/Bersifat Opsional)

- a. Daftar tabel ditulis pada halaman baru, berisi nomor tabel (angka arab), judul tabel (teks) dan halaman di mana tabel dimuat. Judul tabel ditulis sama dengan cara penulisan di dalam naskah. Jarak dari DAFTAR TABEL ke tabel pertama adalah empat spasi. Dua

spasi di bawah daftar tabel di batas kanan penulisan ditulis “halaman”. Akhir dari setiap judul tabel dihubungkan oleh titik-titik dengan nomor halaman di mana tabel tersebut diletakkan dalam naskah tesis. Jarak baris antar-tabel yaitu dua spasi, sedangkan jarak baris pada satu tabel ialah satu spasi. Baris kedua dan seterusnya, dimulai pada jarak 1,3cm atau 0,5” dari margin kiri (Contoh daftar tabel terlampir).

- b. Daftar gambar ditulis pada halaman baru, berisi nomor gambar dan halaman di mana gambar tersebut dimuat. Penulisan daftar gambar sama dengan cara menulis daftar tabel (Contoh daftar gambar terlampir).

C. Bagian Isi Usulan Penelitian/Proposal

Bagian ini terdiri dari atas BAB I PENDAHULUAN, BAB II TINJAUAN PUSTAKA, dan BAB III METODE PENELITIAN yang diuraikan sebagai berikut:

1. BAB I PENDAHULUAN

Bab ini merupakan awal dari bagian ini yang terdiri latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, kegunaan penelitian, dan orisinalitas penelitian yang diuraikan sebagai berikut:

a. Latar Belakang Masalah

Latar belakang merupakan cerminan atas urgensi penelitian. Untuk itu, karya tesis sekurang-kurangnya memuat hal penting sebagai berikut:

- 1) Dimulai dengan uraian *das idea* (hal-hal yang ideal terkait dengan judul) atas teori hukum, asas hukum, dan/atau norma terkait atas penelitian yang akan dilakukan (*das Sollen*);
- 2) Menampilkan fakta empirik terhadap teori hukum (*das Sein*) atas fenomena yang akan diteliti;
- 3) Menggambarkan gejala, fenomena atau arti penting masalah (urgensi penelitian);

- 4) Telaah riset atas penelitian-penelitian terdahulu (khususnya tesis yang relevan maupun riset yang telah dipublikasikan di jurnal) dengan menunjukkan kelebihan dan kelemahannya. Kelebihan dari tesis sebelumnya tersebut untuk digunakan kembali sebagai dasar teoretis untuk menjawab permasalahan, sedangkan kelemahannya (*research gap*) dijadikan dasar untuk mengemukakan konsep/gagasan baru untuk mengatasi kelemahan tersebut (dasar lahirnya novelty);
- 5) Kemutakhiran referensi. Diperlukan dukungan referensi terbaru dan terlengkap (memperkuat *state of the arts*). Kelebihan tesis sebelumnya akan dibandingkan dengan hasil penelitian selanjutnya pada bab pembahasan, untuk memperkuat kebaruan (novelty) dan kelebihan gagasan dari penelitiannya;
- 6) Isu hukum terkait pengembangan teori hukum atau konsep hukum atau nilai-nilai ideal sebagai dasar pijakan dalam perumusan masalah.

b. Rumusan Masalah

Rumusan Masalah terdiri atas 2 (dua) kalimat tanya, dapat menggunakan metode penelitian hukum normatif dan dapat pula dilengkapi dengan penelitian empiris (socio legal) dengan pilihan komposisi sebagai berikut:

- 1) Seluruh rumusan masalah (2) berbasis penelitian hukum normatif;
- 2) 1 (satu) rumusan masalah berbasis penelitian hukum normatif, dilengkapi dengan 1 (satu) rumusan masalah berbasis penelitian empiris (socio legal);

c. Tujuan Penelitian

Berisi tentang tujuan yang ingin dicapai oleh peneliti dalam melakukan penelitian. Jumlah tujuan penelitian harus sama dengan jumlah rumusan masalah dengan menggunakan taksonomi bloom sesuai jenjang strata Magister.

d. Kegunaan Penelitian

Berisi tentang kegunaan hasil penelitian tersebut baik kegunaan teoritis maupun praktis. Kegunaan teoritis merupakan manfaat penelitian ini bagi perkembangan keilmuan yang dialami, sementara kegunaan praktis adalah manfaat penelitian secara praktis dalam menyelesaikan persoalan lain yang sejenis.

e. Originalitas penelitian

Dalam penelitian tesis, peneliti harus mengemukakan kebaruan yang ditulis dalam tesis setelah membaca dan mempelajari tesis yang sejenis sebelumnya. Semakin banyak kebaruan yang dapat dikemukakan, semakin tinggi kualitas orisinalitas tesis. Orisinalitas penelitian yang dicantumkan paling sedikit 3 (tiga) penelitian terdahulu dengan sekurang-kurangnya memperlihatkan 1 (satu) tesis yang serupa. Orisinalitas penelitian tidak boleh mencantumkan skripsi, tesis, jurnal nasional, dan jurnal internasional yang tidak bereputasi. Tesis ataupun artikel jurnal internasional bereputasi yang dijadikan sebagai orisinalitas adalah yang diterbitkan dalam 5 (lima) tahun terakhir.

Adapun yang wajib dicantumkan dalam orisinalitas penelitian yang dibuat dalam tabel sekurang-kurangnya adalah:

- 1) Nama penulis, judul, dan tahun terbitnya;
- 2) Isu penelitian sebelumnya;
- 3) Rumusan masalah dalam penelitian sebelumnya; dan
- 4) Hasil yang didapatkan oleh penelitian sebelumnya.
- 5) Perbedaannya dengan penelitian yang akan dilakukan oleh penulis.

2. BAB II TINJAUAN PUSTAKA

- a. Berisi kajian teoritis yang terkait dengan permasalahan yang dibahas, digunakan sebagai “pisau analisis atau alat uji” untuk menjawab rumusan masalah dalam pembahasan penelitian yang

diakhiri dengan kerangka pikir dan definisi operasional. Dalam bab ini diuraikan secara sistematis mengenai uraian penelitian sebelumnya yang dijadikan sebagai pembading, teori-teori hukum, asas-asas hukum, konsep-konsep hukum, peraturan perundang-undangan, pendapat para pakar, pengertian-pengertian, dan hasil-hasil penelitian yang terdahulu yang berkaitan dengan penelitian yang dilakukan. Tinjauan Pustaka bukan sekedar mengumpulkan kutipan tetapi harus disusun secara sistematis. Seyogyanya pustaka yang digunakan adalah yang terbaru dan tidak melebihi dari 5 tahun (jika dimungkinkan).

- b. Pada Bab II ini dilengkapi pula dengan Kerangka Pikir yang dapat dituangkan dalam bentuk Bagan Kerangka Pikir serta memuat pula Definisi Operasional. Kerangka Pikir menjelaskan mengenai hubungan antara judul, variabel penelitian dan indikator dari setiap variabel penelitian serta tujuan akhir penelitian. Sementara definisi operasional adalah memberikan pengertian/definisi operasionalnya tentang variabel-variabel dan indikator dari setiap variabel penelitian yang digunakan hanya dalam penelitian penulis. (ada kemungkinan berbeda dengan definisi yang diketahui pada umumnya), sekaligus menjadi batasan sehingga tidak menyimpang dari fokus penelitian.

3. BAB III METODE PENELITIAN

Penyusunan bab ini dibedakan berdasarkan tipe penelitian yang akan digunakan dalam penelitian.

a. Penelitian Normatif

1) Tipe dan Pendekatan Penelitian

Pada bagian ini diuraikan mengenai tipe penelitian yang digunakan dan pendekatan penelitiannya. Untuk memudahkan kegiatan pengumpulan bahan-bahan hukum dan/atau data penelitian, sebaiknya setiap rumusan masalah sudah

ditentukan lebih awal pilihan tipe penelitiannya dan pilihan pendekatan yang digunakan (baik penelitian hukum normatif maupun penelitian empirik). Hal ini dituangkan dalam bentuk matriks yang mana matriksnya tertuang dalam template yang tersaji dalam lampiran.

2) Jenis dan Sumber Bahan Hukum

Bahan hukum penelitian (Penelitian Normatif) terdiri dari:

- a) Bahan hukum Primer, merupakan bahan hukum yang bersifat autoritatif seperti perundang-undangan, catatan-catatan resmi atau risalah dalam pembuatan perundang-undangan, dan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap.
- b) Bahan hukum sekunder, berupa buku teks atau tulisan-tulisan hukum baik dalam bentuk buku atau jurnal yang relevan dengan topik penelitian.
- c) Bahan Non Hukum, berupa buku, kamus, tulisan di media massa/online, laporan atau jurnal non hukum yang relevan dengan topik penelitian

3) Teknik Pengumpulan Bahan Hukum

Pengumpulan bahan hukum dapat dilakukan dengan cara studi perundang-undangan dan studi kepustakaan terhadap bahan-bahan hukum berdasarkan klasifikasi bahan hukum berkaitan dengan objek penelitian.

4) Analisis Bahan Hukum

Bahan hukum yang dikumpulkan kemudian diseleksi, diklasifikasi menurut penggolongan bahan hukum, disusun secara logis dan sistematis kemudian dianalisis secara preskriptif untuk ditarik kesimpulan dan saran yang saling bersesuaian.

b. Penelitian Empiris

1) Tipe Penelitian

Pada bagian ini diuraikan mengenai tipe penelitian yang digunakan.

2) Lokasi Penelitian (Opsional)

Ditentukan dimana peneliti nantinya akan memperoleh data untuk penelitiannya dan alasan singkat memilih lokasi penelitian itu.

