

# **BUKU PANDUAN PENULISAN TESIS**

Tim Penyusun

Dr.Ashibly.SH.,MH

Dr.Laily Ratna.SH.,MH

**FAKULTAS HUKUM  
PROGRAM STUDI  
MAGISTER HUKUM  
UNIVERSITAS PROF.DR.HAZAIRIN.SH  
2023**



## KATA PENGANTAR

Puji syukur dipanjatkan kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayahnya kepada kita semua, sehingga dapat diselesaikannya penyusunan perubahan Buku Panduan Penulisan Tesis Magister Hukum Unihaz.

Revisi Buku Panduan Penulisan Tesis Magister Hukum Unihaz Merujuk pada Buku Panduan Tugas Akhir di Lingkungan Unihaz dan Surat Edaran Wakil Rektor 1 (Satu) Nomor 78/E-5/I/II/2023 Tentang Edaran Publikasi karya Ilmiah di Lingkungan Unihaz yang diharapkan dapat membantu mahasiswa, dosen pembimbing Tugas Akhir, dosen penguji, koordinator Tugas Akhir, Ketua Program Studi (Kaprodi), dan semua pihak yang terkait dalam memahami prosedur penyusunan proposal dan tesis, pembimbingan, pengajuan ujian, pelaksanaan ujian, maupun penilaian sehingga proses penyelenggaraan TA dapat berjalan dengan baik dan efektif.

Dengan telah di Revisi Buku Panduan Penulisan Tesis Magister Hukum Unihaz tahun 2023 ini, diharapkan dapat bermanfaat dan dapat digunakan sebagai acuan/pedoman bersama dalam meningkatkan kualitas tugas akhir di Program Studi Magister Hukum Unihaz khususnya dan Universitas pada umumnya.

Bengkulu, Juni 2023  
Ketua Prodi  
Magister Hukum



Dr.Ashibly.SH.,MH

## DAFTAR ISI

Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	iv
<b>BAB I</b>	<b>PENDAHULUAN</b>
A. Dasar Hukum	1
B. Rasional	2
C. Lingkup, Fungsi dan Tujuan Panduan Tugas Akhir	2
D. Persyaratan Administrasi dan Akademik	3
<b>BAB II</b>	<b>PROSEDUR PENYELENGGARAAN TUGAS AKHIR</b>
A. Pengajuan Judul dan Pembimbing TA	6
B. Penyusunan Proposal	7
C. Pengajuan Seminar Proposal	8
D. Pengajuan Ujian Tugas Akhir	9
E. Penyerahan Berkas Tugas Akhir	10
<b>BAB III</b>	<b>PELAKSANAAN SEMINAR PROPOSAL</b>
A. Ketentuan Pelaksanaan Seminar	11
B. Susunan, Tugas, dan Wewenang Ketua dan Tim Seminar Proposal	12
<b>BAB IV</b>	<b>PELAKSANAAN UJIAN TESIS</b>
A. Ketentuan Pelaksanaan Ujian	14
B. Susunan, Tugas, dan Wewenang Ketua Sidang dan Tim Penguji Tugas Akhir	15
<b>BAB V</b>	<b>LUARAN TUGAS AKHIR</b>
A. Luaran	20
<b>BAB VI</b>	<b>PEDOMAN PENULISAN PROPOSAL DAN TESIS</b>
A. Pengantar	22
B. Sistematika dan Muatan	22
C. Sistematika Penulisan Proposal	34
D. Sistematika Penulisan Tesis	36
<b>BAB VII</b>	<b>PENGETIKAN PROPOSAL DAN TESIS</b>
A. Ukuran Kertas, Spasi Penulisan, Bentuk, Ukuran Huruf, Penomoran, Pengetikan Alinea	39
B. Bahasa	41
C. Jumlah Halaman Tesis	41
D. Persentase Isi Tesis	41
E. Tata Cara Pengutipan	41
F. Daftar Pustaka	43
G. Pengetikan Bab, Sub Bab, dan Sub-sub Bab	44