3) Populasi dan Sampel Penelitian (Opsional)

Populasi dan sample penelitian bersifat opsional yang digunakan jika dalam penelitian memerlukan untuk menarik sample dari populasi penelitian yang ada. Sample penelitian dapat berupa sampel tempat ataupun sampel orang. Teknik sampling yang digunakan adalah Purposive Sampling, Random Sampling, atau Simple Random Sampling.

4) Jenis dan Sumber Data

Data penelitian terdiri atas:

- a) Data Primer yaitu data yang diperoleh secara langsung dari masyarakat; dan
- b) Data sekunder atau kepustakaan.

5) Teknik Pengumpulan

Data Data-data penelitian dapat dikumpulkan dengan cara Wawancara, Kuesioner atau melakukan Pengamatan/Observasi.

6) Analisis Data

Data yang dikumpulkan dapat dianalisis dengan cara:

- a) Analisis data kualitatif, adalah proses mengorganisir, menganalisis, dan menginterpretasikan data non-numerik menjadi sebuah informasi untuk nantinya

digunakan sebagai acuan dalam pengembangan penelitian.

- b) Analisis data kuantitatif, adalah proses mengorganisir, menganalisis, dan menginterpretasikan data numerik menjadi sebuah informasi dalam bentuk komputasi dan statistik yang berfokus pada analisis statistik, matematik atau numerik dari kumpulan data untuk nantinya digunakan sebagai acuan dalam pengembangan penelitian.

D. Bagian Akhir Usulan Penelitian/Proposal

Bagian ini merupakan Daftar Pustaka. Pada bagian daftar pustaka ini memuat sumber rujukan yang benar-benar dirujuk atau disitasi dan dimuat dalam naskah usulan penelitian. Daftar Pustaka dapat disusun secara manual atau sangat disarankan disusun dengan menggunakan sistem sitasi otomatis (misalnya Mendeley atau Zotero) sesuai dengan catatan kaki (footnote) pada naskah penulisan hukum. Ketentuan Daftar Pustaka dalam usulan penelitian minimal berasal dari 30 sumber (buku, jurnal dan karya ilmiah lainnya), tidak termasuk sumber dari internet. Ketentuan daftar pustaka disusun sebagai berikut:

- a) Buku
- b) Tesis paling sedikit 5 naskah;
- c) Artikel Jurnal yang relevan dengan topik penelitian minimal terakreditasi SINTA, paling sedikit 10 artikel jurnal;
- d) Artikel ilmiah lainnya
- e) Peraturan perundang-undangan/Putusan pengadilan;
- f) Sumber-sumber internet.

Pada bagian akhir ini dimungkinkan pula untuk mencantumkan lampiran. Lampiran yang dimaksud merupakan dokumen tambahan yang ditambahkan (dilampirkan) ke dokumen utama. Lampiran berisi keterangan tambahan yang memiliki relevansi dengan penelitian yang akan dilakukan.

BAB IV

SISTEMATIKA PENULISAN NASKAH TESIS

A. Sistematika Naskah Tesis

Sistematika naskah tugas akhir (Tesis) terdiri atas tiga bagian, yaitu bagian awal, bagian isi (utama) dan bagian akhir. Bagian awal berisi mulai dari halaman sampul luar sampai daftar lampiran. Kemudian Bagian Isi (utama) merupakan inti dari tesis, secara garis besar berisi pendahuluan, kajian pustaka, metode, hasil dan pembahasan serta kesimpulan. Sedangkan Bagian Akhir berisi daftar pustaka dan lampiran- lampiran. Tiap-tiap bagian tersebut diuraikan lebih lanjut pada bagian berikutnya. Jumlah Halaman tesis adalah paling sedikit 60 halaman atau paling sedikit 12.000 (dua belas ribu) kata, tidak termasuk bagian awal tesis, catatan kaki (footnote) dan bagian referensi/rujukan dan dokumen lampiran pada bagian penutup. Tesis harus bersifat koheren, memiliki alur penulisan yang jelas dan mengalir. Tesis berisi jawaban atas rumusan masalah yang memiliki urgensi untuk dipecahkan. Tesis harus memuat data dan informasi yang akurat.

Berikut adalah sistematika Tesis:

| Bagian Awal | Bagian Isi | Bagian Akhir |
|---|--|---|
| 1. Cover 2. Halaman Sampul 3. Halaman Judul 4. Halaman Persetujuan Pembimbing 5. Halaman Pernyataan Keaslian 6. Ucapan Terima Kasih 7. Abstrak 8. Abstract 9. Daftar Isi 10. Daftar Tabel (jika ada) 11. Daftar Gambar (jika ada) | BAB I PENDAHULUAN A. Latar Belakang Masalah B. Rumusan Masalah C. Tujuan Penelitian D. Manfaat Penelitian E. Orisinalitas Penelitian BAB II TINJAUAN PUSTAKA BAB III METODE PENELITIAN BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN A. RUMUSAN MASALAH PERTAMA B. RUMUSAN MASALAH KEDUA BAB V PENUTUP A. Kesimpulan B. Saran | 1. Daftar Pustaka 2. Lampiran (jika ada) |

B. Bagian Awal

Dalam Penulisan naskah tugas akhir Tesis, pada bagian awal dimuat beberapa bagian, yaitu:

1. Sampul/Cover

- a) Untuk keperluan Ujian Tesis, maka pada bagian atas Sampul/Cover ditulis "TESIS". Semuanya diketik dengan huruf Times New Roman dengan ukuran 14pt;
- b) Judul Tesis dalam Bahasa Indonesia ditulis dengan huruf (font) Times New Roman ukuran (size) 14pt. Letak judul diatur sedemikian rupa sehingga tampak di tengah-tengah halaman, di bawah kata "TESIS" dengan jarak 4 (empat) spasi, serta jarak antara baris pertama dengan baris kedua dan seterusnya adalah 1 (satu) spasi.

- c) Judul Tesis dalam Bahasa Inggris berada tepat di bawah judul Bahasa Indonesia dengan jarak 2 spasi, menggunakan huruf Times New Roman dengan ukuran 14pt dan jarak antar baris adalah 1 (satu) spasi;
- d) Lambang Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta (berukuran tinggi 6 (enam) sentimeter dengan lebar proporsional) berwarna;
- e) Nama Lengkap Penulis tidak disingkat dan tanpa gelar kesarjanaan.
- f) Nomor Induk Mahasiswa (NIM) penulis tepat di bawah Nama Lengkap Penulis dengan jarak satu spasi;
- g) Tulisan PROGRAM STUDI HUKUM PROGRAM MAGISTER;
- h) Tulisan FAKULTAS HUKUM;
- i) Tulisan UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL “VETERAN” JAKARTA;
- j) Tulisan JAKARTA;
- k) Tahun lulus ujian;

Untuk naskah Tesis, kalimat atau kata dicetak dengan huruf kapital berwarna hitam dan ditempatkan di tengah-tengah ruang tulis (simetris kiri-kanan). Kertas Sampul/Cover **berwarna merah** dan **dijilid Antero**.

2. Halaman Sampul

Memuat tulisan sama dengan Sampul/Cover, tetapi diketik di atas kertas putih, huruf berwarna hitam, dan logo unhas dicetak berwarna. Halaman Sampul diberi nomor halaman dengan angka romawi kecil (i) di sudut kanan bawah.

3. Halaman Judul

- a. Halaman judul diberi nomor halaman dengan angka romawi kecil (ii) di sudut kanan bawah, berurut setelah penomoran Halaman Sampul;

- b. Judul halaman, yakni “HALAMAN JUDUL” ditulis dengan huruf kapital, rapat pada tepi atas margin kertas, dan menggunakan huruf (font) Times New Roman dengan ukuran (size) 14pt;
- c. Judul Tesis ditulis dengan huruf kapital, menggunakan huruf (font) Times New Roman, ukuran (size) 14pt, dan diatur sedemikian rupa sehingga tampak di tengah-tengah halaman;
- d. Nama penulis ditulis lengkap dan tidak boleh disingkat, dan tanpa gelar akademik;
- e. Nomor Induk Mahasiswa (NIM) ditulis di bawah nama dengan jarak satu spasi;
- f. Keterangan persyaratan dengan redaksi:
 - “*Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Mencapai Gelar Magister Pada Program Studi Hukum Program Magister*”
- g. Tulisan PROGRAM STUDI HUKUM PROGRAM MAGISTER, FAKULTAS HUKUM, UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL “VETERAN” JAKARTA dan Tahun Pelaksanaan Ujian di bagian bawah kertas menggunakan huruf kapital
- h. Contoh halaman judul terlampir.

4. Halaman Persetujuan Pembimbing

- a. Halaman persetujuan pembimbing juga diberi nomor halaman dengan angka romawi kecil di sudut kanan bawah, berurut setelah penomoran Halaman Sampul dan Halaman Judul;
- b. Halaman Pengesahan ini berisi keterangan bahwa Tesis yang bersangkutan telah diperiksa dan disetujui oleh Pembimbing untuk diajukan dalam Ujian Tesis;
- c. Halaman ini memuat:
 - 1) Judul halaman, yakni “PERSETUJUAN PEMBIMBING” (ditulis dengan huruf kapital, rapat pada tepi atas margin kertas, dan menggunakan huruf (font) Times New Roman dengan ukuran (size) 14pt);

- 2) Judul Tesis ditulis dengan huruf kapital, menggunakan huruf (font) Times New Roman, ditempatkan di bawah Judul Halaman dengan jarak 2 (dua) spasi, ukuran (size) 14pt, dan diatur sedemikian rupa sehingga tampak di tengah-tengah halaman;
- 3) Kalimat “Diajukan dan Disusun Oleh:” ditempatkan di bawah judul Tesis dengan jarak 3 (tiga) spasi;
- 4) Nama lengkap penulis dan tidak boleh disingkat, dan tanpa gelar akademik;
- 5) Nomor Induk Mahasiswa (NIM);
- 6) Keterangan persetujuan Pembimbing;
- 7) Tanggal, bulan, dan tahun persetujuan;
- 8) Nama, NIP dan tanda tangan Pembimbing 1 dan Pembimbing 2.