LAMPIRAN.....	47
---------------	----

## HALAMAN LAMPIRAN

Lampiran 1	: Sistematika Proposal Tesis.....	48
Lampiran 2	: Sistematika Tesis.....	49
Lampiran 3	: Format Halaman Sampul Luar Proposal.....	50
Lampiran 4	: Format Halaman Sampul Dalam Proposal.....	51
Lampiran 5	: Format Lembar Persetujuan dan Pengesahan Proposal Tesis.....	52
Lampiran 6	: Format Halaman Sampul Luar Tesis.....	53
Lampiran 7	: Format Halaman Sampul Dalam Tesis.....	54
Lampiran 8	: Format Lembar Persetujuan dan Pengesahan Tesis.....	55
Lampiran 9	: Format Lembar Pengesahan Ujian Tesis.....	56
Lampiran 10	: Format Lembar Pernyataan.....	57
Lampiran 11	: Contoh Motto dan Persembahan.....	58
Lampiran 12	: Prakata.....	59
Lampiran 13	: Abstrak/ <i>Abstract</i> .....	60
Lampiran 14	: Contoh Daftar Isi.....	61
Lampiran 15	: Kartu Kendali Bimbingan.....	63
Lampiran 16	: Formulir Pengajuan Seminar Proposal/Ujian Tesis..	64
Lampiran 17	: Lembar Catatan Penguji.....	65
Lampiran 18	: Riwayat Hidup.....	66
Lampiran 19	: Tata Tertib dan Ketentuan Ujian Tesis.....	67



# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
6. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2015 tentang Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 03 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2018 Tentang Penerbitan Surat Keterangan Penelitian;
11. Peraturan Badan Pengurus Yayasan Semarak Bengkulu Nomor 57 Tahun 2019 tentang STATUTA Universitas Prof. Dr. Hazairin, SH;
12. Peraturan Universitas Nomor 02 Tahun 2019 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) UNIHAZ;
13. Surat Keputusan Rektor Unihaz Nomor 65/SKPT/A-2/I/VIII/2022 Tentang Panduan Tugas Akhir.

## **B. Rasional**

Tugas Akhir (TA) merupakan salah satu mata kuliah wajib lulus bagi mahasiswa pada semua Program Studi di Universitas Prof. Dr. Hazairin, SH (UNIHAZ) Program Sarjana (S1) maupun Magister (S2). Tugas Akhir merupakan karya ilmiah hasil penelitian maupun kajian ilmiah yang dilakukan mahasiswa sebagai salah satu persyaratan penyelesaian studi baik skripsi untuk S1 maupun tesis untuk S2.

Penyusunan TA dilakukan secara mandiri oleh mahasiswa di bawah bimbingan dosen pembimbing TA yang ditetapkan dengan SK Dekan. Agar pelaksanaan TA dapat berjalan dengan efektif, diperlukan panduan penyusunan TA bagi mahasiswa, dosen pembimbing, penguji, Program Studi, Fakultas, dan pihak-pihak yang terkait.

Panduan ini disusun untuk memperlancar dan mempermudah mahasiswa dalam membuat TA berupa tesis serta pihak-pihak terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.

## **C. Lingkup, Fungsi dan Tujuan Panduan Tugas Akhir**

### **1. Lingkup**

Tugas Akhir merupakan Mata Kuliah Wajib Universitas yang terdiri dari 6 (enam) sks.

Tugas Akhir Tesis disajikan dalam bentuk bab, sub bab dan/atau tingkat hierarki judul yang lebih rinci yang terdiri atas 5 bab, yakni: (1) Pendahuluan; (2) Tinjauan Pustaka; (3) Metodologi Penelitian; (4) Hasil dan Pembahasan; serta (5) Penutup.

### **2. Fungsi Panduan Tugas Akhir**

Panduan Tugas Akhir merupakan acuan bagi mahasiswa, dosen, Program Studi dan Fakultas di lingkungan UNIHAZ dalam



pelaksanaan Tugas Akhir mulai tahap pengajuan judul Tesis, seminar proposal dan ujian Tesis

### 3. Tujuan Panduan Tugas Akhir

Panduan TA ini diharapkan dapat membantu mahasiswa, dosen pembimbing Tugas Akhir, dosen penguji, koordinator Tugas Akhir, Ketua Program Studi (Kaprodi), dan semua pihak yang terkait dalam memahami prosedur penyusunan proposal, pembimbingan, pengajuan ujian, pelaksanaan ujian, maupun penilaian sehingga proses penyelenggaraan TA dapat berjalan dengan efektif.