5. Halaman pengesahan Tesis

Untuk Halaman pengesahan Tesis yang telah dinyatakan lulus pada ujian Tesis yang berisi sama dengan uraian di atas ditambah pada bagian bawah terdapat tanda tangan dari Ketua Program Studi dan Dekan.

Tambahan lainnya adalah setelah NAMA dan NIM Mahasiswa serta sebelum Keterangan persetujuan Pembimbing 1 dan Pembimbing 2 dicantumkan kalimat berikut:

Telah Dipertahankan Di Hadapan Panitia Ujian yang Dibentuk dalam
rangka penyelesaian Studi Program Magister Hukum Pada Fakultas
Hukum
Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta
Pada Hari [], [tanggal] [bulan] [tahun] dan dinyatakan telah
memenuhi syarat kelulusan

Contoh Halaman Pengesahan terlampir.

6. Lembar Pernyataan Keaslian

Pada lembar ini penulis tesis harus menyatakan dan menandatangani pernyataan bahwa penelitian tesis ini adalah asli. Penulis juga

menyatakan bila ternyata isi tesis ini terbukti tidak asli atau plagiasi maka tesis ini akan dibatalkan. Lembar pernyataan ini diberi tanggal, ditempelkan materai dan ditandatangani oleh mahasiswa yang bersangkutan. Contoh Lembar Pernyataan Keaslian terlampir.

7. Kata Pengantar

Kata Pengantar mengandung uraian singkat tentang maksud penyusunan Tesis, penjelasan-penjelasan ringkas dan ucapan terima kasih. Judul halaman, yakni “KATA PENGANTAR” ditulis dengan huruf kapital, rapat pada tepi atas margin kertas, dan menggunakan huruf (font) Times New Roman dengan ukuran (size) 14pt. Urutan ucapan terima kasih adalah:

- 1) Rektor Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta beserta para Wakil Rektor;
- 2) Dekan Fakultas Hukum Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta beserta para Wakil Dekan;
- 3) Orang Tua, suami/istri, dan saudara penulis;
- 4) Pembimbing 1 dan Pembimbing 2;
- 5) Para Penguji;
- 6) Pihak lain yang membantu penulis.

Dalam prakata tidak memuat hal-hal yang bersifat ilmiah, namun tetap menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar. Pada bagian akhir prakata, di sebelah kanan, 4 spasi di bawah baris kalimat terakhir penulisan dicantumkan tempat, bulan, tahun dan nama penulis. Jumlah halaman tidak lebih dari 3 halaman, menggunakan jenis huruf Times New Roman 12pt, dan jarak antar baris adalah 2 (dua) spasi.

8. Abstrak Bahasa Indonesia (Intisari)

Abstrak (Intisari) ditulis dalam bahasa Indonesia, merupakan sari karangan yang tidak lebih dari satu halaman dan ditulis dengan spasi

tunggal. Abstrak dibuat untuk memudahkan pembaca mengerti secara cepat isi tesis. Isinya memuat 5 (lima) komponen yang dibagi menjadi 5 (lima) alenia, yaitu:

- Alenia I : memuat nama mahasiswa, NIM Mahasiswa, judul penelitian, dan nama Promotor dan Ko-Promotor tanpa gelar akademik;
- Alenia II : memuat tujuan penelitian dengan menggunakan taksonomi bloom sesuai jenjang strata;
- Alenia III : memuat Metode penelitian yang sekurang- kurangnya memuat Tipe, Pendekatan, Lokasi (opsional), sumber data atau bahan hukum, dan analisis data atau bahan hukum;
- Alenia IV : memuat hasil penelitian secara singkat; Alenia V : memuat temuan penelitian secara singkat;

Abstrak (Intisari) ditulis dengan menggunakan huruf Times New Roman dengan ukuran 12pt, jarak antar baris adalah 1 (satu) spasi, jarak antar paragraf adalah 0pt untuk “sebelum” dan 6pt untuk “sesudah”, serta tidak lebih dari 300 kata.

Pada bagian akhir Abstrak (intisari) dicantumkan kata kunci (keywords) yang berisi kata atau frasa yang relevan dengan topik penelitian, bukan berupa akronim, nama peraturan perundang-undangan, nama tempat, atau nama institusi. Jumlah Kata Kunci adalah 3 sampai 5 kata/frasa.

9. Abstrak Bahasa Inggris (Abstract)

Bagian ini memuat abstrak yang ditulis dalam Bahasa Inggris. Ketentuan abstrak Bahasa Inggris sama dengan abstrak bahasa Indonesia.

10. Daftar Isi

Daftar isi memuat semua bahan tulisan yang ada dalam Tesis yang berisi judul dari bab dan sub-subnya, termasuk pula daftar tabel dan daftar gambar yang dimuat sesudah daftar isi. Contoh format daftar isi terlampir. Ketentuan pengetikan daftar isi sebagai berikut:

- a. Kata “DAFTAR ISI” ditulis dengan huruf kapital tanpa diakhiri titik dengan posisi bagian tengah, rapat pada batas atas margin kertas dengan menggunakan menggunakan huruf (font) Times New Roman dengan ukuran (size) 14pt;
- b. Di sebelah kanan atas, di bawah kata “DAFTAR ISI” dengan jarak 2 (dua) spasi, dicantumkan kata “Halaman” dengan menggunakan huruf (font) Times New Roman dengan ukuran (size) 12pt;
- c. Jarak baris adalah satu setengah (1,5) spasi;
- d. Setiap bab ditulis dengan huruf kapital dan dicetak tebal;
- e. Huruf pertama setiap kata di dalam judul sub-bab ditulis dengan huruf kapital kecuali kata penghubung serta tidak dicetak tebal;
- f. Semua kata dalam daftar isi harus sama penulisannya dalam naskah;
- g. Akhir dari setiap bab dan sub-babnya dihubungkan oleh titik-titik dengan nomor halaman.
- h. Daftar Isi memuat gambaran secara menyeluruh mengenai isi Tesis dan merupakan petunjuk bagi yang ingin melihat langsung suatu bab atau sub bab dengan mencantumkan nomor halaman.

11. Daftar Tabel atau Gambar (Jika Ada/Bersifat Opsional)

- a. Daftar tabel ditulis pada halaman baru, berisi nomor tabel (angka arab), judul tabel (teks) dan halaman di mana tabel dimuat. Judul tabel ditulis sama dengan cara penulisan di dalam naskah. Jarak dari DAFTAR TABEL ke tabel pertama adalah empat spasi. Dua spasi di bawah daftar tabel di batas kanan

penulisan ditulis “halaman”. Akhir dari setiap judul tabel dihubungkan oleh titik-titik dengan nomor halaman di mana tabel tersebut diletakkan dalam naskah tesis. Jarak baris antar-tabel yaitu dua spasi, sedangkan jarak baris pada satu tabel ialah satu spasi. Baris kedua dan seterusnya, dimulai pada jarak 1,3 cm atau 0,5” dari margin kiri (Contoh daftar tabel terlampir).

- b. Daftar gambar ditulis pada halaman baru, berisi nomor gambar dan halaman di mana gambar tersebut dimuat. Penulisan daftar gambar sama dengan cara menulis daftar tabel (Contoh daftar gambar terlampir).

12. Daftar Lampiran (Jika Ada/Bersifat Opsional)

Daftar lampiran diletakkan sesudah daftar gambar dan berisi urutan judul lampiran dan nomor halamannya. Daftar lampiran ditulis dengan format yang sama dengan daftar tabel dan daftar gambar. Daftar Arti Lambang dan Singkatan (Jika Ada/Bersifat Opsional) Penelitian yang menggunakan lambang, penulis tesis harus mencantumkan arti dan singkatannya dalam daftar lambang. Daftar singkatan diperlukan jika dalam tesis digunakan banyak singkatan penting yang perlu untuk diketahui oleh pembaca. Daftar ini dibuat dengan format yang sama dengan tabel terdiri dari 2 kolom, yaitu kolom pertama berisi singkatan dan lambang sedangkan kolom kedua berisi penjelasan.

C. Bagian Isi (Utama)

Pada bagian Utama terdiri atas 7 (tujuh) Bab yang teridi atas:

- BAB I : PENDAHULUAN
- BAB II : TINJAUAN PUSTAKA
- BAB III : METODE PENELITIAN
- BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN
RUMUSAN MASALAH PERTAMA (Judul Bab disesuaikan dengan rumusan masalah)
- BAB VII : PENUTUP

BAB I sampai dengan BAB III isinya sama dengan naskah proposal atau usulan penelitian. Sedangkan BAB IV sampai dengan BAB V adalah penjabaran hasil penelitian dan pembahasan terhadap permasalahan yang telah dirumuskan sebelumnya. Hasil penelitian dan pembahasan pada tiap bab dijabarkan berdasarkan variabel atau indikator yang telah diuraikan dalam kerangka pikir. Pembahasan Tesis harus menjawab rumusan masalah berdasarkan analisis terhadap bahan hukum atau data yang cukup kemudian dipadukan dengan penggunaan teori atau konsep yang sudah disajikan dalam landasan teori. Bab V merupakan penutup yang berisi kesimpulan dan saran. Kesimpulan memuat pernyataan singkat dan tepat yang dijabarkan dari hasil penelitian dan pembahasan untuk menjawab permasalahan yang dirumuskan. Konstruksi kesimpulan harus disesuaikan dengan rumusan masalah yang telah ditetapkan dan bukan merupakan rangkuman dari pembahasan pada bab-bab sebelumnya. Penulis perlu memastikan adanya konsistensi antara judul, latar belakang, permasalahan, teori, metode, dan kesimpulan. Selain itu, harus dipastikan adanya koherensi (kesinambungan) dan kohesi (keterpaduan) antara pendahuluan, pembahasan dan kesimpulan. Sedangkan Saran memuat pertimbangan yang diusulkan atas dasar hasil penelitian dan pertimbangan penulis. Saran hendaknya jelas sasarannya dan aplikatif. Saran harus memiliki hubungan dengan rumusan masalah, hasil pembahasan, dan kesimpulan. Pada prinsipnya, saran pertama untuk kesimpulan pertama dan begitu pula untuk saran kedua dan ketiga adalah untuk kesimpulan kedua dan ketiga pula.