## D. Persyaratan Administrasi dan Akademik

### a. Persyaratan Administrasi

Mahasiswa dapat mengambil mata kuliah TA dengan persyaratan sebagai berikut:

- 1) Terdaftar sebagai mahasiswa aktif Unihaz dalam tahun akademik yang bersangkutan yang dibuktikan dengan Kartu Rencana Studi (KRS).
- 2) Mendaftar pada Ketua Program Studi.

### b. Persyaratan Akademik

#### 1) Mahasiswa

Untuk dapat menempuh TA mahasiswa harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a) Mahasiswa program magister dapat mengambil TA jika sudah menyelesaikan semua mata kuliah teori dengan IPK sekurang-kurangnya 3,00.
- b) Lama proses bimbingan adalah 1 (satu) semester dan dapat diperpanjang 1 (satu) semester berikutnya untuk judul yang sama.

c) Jika proses bimbingan tidak selesai (belum ujian) dalam waktu 2 (dua) semester, maka judul tersebut dibatalkan dan mahasiswa bersangkutan wajib mengajukan judul baru.

## 2) Dosen Pembimbing

Setiap jenjang jabatan akademik mempunyai wewenang dan tanggung jawab dalam melaksanakan kegiatan pendidikan dan pengajaran serta bimbingan tugas akhir (tesis).

Tabel 2 menunjukkan wewenang dan tanggung jawab dosen berdasarkan jabatan akademik dalam bimbingan tugas akhir sesuai dengan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen dan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

Tabel 2. Wewenang dan Tanggung Jawab Dosen dalam Kegiatan Bimbingan Skripsi dan Tesis:

No.	Jabatan Akademik Dosen	Kualifikasi Pendidikan	Bimbingan Tugas Akhir	
			Skripsi	Tesis
1.	Asisten Ahli	Magister	M	-
		Doktor	M	B
2.	Lektor	Magister	M	-
		Doktor	M	M
3.	Lektor Kepala	Magister	M	-
		Doktor	M	M
4.	Profesor	Doktor	M	M

*M= Melaksanakan (Pembimbing Utama)*

*B= Membantu (Pembimbing Pendamping)*

Dosen pembimbing untuk mahasiswa program magister berjumlah dua orang. Dosen yang berwenang membimbing TA adalah dosen yang memiliki persyaratan sebagai berikut:

a. Jabatan akademik dan kualifikasi pendidikan.

1) Dosen Pembimbing untuk Program Magister berpendidikan S-3 minimal Jabatan Fungsional Lektor.

- b. Memiliki kompetensi keahlian yang relevan dengan tema/permasalahan TA mahasiswa yang dibimbing.
- c. Telah ditetapkan oleh Rektor sebagai tim pembimbing dan penguji tahun akademik tertentu.
- d. Usulan dosen pembimbing dan penguji yang telah disetujui ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan.

### 3) Tim Penguji

Tim penguji sidang Tugas Akhir Tesis terdiri dari minimal 3 orang penguji yang terdiri dari 2 orang dosen penguji dari dosen tetap Program Studi termasuk salah satu dosen pembimbing yang bersangkutan atau jika diperlukan 1 orang dari luar Program Studi yang memiliki kompetensi sesuai prodi dan ditetapkan oleh tim (Ketua Program Studi, Sekretaris Prodi, Wakil Dekan I dan Dekan).

Tim penguji harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Untuk Program Magister, penguji sekurang-kurangnya Memiliki Jabatan Fungsional asisten ahli dengan kualifikasi pendidikan S3.
- b. Memiliki keahlian yang relevan dengan tema/judul TA mahasiswa.
- c. Ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan.

## BAB II

### PROSEDUR PENYELENGGARAAN TUGAS AKHIR

**P**roses penyusunan Tugas Akhir dimulai dari pengajuan judul Tesis, seminar proposal sampai dengan ujian Tesis. Proses akan berakhir jika mahasiswa sudah mendapatkan nilai yang tertuang dalam Kartu Hasil Studi.

Terdapat tiga tahap utama dalam penyusunan TA yang harus ditempuh mahasiswa, yakni:

- A. Pengajuan judul tesis
- B. Seminar proposal
- C. Ujian tesis.

#### **A. Pengajuan Judul dan Pembimbing TA**

Proses penyusunan TA diawali dari tahap pengajuan judul dan pembimbing TA. Proposal TA berisi permasalahan yang layak dikaji lebih mendalam melalui kegiatan penelitian. Permasalahan penelitian dalam proposal ini digunakan sebagai pertimbangan di dalam menentukan judul TA yang tepat.

Prosedur pengajuan judul dan pembimbing TA dilakukan melalui langkah-langkah berikut ini :

- 1) Mahasiswa mengajukan 3 (tiga) judul penelitian yang akan dijadikan judul Tugas Akhir kepada Ketua Program Studi yang sesuai dengan kompetensi keilmuannya.
- 2) Mahasiswa mengisi Formulir Pengajuan Judul Tugas Akhir sesuai dengan Judul yang telah disahkan oleh Ketua Program Studi.
- 3) Usulan judul direview oleh tim dosen yang diketuai

Program Studi.

- 4) Ketua Program Studi menentukan Dosen Pembimbing Tugas Akhir kemudian diajukan kepada Dekan untuk diterbitkan Surat Keputusan Dekan.
- 5) Tata Usaha Fakultas mengumumkan daftar mahasiswa, judul TA, dan dosen pembimbing TA.
- 6) Prodi melalui Gugus Kendali Mutu (GKM) menyelenggarakan monitoring dan evaluasi (monev) Tugas Akhir.

## **B. Penyusunan Proposal**

Setelah mahasiswa mendapatkan judul dan dosen pembimbing TA, proses penyusunan proposal dimulai. Langkah-langkah penyusunan proposal adalah sebagai berikut:

- 1) Mahasiswa menghubungi Dosen Pembimbing TA.
- 2) Mahasiswa menyusun proposal TA dengan bimbingan Dosen Pembimbing TA sesuai dengan jadwal yang disepakati. Mahasiswa wajib melakukan bimbingan penyusunan proposal secara rutin/terjadwal yang dibuktikan dengan Kartu Kendali Bimbingan yang dilakukan secara luring dan/atau daring.
- 3) Bimbingan Proposal dimulai dengan Pembimbing II, minimal 4 (empat) kali bimbingan, apabila telah di ACC/disetujui Pembimbing II, lanjut bimbingan Ke Pembimbing I (satu) minimal 2 (dua) kali bimbingan.
- 4) Penyusunan proposal TA dilakukan dengan mengacu pada Format Penyusunan Proposal TA.
- 5) Mahasiswa yang sudah menyusun proposal TA (ditandai dengan persetujuan dosen pembimbing TA), melapor kepada Kaprodi

untuk diproses lebih lanjut.

- 6) Mahasiswa menginformasikan kepada Kaprodi jika ada perubahan yang substansial dari judul TA.

### **C. Pengajuan Seminar Proposal**

Persyaratan yang harus dipenuhi mahasiswa untuk dapat mengajukan ujian proposal, adalah:

- 1) Minimal telah melakukan 4 kali bimbingan pada setiap pembimbing.

Mahasiswa telah menyelesaikan penulisan proposal di bawah bimbingan dosen pembimbing. Dosen pembimbing 1 (satu) dan pembimbing 2 (dua) menyatakan bimbingan penulisan proposal sudah selesai dan disetujui untuk seminar proposal ditandai dengan adanya tanda tangan persetujuan dosen pembimbing 1 (satu) dan dosen pembimbing 2 (dua) pada kartu kendali bimbingan dan formulir permohonan seminar proposal.

- 2) Mahasiswa mendaftar seminar proposal dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
  - a) Surat pengajuan seminar proposal.
  - b) Fotocopy transkrip akademik dengan jumlah SKS yang ditempuh minimal 37 SKS yang ada untuk melaksanakan seminar proposal di masing-masing program studi.
  - c) Fotocopy slip lunas pembayaran pada semester bersangkutan.
  - d) Fotokopi KRS pada semester bersangkutan.
- 3) Tata Usaha Fakultas melakukan verifikasi kelengkapan berkas dan memproses berkas sesuai formulir pengajuan seminar proposal berkoordinasi dengan Prodi.

- 4) Tata Usaha mengajukan berkas pengajuan yang telah memenuhi syarat kepada Ketua Program Studi. Tim Program Studi bertanggungjawab untuk menunjuk dewan penguji, menentukan jadwal seminar kemudian diajukan untuk diterbitkan Surat Keputusan Dekan.