D. Bagian Akhir

1. Daftar Pustaka

Bagian ini memuat sumber rujukan yang benar-benar dirujuk atau disitasi dan dimuat dalam naskah tesis. Daftar Pustaka dapat disusun secara manual atau sangat disarankan disusun dengan menggunakan

sistem sitasi otomatis (misalnya Mendeley atau Zotero) sesuai dengan catatan kaki (footnote) pada naskah penulisan hukum. Ketentuan Daftar Pustaka dalam Tesis minimal berasal dari 50 sumber (buku, jurnal dan karya ilmiah lainnya), tidak termasuk sumber dari internet. Ketentuan daftar pustaka disusun sebagai berikut:

- a) Buku;
- b) Tesis paling sedikit 5 naskah;
- c) Artikel Jurnal yang relevan dengan topik penelitian minimal terakreditasi SINTA, paling sedikit 20 artikel jurnal;
- d) Artikel ilmiah lainnya
- e) Peraturan perundang-undangan/Putusan pengadilan;
- f) Sumber-sumber internet.

Semua pendapat atau teori yang disitasi pada teks karangan harus didokumentasikan pada daftar pustaka dan sebaliknya. Untuk komunikasi pribadi yang digunakan sebagai acuan harus disebutkan sumbernya di dalam teks karangan, namun tidak perlu dicantumkan pada daftar pustaka. Karangan yang diragukan validitas penulisnya, baik dalam bentuk karangan di internet maupun cetak, tidak diperbolehkan digunakan sebagai sumber pustaka.

2. Lampiran

Lampiran berisi informasi biodata mahasiswa dan keterangan atau informasi pelengkap lainnya yang diperlukan untuk melengkapi penelitian, misalnya kuisioner, peta, jadwal rencana kegiatan penelitian, surat keterangan telah melakukan penelitian yang berasal dari lokasi penelitian, surat keterangan keikutsertaan dalam proyek penelitian (jika penelitian tesis merupakan bagian dari proyek penelitian), dan lain-lain yang dianggap perlu untuk dilampirkan.

BAB V

TATA CARA PENULISAN

A. Bahasa

1. Tesis ditulis dengan menggunakan Bahasa Indonesia yang telah dibakukan, baik kata-kata maupun ejaannya.
2. Memperhatikan kaidah penggunaan Bahasa Indonesia yang baik dan benar serta memperhatikan etika dan estetika penulisan.
3. Menggunakan istilah dalam Bahasa Indonesia atau yang sudah dialihbahasakan ke dalam Bahasa Indonesia. Jika menggunakan istilah dalam bahasa asing yang tidak ada padanan kata dalam Bahasa Indonesia, maka kata tersebut ditulis dengan huruf miring.
4. Awal kalimat tidak boleh menggunakan kata penghubung.
5. Kalimat harus jelas maksud dan artinya serta disusun secara singkat dan jelas.
6. Tanda baca harus dipergunakan dengan tepat.
7. Satu paragraf terdiri atas dua kalimat atau lebih.

B. Pengetikan

1. Naskah diketik dengan jenis huruf "Times New Roman" dengan ukuran 12pt di atas kertas HVS warna putih ukuran A4 (21,5 cm x 28 cm) dan berat 70gr dalam satu muka, dengan jumlah halaman sesuai dengan ketentuan yang telah disebutkan pada Bab II, kecuali untuk judul halaman/bab dan judul Tesis pada sampul, halaman sampul, halaman judul, dan halaman persetujuan pembimbing yang menggunakan ukuran 14pt.
2. Jarak antar baris pada bagian isi adalah 2 spasi, kecuali untuk kutipan langsung dan catatan kaki yang menggunakan spasi 1.
3. Jarak antar paragraf sebelum dan setelah adalah 0pt.

4. Untuk kutipan langsung yang terdiri atas empat baris atau lebih, catatan kaki, abstrak dan daftar pustaka, jarak antar baris adalah 1 (satu) spasi.
5. Pengetikan naskah harus memperhatikan ketentuan jarak margin sebagai berikut:
 - a) dari tepi atas kertas 4 cm
 - b) dari tepi bawah kertas 3 Cm
 - c) dari tepi kanan kertas 3 Cm
 - d) dari tepi kiri kertas 4 Cm
6. Semua ruangan naskah harus diisi penuh, artinya pengetikan kecuali alinea baru dan hal khusus dimulai dari tepi kiri dan berakhir pada tepi kanan. Alinea baru dimulai dari ketukan kesepuluh sampai dengan ketukan ke-dua belas dari tepi kiri atau berjarak 1 cm (satu centimeter) sampai dengan 1,25 cm (satu koma dua lima centimeter).
7. Judul, sub judul, dan sub-sub judul.
 - a. Judul harus ditulis dengan huruf kapital, semua huruf diatur simetris, rapat pada margin tepi atas dengan ukuran huruf 14pt, tipe huruf Times New Roman, dan spasi 2 (dua) atau double.
 - b. Sub judul diketik dari batas tepi kiri, setiap kata dimulai dengan huruf kapital, kecuali kata penghubung, tanpa diberi garis bawah, tidak diakhiri dengan titik, ukuran huruf 12pt, tipe huruf Times New Roman, dan spasi 2 (dua) atau double.
 - c. Sub-sub judul diketik mulai dari batas tepi kiri, hanya huruf pertama saja menggunakan huruf kapital, dan tanpa diakhiri titik. Kalimat pertama setelah sub-sub judul dimulai dengan alinea baru.
8. Perincian ke bawah.

Jika ada perincian yang harus disusun ke bawah, maka dipakai nomor urut dengan angka atau huruf sesuai dengan derajat perincian. Penggunaan tanda selain angka dan huruf tidak dibenarkan.
9. Huruf miring

Huruf miring digunakan untuk:

- a. Penekanan sebuah kata atau kalimat;
- b. Menyatakan kata atau frasa asing.

10. Penulisan angka

Perlu diperhatikan ketentuan penulisan angka sebagai berikut:

- a. Semua bilangan ditulis dengan angka dan disertai dengan huruf dibelakang angka dengan menggunakan tanda kurung biasa;
- b. Bilangan yang terdiri dari tiga angka atau lebih dapat ditulis dengan angka saja;
- c. Prosentase ditulis dengan angka dan disertai dengan huruf dibelakangnya dengan menggunakan tanda kurung biasa;
- d. Angka tidak boleh digunakan di awal sebuah kalimat

11. Penomoran halaman

- a. Halaman-halaman bagian awal Tesis, misalnya bagian Kata Pengantar, Daftar Isi, Daftar Tabel, dan Abstrak dimulai dengan nomor angka Romawi kecil (i, ii, iii, iv, dan seterusnya), diketik dua spasi di bawah teks pada sudut kanan bawah.
- b. Bagian pokok (mulai Pendahuluan) diberi nomor urut angka (1, 2, 3, dan seterusnya) dan ditulis di sudut kanan bawah dengan jarak dua spasi di bawah teks.
- c. Tiap-tiap bab diberi nomor urut angka Romawi besar (I, II, III, dan seterusnya) di atas judul bab.
- d. Bab (biasanya) dibagi dalam beberapa sub bab yang diberi nomor urut huruf abjad kapital. Judul sub bab ditulis dengan huruf kecil tanpa garis bawah dan tanpa diakhiri dengan tanda titik, huruf pertama dari tiap-tiap kata ditulis dengan huruf kapital. Judul sub bab dicetak tebal. Apabila sub bab masih dibagi dalam sub- sub bab, judul sub-sub bab didahului dengan angka (1, 2, 3 dan seterusnya). Judul sub-sub bab ditulis dengan huruf kecil kecuali untuk huruf pertama pada pangkal judul, tanpa garis bawah, dan dicetak tebal

C. Penulisan Kutipan

1. Kutipan adalah pinjaman kalimat atau pendapat dari seorang pengarang atau ucapan seseorang yang terkenal, baik terdapat dalam buku-buku maupun literatur lainnya.
2. Dalam mengambil sebuah kutipan, hendaknya kutipan itu jangan terlalu panjang, misalnya satu halaman atau lebih. Bila penulis menganggap perlu memasukkan kutipan yang panjang, maka dapat memasukkannya dalam bagian Lampiran.
3. Menurut jenisnya, kutipan dapat dibedakan atas kutipan langsung dan kutipan tidak langsung. Kutipan langsung adalah pinjaman pendapat dengan mengambil secara lengkap kata demi kata, kalimat demi kalimat dari sebuah teks asli. Sebaliknya, kutipan tidak langsung adalah pinjaman pendapat seorang pengarang atau tokoh terkenal berupa intisari atau ikhtisar dari pendapat tersebut.
4. Prinsip-prinsip mengutip:
 - a. Tidak mengubah naskah asli. Pada waktu mengadakan kutipan langsung, pengarang tidak boleh mengubah kata-kata atau teknik dari teks aslinya.
 - b. Bila ada kesalahan. Bila dalam kutipan langsung terdapat kesalahan atau keganjilan, entah dalam persoalan ejaan maupun dalam soal-soal ketatabahasa, penulis tidak boleh memperbaiki kesalahan-kesalahan itu. Ia hanya mengutip sebagaimana adanya. Demikian pula halnya kalau penulis tidak setuju dengan suatu bagian dari kutipan. Kecuali pada kutipan tidak langsung, penulis diperkenankan untuk mengubah kesalahan-kesalahan bahasa yang dikutip namun terbatas hanya pada struktur kalimat saja tanpa mengubah substansi kalimat yang dikutip.
 - c. Menghilangkan bagian kutipan. Dalam mengutip diperkenankan pula menghilangkan bagian-bagian tertentu dengan syarat bahwa penghilangan bagian itu tidak boleh mengakibatkan perubahan makna aslinya atau makna keseluruhan. Penghilangan itu

biasanya dinyatakan dengan menggunakan tiga titik spasi ([Kutipan] . . . [Kutipan]).

- d. Kalau dari suatu kutipan yang dihilangkan itu langsung sampai pada akhir kalimat, maka diganti dengan 4 (empat) titik tanpa spasi ([Kutipan]).
- e. Titik 4 juga digunakan jika yang dihilangkan bagian awal kalimat berikutnya atau lebih (... [Kutipan]).
- f. Jika ingin menyisipkan sesuatu ke dalam kutipan, dipergunakan tanda kurung besar [...]. Contoh: “Bentuk utang pajak tagihan yang lahir dari Undang-Undang No. 6 Tahun 1983 [sebagaimana diubah dengan Undang-Undang No. 9 Tahun 1999] dst”.

5. Cara-cara mengutip

- a. Kutipan langsung yang kurang dari empat baris.

Kutipan langsung yang panjangnya kurang dari empat baris ketikan, dimasukkan dalam teks paragraf yang diapit dengan tanda kutip (“ ”);

- b. Kutipan langsung yang terdiri atas empat baris atau lebih.

Bila sebuah kutipan terdiri dari empat baris atau lebih, maka seluruh kutipan itu harus ditulis sebagai berikut:

- 1) Dipisahkan dari teks paragraf;
- 2) Jarak antar baris adalah 1 spasi;
- 3) Kutipan diapit dengan tanda kutip (“ ”);
- 4) Seluruh kutipan diketik masuk sejajar dengan awal paragraf.

- c. Kutipan tidak langsung.

Dalam kutipan tidak langsung, biasanya merupakan inti atau sari pendapat yang dikemukakan oleh orang lain. Oleh sebab itu, tidak boleh menggunakan tanda kutip. Syarat yang harus diperhatikan untuk membuat kutipan tidak langsung adalah:

- 1) Diintegrasikan dengan teks;
- 2) Jarak antar baris 2 spasi;

- 3) Kutipan tidak diapit dengan tanda kutip;
- 4) Sesudah kutipan selesai diberi nomor urut penunjukkan sumber kutipan.
- 5) Tidak mengubah substansi kalimat yang dikutip.
- 6) Pengutipan dapat pula dilakukan terhadap isi naskah Tesis itu sendiri.

D. Catatan Kaki/ *Footnote*

1. Catatan kaki adalah keterangan-keterangan atau teks karangan yang ditempatkan pada kaki halaman karangan yang bersangkutan.
2. Tiap-tiap footnote ditempatkan pada halaman yang sama dengan bagian yang dikutip atau diberi komentar.
3. Pada jarak dua spasi di bawah teks baris kalimat terakhir ditarik garis pemisah mulai dari batas margin kiri sampai margin kanan;
4. Footnote pertama pada halaman yang bersangkutan ditempatkan pada jarak dua spasi di bawah garis pemisah;
5. Nomor-nomor footnote disusun berurutan mulai nomor satu sampai nomor terakhir (nomor footnote pertama dalam bab berikutnya adalah lanjutan nomor footnote terakhir bab sebelumnya).
6. Tiap-tiap nomor footnote ditempatkan setengah spasi di atas baris pertama tanpa dibubuhi titik, tanda kurung, dan lain-lain, tetapi langsung diikuti huruf pertama dalam footnote (diselingi satu pukulan ketik).
7. Catatan kaki terdiri dari dua bagian, yaitu:
 - a. pertama, angka penunjukan yang ditempatkan agak ke atas setengah spasi (upper case); dan
 - b. kedua, isi dari catatan kaki.
8. Catatan kaki terdiri dari tiga macam, yakni, catatan penunjukan sumber (referensi), catatan penjelas, dan catatan gabungan sumber dan penjelas.
9. Catatan penunjukan sumber dibuat jika:

- a. Menggunakan kutipan langsung atau tidak langsung.
 - b. Menjelaskan dengan kata-kata sendiri apa yang telah dibaca.
 - c. Meminjam sebuah tabel, peta, atau diagram dari suatu sumber.
 - d. Menyusun sebuah diagram berdasarkan data-data yang diperoleh dari suatu sumber atau beberapa sumber.
 - e. Menyajikan sebuah data pendukung khusus yang tidak dianggap sebagai pengetahuan umum.
 - f. Menunjuk kembali pada bagian lain dari karangan itu.
10. Catatan penjelas, yaitu catatan kaki yang dibuat dengan tujuan untuk membatasi suatu pengertian atau menerangkan dan memberi komentar terhadap suatu pernyataan atau pendapat yang dimuat dalam teks.
 11. Catatan gabungan sumber dan penjelas, adalah gabungan dari kedua macam catatan, yaitu pertama menunjuk sumber dimana dapat diperoleh bahan-bahan dalam teks, kedua memberi komentar atau penjelasan seperlunya tentang pendapat atau pernyataan yang dikutip, atau keterangan-keterangan tambahan yang ada hubungan dengan sumber itu
 12. Nama pengarang ditulis dengan urutan sebagai berikut: nama kecil, nama keluarga, jika ada. Pada penunjukan yang kedua dan selanjutnya cukup dipergunakan nama kecil.
 13. Bila terdapat satu sampai tiga pengarang, maka semua nama pengarang dicantumkan. Jika lebih dari tiga, maka cukup nama pengarang pertama yang dicantumkan, sedangkan nama-nama lainnya diganti dengan singkatan *et.al.* (*et alii* = dan lain-lain).
 14. Penunjukan kepada sebuah kumpulan karangan (bunga rampai atau antologi) ditambahkan dengan penulisan nama editor yang diikuti dengan singkatan ed. Singkatan dapat diletakkan dalam tanda kurung atau dipisahkan dengan tanda koma.
 15. Jika tidak ada nama pengarang atau editor, maka dituliskan "Anonim".

16. Judul buku, judul majalah, harian atau ensiklopedi, dicetak miring. Judul artikel ditempatkan dalam tanda kutip.
17. Sesudah catatan kaki pertama, maka pada penyebutan kedua dan seterusnya atas sumber yang sama, judul buku dan sebagainya, tidak perlu disebut lagi dan digantikan dengan singkatan: *Ibid*, *Op.Cit.* atau *Loc. Cit.*
18. Sesudah penunjukan pertama sebuah artikel dalam majalah atau harian, maka selanjutnya cukup dipergunakan judul majalah atau harian tanpa judul artikel. Bila ada lebih dari satu nomor yang dipergunakan, maka cara di atas tidak bisa dipergunakan.
19. Data publikasi bagi sebuah majalah tidak perlu memuat nama tempat dan penerbit, tetapi harus mencantumkan nomor jilid dan nomor halaman, tanggal, bulan dan tahun.
20. Data publikasi bagi artikel dalam suatu harian, ditulis dengan urutan sebagai berikut: nama harian (dicetak miring), bulan, hari, tanggal, tahun dan nomor halaman. Penulisan tanggal tidak boleh ditempatkan dalam tanda kurung
21. Penulisan halaman digunakan dengan singkatan “hlm.”.
22. Jika sebuah buku terdiri dari beberapa jilid, maka harus dicantumkan nomor jilid dan nomor halaman. Nomor jilid dipergunakan angka romawi.
23. Jenis huruf yang digunakan dalam catatan kaki adalah “Times New Roman” dengan ukuran huruf 10.
24. Penulisan baris pertama, diberi jarak 10 ketuk sampai dengan 12 ketukan dari tepi kiri atau berjarak 1 cm (satu centimeter) sampai dengan 1,25 cm (satu koma dua lima centimeter) dari margin kiri.
25. Jarak antara tiap-tiap footnote adalah satu spasi dengan jarak antar paragraf baik sebelum maupun sesudahnya adalah Opt.

E. Bentuk/Contoh

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), tahun penerbitan, judul buku, jilid, cetakan, tempat diterbitkan: penerbit, dan nomor halaman yang dikutip. Judul buku dicetak miring, jilid dan cetakan tidak selalu ada.

a. Ditulis Ditulis oleh seorang pengarang:

¹ Bambang Waluyo, 2022, *Penegakan Hukum Di Indonesia*, Jakarta: Sinar Grafika, hlm. 52.

² Wicipto Setiadi, 2022, *Ilmu dan Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan*, Jakarta: Rajawali, hlm. 166.

³ Beatson, J, 2002, *Anson's Law of Contract*, London: Oxford University Press, hlm. 14.

⁴ Fuller, Lon L., 1949, *Jurisprudence*, Mineloa, New York: The Foundation Press, hlm. 14.

b. Ditulis oleh dua atau tiga pengarang:

⁵ Philipus M Hadjon dan Tatiek Sri Djatmiati, 2005, *Argumentasi Hukum*, Yogyakarta: Gajah Mada University Press, hlm. 1.

⁶ Simorangkir, J.C.T., dan Woerjono Sastronoto, 1973, *Pelajaran Hukum Indonesia*, Jakarta: Gunung Agung, hlm. 49.