#### **D. Pengajuan Ujian Tugas Akhir**

Setelah laporan TA disetujui oleh pembimbing, mahasiswa segera mengajukan ujian TA kepada Kaprodi dengan mengisi Formulir Pengajuan Ujian TA dan memastikan terpenuhinya bukti-bukti yang dibutuhkan berikut ini.

- 1) Naskah laporan TA dibuat empat rangkap yang diserahkan pada saat pendaftaran.
- 2) Bukti cek plagiasi yang dilakukan di Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) dengan besaran <20% bagi Tesis (S2).
- 3) Kartu Kendali Bimbingan TA sudah disetujui Dosen Pembimbing dan Ketua Program Studi.
- 4) KRS yang mencantumkan mata kuliah TA.
- 5) Bukti pembayaran SPP semester berjalan.
- 6) Kartu mahasiswa yang masih berlaku.
- 7) Kartu Hasil Studi (KHS) semester pertama sampai dengan semester terakhir
- 8) Surat keterangan cuti kuliah (bagi mahasiswa yang pernah cuti).
- 9) Tata Usaha melakukan verifikasi kelengkapan berkas dan memproses berkas sesuai formulir pengajuan ujian TA.

## E. Penyerahan Berkas Tugas Akhir

Setelah mahasiswa selesai melakukan ujian Tugas Akhir, maka mahasiswa diwajibkan untuk segera mengurus berkas-berkas Tugas Akhir kepada TU Fakultas. Syarat yang harus dipenuhi untuk dapat menyerahkan berkas Tugas Akhir, mahasiswa diharuskan untuk:

- 1) Menyelesaikan revisi Tugas Akhir di bawah bimbingan dosen pembimbing.
- 2) Mendapat persetujuan kedua pembimbing dan penguji ditandai dengan persetujuan berupa tandatangan di kartu konsultasi dan pada lembar pengesahan di Tugas Akhir.
- 3) Menyerahkan *hardcopy* naskah berupa jilid *hardcover* (ketentuan jilid sesuai dengan panduan) dan *softcopy* ke staf administrasi akademik di TU.
- 4) Menyerahkan naskah *paper* (sesuai panduan penulisan) dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy* kepada staf administrasi akademik di TU.
- 5) Menyertakan hasil cek plagiasi ke dalam naskah Tugas Akhir

Jika persyaratan tersebut diatas telah dilengkapi dan semua berkas telah diberikan kepada TU, maka mahasiswa dapat mendaftar untuk mengikuti yudisium.



## BAB III

### PELAKSANAAN SEMINAR PROPOSAL

#### A. Ketentuan Pelaksanaan Seminar

Setelah mahasiswa mengisi formulir pengajuan seminar proposal dan memenuhi persyaratan, langkah-langkah pelaksanaan adalah sebagai berikut:

##### 1. Persyaratan Administratif

Persyaratan administratif bagi mahasiswa yang akan mengikuti seminar proposal diatur sebagai berikut.

- 1) Terdaftar sebagai mahasiswa UNIHAZ dibuktikan dengan kartu registrasi dan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM).
- 2) Mencantumkan mata kuliah TA (Tesis) dalam Kartu Rencana Studi pada semester berjalan.
- 3) Menyerahkan kartu atau buku bimbingan TA yang telah diisi sesuai catatan bimbingan.

##### 2. Persyaratan Akademis

Persyaratan pengajuan seminar proposal bagi mahasiswa S2 yaitu:

- 1) Telah lulus semua mata kuliah selain TA, sesuai dengan kurikulum yang berlaku.
- 2) Nilai minimal B- paling banyak satu mata kuliah.
- 3) Mempunyai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 3,00 untuk mahasiswa S2.
- 4) Naskah proposal sudah memperoleh persetujuan tertulis dari pembimbing TA.