⁷ Davison, Mark J., Ann L. Monotti, dan Leane Wiseman, 2008, *Australian Intellectual Property Law*, Melbourne: Chambrige University Press, hlm. 302.

c. Ditulis oleh Lebih dan tiga orang pengarang, hanya nama pengarang, pertama yang dicantumkan diikuti et al.,

⁷ Padmo Wahyono, *et al.*, 1989, *Kerangka Landasan Pembangunan Hukum*, Jakarta: Pustaka Sinar Harapan, hlm. 37.

⁸ Philipus M. Hadjon, *et al.*, 1997, *Pengantar Hukum Administrasi Indonesia*, Yogyakarta: Gadjah Mada University Press, hlm. 124-125.

⁹ Mariam Darus Badzuzaman, *et.al*, 2001, *Kompilasi Hukum Perikatan*, Bandung: Citra Aditya Bakti, hlm. 104.

d. Editor/penyunting/penghimpun

¹¹ Soeryono Soekamto, ed., 1988, *Identifikasi Hukum Positif Tidak Tertulis Melalui Penelitian Hukum Normatif dan Empiris*, Jakarta: Ind.Hill-Co., hlm. 105.

e. Lembaga atau Badan:

¹¹ Sekretariat Negara, Konferensi Tingkat Tinggi Asean, Bali 23-25 Pebruari 1976, hlm. 85.

¹² Badan Pembinaan Hukum Nasional, 1977, *Lokakarya Sistem Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan*, Bandung: Binacipta, hlm. 51.

f. Terjemahan

¹³ F.J.H.M Van der Ven, 1969, *Pengantar Hukum Kerja*, Cet. II, (terjemahan Sridadi), Yogyakarta: Kanisius, hlm. 61.

2. E-Book atau Buku Digital

¹ Bambang Waluyo, 2022, *Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi: Strategi dan Optimalisasi*, Jakarta: Sinar Grafika, hlm. 52.
Diakses melalui :
https://books.google.co.id/books?hl=en&lr=&id=Jb9mEAAAQBAJ&oi=fnd&pg=PP1&dq=info:rqX_ViWzgpYJ:scholar.google.com&ots=T_TMCGHzwH&sig=NytpcWZ4ZxgmCeB3r8hTnlBd0u0&redir_esc=y#v=onepage&q&f=false

3. Jurnal

Yang dicantumkan berturut-turut: nama penulis (seperti pada buku), tahun penerbitan, judul tulisan, nama jurnal, volume dan nomor, lembaga penerbit jurnal, kota, dan nomor halaman yang dikutip.

Contoh:

¹²Handar Subhandi Bakhtiar, 2023, *Pentingnya Bukti Forensik Pada Pembuktian Tindak Pidana*. Jurnal Hukum Pidana dan Kriminologi, Volume 3 No. 2, hlm. 36-43.

4. Skripsi/Tesis/Disertasi

¹⁷ Handar Subhandi Bakhtiar, 2020, *Hakikat Bedah Mayat (Autopsi Forensik) Dalam Proses Penyidikan Tindak Pidana*, Disertasi, Fakultas Hukum Universitas Hasanuddin, hlm. 250.

¹⁸ Beniharmoni Harefa, 2019, *Nilai-Nilai Kearifan Lokal Masyarakat Nias Dalam Penyelesaian Perkara Pidana Anak Dan Relevansinya Dengan Pembaharuan Sistem Peradilan Pidana Anak Di Indonesia*, Disertasi, Fakultas Hukum Universitas Gadjah Mada, hlm. 150.

5. Wawancara

²⁰ Wawancara dengan [Nama yang bersangkutan], [Jabatan], pada Tanggal

F. Singkatan-Singkatan Dalam Catatan kaki

a. Ibid

Singkatan ini berasal dari kata lain *Ibidem* yang berarti pada tempat yang sama. Singkatan ini digunakan bila catatan kaki tersebut menunjuk pada karya atau artikel yang telah disebut dalam catatan nomor sebelumnya. Bila halamannya sama, maka hanya dipergunakan singkatan “*Ibid*”. Bila halamannya berbeda maka sesudah singkatan *Ibid*, ditunjukkan halaman yang dimaksud.

b. Op.Cit

Singkatan ini berasal dari kata Latin “*Opere Citato*” yang berarti pada karya yang telah dikutip. Singkatan ini digunakan bila catatan itu menunjuk kembali kepada sumber yang telah disebut terdahulu, tetapi diselingi oleh sumber lain. Dalam hal ini sesudah nama pengarang (biasanya nama keluarga atau nama singkat) terus dicantumkan singkatan *op.cit*. Bila menunjuk pada halaman atau jilid dan halaman, maka halaman atau jilid dan halaman ditempatkan sesudah singkatan *op.cit*.

c. Loc.Cit

Singkatan ini berasal dari bahasa Latin “*Loco Citato*” yang berarti pada tempat yang telah dikutip. Singkatan ini dipergunakan bila

catatan itu menunjuk pada halaman yang sama dari sumber yang telah disebut sebelumnya, tetapi diselingi oleh sumber lainnya.

d. *Supra*

Adalah penunjukkan nomor rujukan yang sama dengan nomor sebelumnya. Sebagai contoh, *Supra* catatan kaki nomor 12 berarti keterangan catatan kaki nomor tersebut sama dengan keterangan yang tertulis dalam catatan kaki nomor 12 sebagaimana dicantumkan penulis itu sebelumnya.

e. *Infra*

Adalah penunjukkan nomor rujukan yang sama dengan nomor di bawahnya. Sebagai contoh, *Infra* catatan kaki nomor 12 berarti keterangan catatan kaki nomor tersebut sama dengan keterangan yang tertulis dalam catatan kaki nomor 12 yang akan datang.

f. *Et.al*

Adalah singkatan dari *et alii* yang berarti lain-lain atau dan kawan-kawan. Singkatan ini dipergunakan untuk mengiringi nama pengarang/penyunting suatu karya tulis yang lebih dari tiga orang. Setelah nama penulis/penyunting utama dicantumkan, kemudian ditambahkan singkatan *et.al.* ini.

g. *Et seq* atau *Et seqq*

Adalah singkatan dari “*et sequens*” atau “*et sequentes*” yang berarti dan halaman-halaman berikutnya. Singkatan ini dipakai sesudah menyebut nomor halaman, misalnya: hal. 205 *et seq.* berarti halaman 205 dan 206; hal. 205 *et seqq.* berarti halaman 205, 206 dan 207 dan seterusnya.

G. Contoh Penggunaan Singkatan Dalam Catatan Kaki

²⁵

Infra catatan kaki nomor 25.

²⁶

Hikmahanto Juwana, “Serangan Koalisi Atas Libya”.
Kompas, 1 April 2011, hlm. 4.

²⁷

Pandji Setijo, 2011, *Ilmu Sosial Dan Budaya Dasar*, Jakarta: Universitas Trisakti, hlm. 3.

²⁸ Jawahir Thontowi dan Pranoto Iskandar, 2006, *Hukum Internasional Kontemporer*, Bandung: Refika Aditama, hlm. 77.

²⁹*Ibid.*

³⁰ Peter de Cruz, 2010, *Perbandingan Sistem Hukum, Common Law, Civil Law dan Socialist Law*, (terjemahan Narulita Yusron), Nusa Media, Bandung, hlm. 150.

³¹ *Ibid*, hlm. 151 *et seq.*

³² Pandji Setijo, *Op.Cit.* hlm. 5-6.

³³ Jawahir Thontowi dan Pranoto Iskandar, *Loc.Cit.*

³⁴ *Supra* catatan kaki nomor 27.

H. Daftar Pustaka

1. Pada bagian akhir Tesis dicantumkan Daftar Pustaka. Jangan menggunakan Daftar Buku, Kepustakaan, dan lain-lain, karena Daftar Pustaka mencakup semua bahan yang dikutip dalam kegiatan penyusunan Tesis. Di dalamnya sudah termasuk buku, surat kabar, brosur, kamus, dan sebagainya. Bentuk daftar pustaka hampir sama dengan bentuk footnote, bedanya daftar pustaka disusun secara alfabetis, tidak ada halaman dari kutipan, dan menggunakan tanda baca titik sebagai pemisah. Penulisan nama pengarang pada daftar pustaka tidak dibalik (nama belakang yang ditulis didepan). Contoh:

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

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

Sudargo Gautama. 1973. *Hukum Agraria Antar Golongan*. Bandung: Alumni.

2. Kalau penulis berjumlah lebih dari tiga orang, maka hanya penulis pertama yang disusun seperti di atas ditambah *et.al.* seperti pada footnote.
3. 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 3 cm (jadi nama penulis tidak perlu diulang).
4. 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 disusun sesuai urutan sebagai berikut:
 - a) Buku
 - b) Skripsi, Tesis, dan Disertasi
 - c) Jurnal dan Karya Ilmiah Lainnya
 - d) Sumber Internet
 - e) Peraturan Perundang-Undangan (diurutkan secara hirarkhi peraturan perundangan-undangan)

I. Istilah

1. 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.
2. Pada Kata Pengantar mengenai substansi Tesis tidak perlu merendah secara berlebihan supaya tidak timbul kesan pada pembaca bahwa Tesis Anda "tidak ada apa-apanya".
3. Hindarkan sejauh mungkin penggunaan:
 - a) Kalimat-kalimat yang panjang.
 - b) Kata-kata "...sejauh mana..." atau "...oleh karena mana..." dan kata-kata lain semacam itu.

4. Istilah yang dipakai adalah istilah Indonesia atau yang sudah di-Indonesia-kan, jika terpaksa harus memakai istilah asing digunakan huruf *italic* atau dicetak miring.
5. Penggunaan kata penghubung, kata depan, awalan, akhiran dan tanda baca secara tepat, antara lain:
 - a) Tidak membutuhkan koma untuk kata "bahwa", "karena", "sebab", "supaya".
 - b) Membutuhkan koma sebelum kata "akan tetapi", "tetapi", "melainkan", dan "maka".
 - c) Membutuhkan koma sebelum dan setelah kata "misalnya", "contohnya", "yaitu", dan "yakni".
 - d) Singkatan atau akronim tidak boleh digunakan pada awal kalimat.

LAMPIRAN 1

Lampiran I-01: Cover Proposal (**Jilid Antero Warna Merah**)

USULAN PENELITIAN¹

-----JUDUL-----²



3

Oleh:

-----NAMA-----⁴

NIM. -----⁵

PROGRAM STUDI HUKUM PROGRAM MAGISTER⁶
FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL “VETERAN” JAKARTA
JAKARTA
2023

¹Jenis huruf Times New Roman ukuran 14pt warna hitam, dicetak tebal

²Jenis huruf Times New Roman ukuran 14pt warna hitam. Maksimal 14 Kata. Jika lebih dari dua baris dibuat menurut piramida terbalik, spasi 1 (single), dicetak tebal

³Ukuran tinggi 6 cm, lebar proporsional, warna hitam putih

⁴Jenis huruf Times New Roman ukuran 12pt warna hitam

⁵Jenis huruf Times New Roman ukuran 12pt warna hitam

⁶Jenis huruf Times New Roman ukuran 12pt warna hitam, spasi 1 (single), dicetak tebal

Lampiran I-02: Halaman Sampul Proposal

USULAN PENELITIAN¹

-----JUDUL-----²



3

Oleh:

-----NAMA-----⁴

NIM. -----⁵

PROGRAM STUDI HUKUM PROGRAM MAGISTER⁶
FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL “VETERAN” JAKARTA
JAKARTA
2023

¹Jenis huruf Times New Roman ukuran 14pt warna hitam, dicetak tebal

²Jenis huruf Times New Roman ukuran 14pt warna hitam. Maksimal 14 Kata. Jika lebih dari dua baris dibuat menurut piramida terbalik, spasi 1 (single), dicetak tebal

³Ukuran tinggi 6 cm, lebar proporsional, warna hitam putih

⁴Jenis huruf Times New Roman ukuran 12pt warna hitam

⁵Jenis huruf Times New Roman ukuran 12pt warna hitam

⁶Jenis huruf Times New Roman ukuran 12pt warna hitam, spasi 1 (single), dicetak tebal

Lampiran I-03: Halaman Judul

HALAMAN JUDUL¹

-----**JUDUL**-----²

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Mencapai Gelar Magister
Pada Program Studi Hukum Program Magister³

Disusun dan diajukan oleh:⁴

-----**NAMA**-----⁵

NIM. -----

PROGRAM STUDI HUKUM PROGRAM MAGISTER⁶
FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL “VETERAN” JAKARTA
JAKARTA
2023

¹Jenis huruf Times New Roman ukuran 12pt warna hitam, dicetak tebal

²Jenis huruf Times New Roman ukuran 12pt warna hitam. Maksimal 14 Kata. Jika lebih dari dua baris dibuat menurut piramida terbalik, spasi 1 (single), dicetak tebal

³Jenis huruf Times New Roman ukuran 12pt warna hitam

⁴Jenis huruf Times New Roman ukuran 12pt warna hitam

⁵Jenis huruf Times New Roman ukuran 12pt warna hitam

⁶Jenis huruf Times New Roman ukuran 12pt warna hitam, spasi 1 (single), dicetak tebal

Lampiran I-04: Halaman Persetujuan Pembimbing

PERSETUJUAN PEMBIMBING

-----**JUDUL**-----

Disusun dan diajukan oleh

-----**NAMA**-----

NIM. -----

Disetujui untuk Tahap SEMINAR USULAN PENELITIAN
Pada Tanggal.....

Menyetujui:

Pembimbing 1

Pembimbing 2

NIP./NIDN./NIDK.

NIP./NIDN./NIDK.

Lampiran I-05: Pernyataan Keaslian

PERNYATAAN KEASLIAN

Nama :

NIM :

Program Studi : Magister Hukum

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa penulisan Tesis yang Berjudul
.....

adalah benar-benar karya saya sendiri. Adapun yang bukan merupakan karya saya dalam penulisan Tesis ini diberi tanda citasi dan ditunjukkan dalam daftar pustaka.

Apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2021 tentang Integritas Akademik dalam Menghasilkan Karya Ilmiah dan Peraturan Perundang- Undangan yang berlaku.

Jakarta,

Yang Membuat Pernyataan,



NIM.....

Lampiran I-06: Daftar Isi

DAFTAR ISI

| | |
|------------------------------------|------------|
| HALAMAN JUDUL | i |
| PERSETUJUAN PEMBIMBING..... | ii |
| PERNYATAAN KEASLIAN..... | iii |
| DAFTAR ISI | iv |
| DAFTAR TABEL | v |

BAB I PENDAHULUAN

| | |
|---------------------------------|---|
| D. Latar Belakang..... | 1 |
| E. Rumusan Masalah..... | |
| F. Tujuan Penelitian..... | |
| G. Manfaat Penelitian..... | |
| H. Orisinalitas Penelitian..... | |

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

| | |
|---|----|
| A. <i>State of The Art</i> | 10 |
| B. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX..... | |
| C. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx | |
| D. Kerangka Pikir..... | |
| E. Definisi Operasional..... | |

BAB III METODE PENELITIAN

| | |
|--|----|
| A. Tipe Penelitian dan Pendekatan Penelitian | 30 |
| B. Lokasi Penelitian | |
| C. Populasi dan Sampel (jika diperlukan)..... | |
| D. Jenis dan Sumber Data/ Bahan Hukum..... | |

E. Teknik Pengumpulan Data/Bahan Hukum.....

F. Analisis Data/Bahan Hukum.....

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN 2

Lampiran II-01: Cover Tesis (**Jilid Antero Warna Merah**)

TESIS

-----JUDUL (Indonesia)-----

-----*JUDUL (Inggris)*-----



Oleh:

-----NAMA-----

NIM. -----

**PROGRAM STUDI HUKUM PROGRAM MAGISTER
FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAKARTA
JAKARTA
2023**

Lampiran II-02: Halaman Sampul TESIS

TESIS

-----**JUDUL (Indonesia)**-----

-----*JUDUL (Inggris)*-----



Oleh:

-----**NAMA**-----

NIM. -----

**PROGRAM STUDI HUKUM PROGRAM MAGISTER
FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL “VETERAN” JAKARTA
JAKARTA
2023**

Lampiran II-03: Halaman Judul

HALAMAN JUDUL

-----**JUDUL**-----

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Mencapai Gelar Magister
Pada Program Studi Hukum Program Magister

Disusun dan diajukan oleh:

-----**NAMA**-----

NIM. -----

**PROGRAM STUDI HUKUM PROGRAM MAGISTER
FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL “VETERAN” JAKARTA
JAKARTA
2023**

Lampiran II-04: Halaman Persetujuan Pembimbing

PERSETUJUAN PEMBIMBING

-----**JUDUL**-----

Disusun dan diajukan oleh

-----**NAMA**-----

NIM. -----

Disetujui untuk Tahap UJIAN TESIS
Pada Tanggal.....

Menyetujui:

Pembimbing 1

Pembimbing 2

NIP./NIDN./NIDK.

NIP./NIDN./NIDK.

Lampiran II-05: Halaman Pengesahan Tesis

TESIS

-----**JUDUL**-----

Disusun dan diajukan oleh

-----**NAMA**-----

NIM. -----

**Telah diujikan dihadapan Panitia Ujian yang dibentuk dalam rangka
Penyelesaian Studi Program Magister Hukum Fakultas Hukum Universitas
Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta
Pada Tanggal.....
Dan dinyatakan telah memenuhi syarat Kelulusan**

Menyetujui:

Pembimbing 1

Pembimbing 2

NIP./NIDN./NIDK.

NIP./NIDN./NIDK.

**Koordinator Program Studi
Magister Hukum**

Dekan Fakultas Hukum

NIP./NIDN./NIDK.

NIP./NIDN./NIDK.

Lampiran II-06: Pernyataan Keaslian

PERNYATAAN KEASLIAN

Nama :

NIM :

Program Studi : Magister Hukum

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa penulisan Tesis yang Berjudul
.....

adalah benar-benar karya saya sendiri. Adapun yang bukan merupakan karya saya dalam penulisan Tesis ini diberi tanda citasi dan ditunjukkan dalam daftar pustaka.

Apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2021 tentang Integritas Akademik dalam Menghasilkan Karya Ilmiah dan Peraturan Perundang- Undangan yang berlaku.

Jakarta,

Yang Membuat Pernyataan,



NIM.....

Lampiran II-07: Kata Pengantar

KATA PENGANTAR

Kata Pengantar mengandung uraian singkat tentang maksud penyusunan Tesis, penjelasan-penjelasan ringkas, dan ucapan terima kasih. Urutan ucapan terima kasih adalah:

- 1) Rektor Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta beserta para Wakil Rektor;
- 2) Dekan Fakultas Hukum Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta beserta para Wakil Dekan;
- 3) Koordinator Program Studi Magister Hukum;
- 4) Orang Tua dan saudara penulis;
- 5) Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping;
- 6) Para Penguji;
- 7) Pihak lain yang membantu penulis.

Pada bagian akhir, di sebelah kanan, 4 spasi di bawah baris kalimat terakhir penulisan dicantumkan tempat, bulan, tahun dan nama penulis. Jumlah halaman tidak lebih dari 3 halaman, menggunakan jenis huruf Times New Roman 12pt, dan jarak antar baris adalah 2 (dua) spasi.