## B. Susunan, Tugas, dan Wewenang Ketua dan Tim Seminar Proposal

### 1. Susunan Ketua dan Tim

a. Tim Penguji seminar proposal untuk program S2 berjumlah 4 orang dan minimal 3 orang terdiri dari:

- 1) Ketua penguji ditentukan oleh Program Studi.
- 2) Tiga orang dosen penguji dari dosen tetap Program Studi yang bersangkutan termasuk salah satu dosen pembimbing

### 2. Tugas dan Wewenang Tim Penguji

a. Ketua dan Tim Seminar Proposal

Ketua seminar proposal Tugas Akhir bertugas untuk memimpin dan mengarahkan pelaksanaan seminar proposal dan bersama tim berkewajiban sebagai berikut:

- 1) Memberi arahan dan tata tertib proses pelaksanaan ujian seminar proposal.
- 2) Memberikan arahan dan petunjuk yang dapat menambah dan memperbaiki kelancaran, kedisiplinan dan ketepatan waktu ujian seminar proposal.
- 3) Memberi penilaian atas presentasi, substansi, dan kualitas proposal mahasiswa.
- 4) Memberikan rekomendasi apakah penelitian layak dilanjutkan atau tidak

### 3. Persiapan dan Pelaksanaan Seminar Proposal

1) Persiapan Seminar Proposal

a. Kaprodi mengajukan nama-nama tim penguji dan waktu pelaksanaan ujian.

b. Ketua Prodi di Fakultas mengusulkan penetapan tim penguji seminar

proposal dan waktu pelaksanaan kepada Dekan. Dekan menerbitkan Surat Keputusan tentang pelaksanaan ujian seminar proposal dengan melampirkan jadwal dan susunan penguji.

- c. Kaprodi menyerahkan proposal ke Bagian Pengajaran/Akademik untuk didistribusikan kepada tim penguji paling lambat 3 (tiga) hari sebelum waktu pelaksanaan ujian.
  - d. Mahasiswa mempersiapkan materi presentasi untuk seminar proposal
- 2) Pelaksanaan seminar proposal
- Pelaksanaan seminar proposal Program Magister
- a) Alokasi waktu seminar maksimum selama 45 menit
  - b) Masing-masing penguji membuat catatan perbaikan yang diperlukan atas naskah proposal pada lembar yang telah disediakan untuk diberikan kepada mahasiswa.
  - c) Tim penguji memberikan rekomendasi apakah penelitian layak dilanjutkan atau tidak.

## BAB IV

### PELAKSANAAN UJIAN TESIS

#### A. Ketentuan Pelaksanaan Ujian

Setelah mahasiswa mengisi formulir Pengajuan Ujian dan memenuhi persyaratan ujian TA, langkah-langkah pelaksanaan ujian adalah sebagai berikut:

##### 1. Persyaratan Administratif

Persyaratan administratif bagi mahasiswa yang akan mengikuti ujian TA diatur sebagai berikut.

- 1) Terdaftar sebagai mahasiswa UNHAZ dibuktikan dengan kartu registrasi dan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM).
- 2) Mencantumkan mata kuliah TA (Tesis) dalam Kartu Rencana Studi pada semester berjalan.
- 3) Menyerahkan kartu atau buku bimbingan TA yang telah diisi sesuai catatan bimbingan.
- 4) Menyerahkan bukti cek plagiasi yang dilegalisasi oleh LPM.

##### 2. Persyaratan Akademis.

Persyaratan pengajuan ujian TA bagi mahasiswa S-2:

- 1) Telah lulus semua mata kuliah pada saat pelaksanaan ujian TA.
- 2) Nilai di bawah B- paling banyak satu mata kuliah.
- 3) Mempunyai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 3,00 untuk mahasiswa S2
- 4) Naskah tesis sudah memperoleh persetujuan tertulis dari pembimbing.
- 5) Menunjukkan bukti publikasi artikel pada jurnal nasional ber-ISSN (min sinta-2) atau karya buku ber-ISBN.

## **B. Susunan, Tugas, dan Wewenang Ketua Sidang dan Tim Penguji Tugas Akhir**

### 1. Susunan Ketua Sidang dan Tim Penguji

#### a. Ketua Sidang

Ketua sidang dalam tugas akhir merupakan dosen pembimbing

#### b. Tim Penguji TA untuk program S-2 berjumlah maksimal 4 (empat) orang dan minimal 3 (tiga) orang.

1) Ketua penguji ditentukan oleh Program Studi.

2) Empat atau Tiga orang dosen penguji dari dosen tetap Program Studi yang bersangkutan termasuk salah satu dosen pembimbing dan/atau satu orang dari dosen tetap di luar Program Studi sebagai penguji ahli.

### 2. Tugas dan Wewenang Tim Penguji

#### a. Ketua Sidang Tugas Akhir

Ketua Sidang Tugas Akhir bertugas untuk memimpin dan mengarahkan pelaksanaan ujian akhir TA dan bersama tim berkewajiban sebagai berikut:

1) Memberi arahan dan tata tertib proses pelaksanaan ujian akhir TA.