Lampiran II-08: Daftar Isi Tesis

DAFTAR ISI

| | |
|------------------------------------|------------|
| HALAMAN JUDUL | i |
| PERSETUJUAN PEMBIMBING..... | ii |
| PERNYATAAN KEASLIAN..... | iii |
| DAFTAR ISI | iv |
| DAFTAR TABEL | v |

BAB I PENDAHULUAN

| | |
|---------------------------------|---|
| A. Latar Belakang..... | 1 |
| B. Rumusan Masalah..... | |
| C. Tujuan Penelitian..... | |
| D. Manfaat Penelitian..... | |
| E. Orisinalitas Penelitian..... | |

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

| | |
|---|----|
| A. <i>State of The Art</i> | 10 |
| B. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX..... | |
| C. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | |
| D. Kerangka Pikir..... | |
| E. Definisi Operasional..... | |

BAB III METODE PENELITIAN

| | |
|--|----|
| A. Tipe Penelitian dan Pendekatan Penelitian | 30 |
| B. Lokasi Penelitian | |
| C. Populasi dan Sampel (jika diperlukan)..... | |
| D. Jenis dan Sumber Data/ Bahan Hukum..... | |

- E. Teknik Pengumpulan Data/Bahan Hukum.....
- F. Analisis Data/Bahan Hukum.....

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- A. (Pembahasan sesuai rumusan masalah) 50
- B. (Pembahasan sesuai rumusan masalah)

BAB V PENUTUP

- A. Kesimpulan..... 80
- B. Saran.....

DAFTAR PUSTAKA 100

LAMPIRAN (Jika ada)

Lampiran II-06: Matriks Masukan dan Perbaikan Penilai Seminar
Usulan Penelitian dan Tesis

**MATRIKS MASUKAN DAN PERBAIKAN PENILAI SEMINAR
USULAN PENELITIAN DAN TESIS**

Nama :

NIM :

| Nama Penguji | Masukan | | Keterangan | Hlm. | Tanda Tangan |
|--------------|---------|--|------------|------|--------------|
| [Penguji 1] | 1 | | | | |
| | 2 | | | | |
| | dst | | | | |

| Nama Penguji | Masukan | | Keterangan | Hlm. | Tanda Tangan |
|--------------|---------|--|------------|------|--------------|
| [Penguji 2] | 1 | | | | |
| | 2 | | | | |
| | dst | | | | |

| Nama Penguji | Masukan | | Keterangan | Hlm. | Tanda Tangan |
|----------------|---------|--|------------|------|--------------|
| [Pembimbing 1] | 1 | | | | |
| | 2 | | | | |
| | dst | | | | |

| Nama Penguji | Masukan | | Keterangan | Hlm. | Tanda Tangan |
|----------------|---------|--|------------|------|--------------|
| [Pembimbing 2] | 1 | | | | |
| | 2 | | | | |
| | dst | | | | |

Template: ABSTRAK

ABSTRAK

NAMA MAHASISWA (NIM). *JUDUL PENELITIAN.* Dibimbing oleh ... (Nama Dosen Tanpa Gelar) sebagai Pembimbing Utama dan ... (Nama Dosen Tanpa Gelar) sebagai Pembimbing Pendamping.

Tujuan penelitian. Penelitian ini bertujuan untuk.... (gunakan taksonomi bloom) sesuai jenjang strata. Diuraikan secara deskriptif. 1 (satu) paragraf.....

Metode penelitian. Sekurang-kurangnya memuat: Tipe, Pendekatan, Lokasi (opsional), sumber data atau bahan hukum, dan analisis data atau bahan hukum.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa (1) Uraian atas temuan penelitian pada perumusan masalah pertama; (2) Uraian atas temuan penelitian pada perumusan masalah pertama.

Kata Kunci: Berisi kata atau frasa yang relevan dengan topik penelitian. Bukan berupa akronim, nama peraturan perundang-undangan, nama tempat, atau nama institusi. Berjumlah 3-5 kata kunci.

Template: ABSTRACT

ABSTRACT

STUDENT NAME (NIM). RESEARCH TITLE. Supervised by ... (Full Name Without Degree) as Main Advisor and ... (Full Name without Degree) as Assistant Advisor.

Aims and scope. This research aims to.... (use bloom taxonomy) according to stratum level. Described descriptively. Written in 1 (one) paragraph.....

Method. At least contains: Type, Approach, Location (optional), sources or legal materials, and analysis of data or legal materials.

The results of the research show that (1) the description of the research findings in the first issue; (2) description of research findings in the second issue.

Keywords: *Contains words or phrases related to the research topic. Not an acronym, names of laws and regulations, names of places, or names of institutions. 3-5 keywords.*

Template Pada Bagian Keaslian Penelitian

Matrik Keaslian Penelitian Tesis (Minimal 5 Tesis)

| | | |
|---------------------------------|-----------------------------|---------------------------|
| Nama Penulis | : | |
| Judul Tulisan | : | |
| Kategori | : | Tesis/Prosiding/Artikel* |
| Tahun | : | |
| Perguruan Tinggi | : | |
| | | |
| Uraian | Penelitian Terdahulu | Rencana Penelitian |
| Isu dan Permasalahan | : | |
| Teori pendukung | : | |
| Metode penelitian | : | |
| Pendekatan | : | |
| Populasi & Sampel (opsional) | : | |
| Novelti atau temuan | : | |
| Desain Novelti atau Temuan | : | |

Contoh Daftar Riwayat Hidup

RIWAYAT HIDUP

(ukuran 14 poin, Time New Roman, Bold, Kapital)



Nama :
Tempat/Tanggal Lahir :
Jenis Kelamin :
Kewarganegaraan :
Alamat Rumah :
No. Telpn/Hp :
Email :
Nama Orang Tua
Ayah :
Ibu :

PENDIDIKAN FORMAL

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

PENGALAMAN ORGANISASI

- 1.....
- 2.....
- 3.....

(12 poin, Time New Roman, Spasi 1,5)

Contoh Format Punggung Tesis

**NAMA
NRP**

2cm

JUDUL TESIS

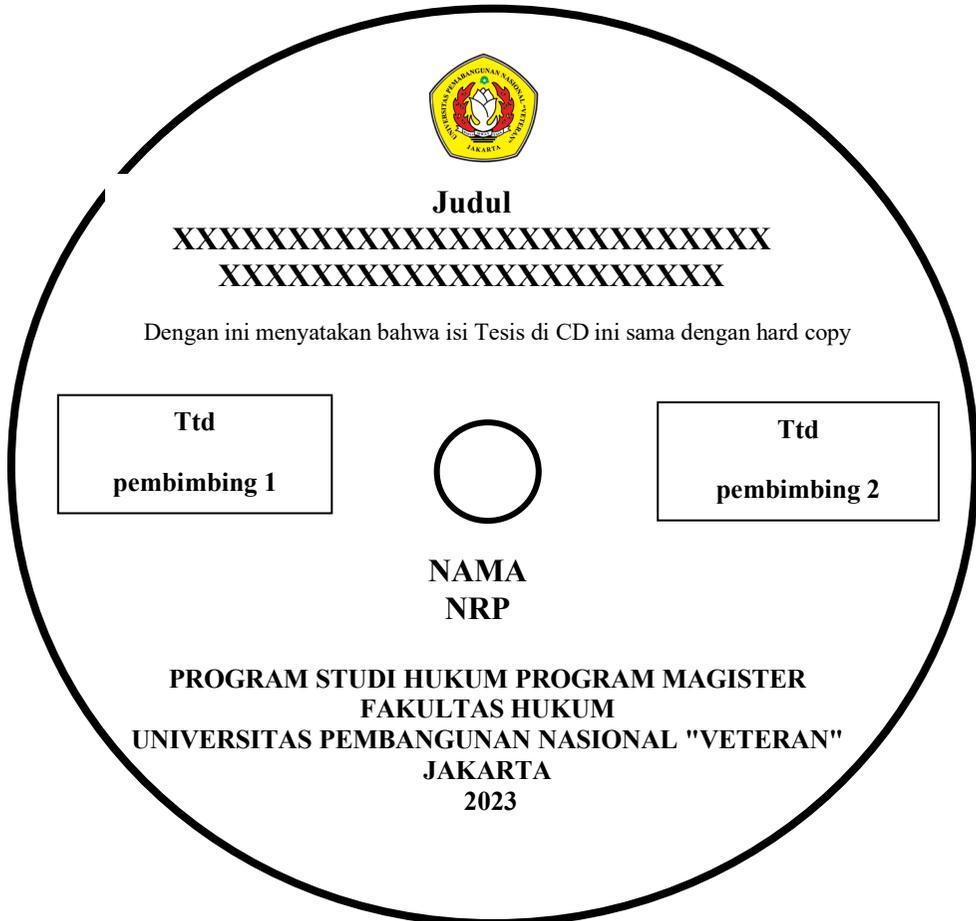
2 cm



**Fakultas
Prodi
Tahun**

2 cm

Contoh Format Label CD/DVD Tesis



1. Logo UPNVJ berwarna posisi tengah ukuran panjang 1,5cm lebar 1,5cm
2. UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAKARTA
Ukuran 12, huruf *Times New Roman*, posisi tengah, Spasi 1
3. Judul
Ukuran 12, huruf *Times New Roman*, posisi tengah, Spasi 1
4. Dengan ini menyatakan bahwa isi Tesis di CD ini sama dengan *hard copy*.
Ukuran 12 poin, *Times New Roman*, posisi tengah, Spasi 1
5. Ttd Pembimbing 1 dan 2 Asli dan di dalam kotak
6. Nama, NPM
Ukuran 12, huruf *Times New Roman*, posisi tengah
7. Fakultas, Program Studi. Ukuran 12, huruf *Times New Roman*, posisi tengah.