2) Memberikan arahan dan petunjuk yang dapat menambah dan memperbaiki kelancaran, kedisiplinan dan ketepatan waktu ujian TA.

3) Memberi penilaian atas presentasi, substansi, dan kualitas penelitian TA mahasiswa.

4) Memberikan peringatan dan sanksi akademik yang bersifat mendidik bersama-sama Tim Penguji apabila ditemukan unsur-unsur plagiarisme dalam naskah TA mahasiswa yang diuji.

5) Membuat laporan tertulis perkembangan/kemajuan proses

pelaksanaan ujian akhir TA mahasiswa.

b. Tim Penguji

Penguji bertugas melakukan validasi dan konfirmasi substansi naskah TA mahasiswa yang diuji dengan kewajiban sebagai berikut.

- 1). Mengajukan pertanyaan yang terfokus pada substansi naskah TA mahasiswa.
- 2). Memberikan koreksi/tanggapan/perbaikan secara tertulis atas naskah TA yang diuji.
- 3). Memberi penilaian atas presentasi, substansi, dan kualitas penelitian TA mahasiswa.
- 4). Memberikan bimbingan sesuai dengan koreksi/tanggapan/perbaikan tertulis yang diberikan selama ujian TA.

3. Persiapan dan Pelaksanaan Ujian Tugas Akhir

Persiapan Ujian

- a. Koordinator TA/Kaprodi mengajukan nama-nama tim penguji dan waktu pelaksanaan ujian.
- b. Ketua Prodi di Fakultas mengusulkan Penetapan Tim Penguji TA dan waktu pelaksanaan ujian TA kepada Dekan. Dekan menerbitkan Surat Keputusan tentang Pelaksanaan Ujian Akhir TA dengan melampirkan jadwal dan susunan penguji.
- c. Koordinator TA/Kaprodi menyerahkan berkas ujian ke Bagian Pengajaran/Akademik untuk didistribusikan kepada tim penguji paling lambat 3 (tiga) hari sebelum waktu pelaksanaan ujian.
- d. Mahasiswa mempersiapkan materi presentasi untuk ujian TA, dokumen- dokumen pendukung, dan sumber-sumber referensi yang digunakan dalam naskah TA.

#### 4. Pelaksanaan Ujian

Pelaksanaan Ujian Tugas Akhir Program Magister sebagai berikut:

1) Alokasi waktu ujian Tugas Akhir Tesis maksimum selama 90 menit.

No.	Kegiatan	Alokasi Waktu
1	Pembukaan	5 menit
2	Pemaparan Hasil	15 menit
3	Ketua Penguji	15 menit
4	Anggota Penguji (2 atau lebih)	40 menit
5	Sidang Penentuan Hasil Ujian	10 menit
6	Penutup	5 menit

- 2) Masing-masing penguji membuat catatan perbaikan yang diperlukan atas naskah TA pada lembar yang telah disediakan untuk diberikan kepada mahasiswa.
- 3) Tim penguji melakukan sidang untuk menetapkan hasil ujian. Selama tim penguji bersidang, mahasiswa yang diuji dipersilahkan ke luar dari ruang ujian.
- 4) Setelah tim penguji selesai bersidang, mahasiswa dipanggil kembali masuk ke ruang ujian dan Ketua Penguji menyampaikan keputusan hasil ujian.
- 5) Ketua Tim penguji menutup pelaksanaan ujian TA.

Keputusan hasil ujian adalah “lulus tanpa revisi”, “lulus dengan revisi” atau “tidak lulus”. Lama waktu revisi bagi mahasiswa yang dinyatakan “lulus dengan revisi” ditentukan oleh panitia penguji paling lama 2 (dua) bulan sejak dilaksanakannya ujian. Jika dalam waktu yang ditentukan mahasiswa belum berhasil memperoleh persetujuan tertulis dari semua pembimbing atas hasil revisinya, maka kelulusannya dibatalkan. Mahasiswa wajib menempuh ujian

ulang.

Mahasiswa dinyatakan lulus apabila telah menyelesaikan perbaikan hasil revisi tugas akhir. Jika lolos dengan catatan, maka mahasiswa tersebut harus memperbaiki maksimal 2 minggu terhitung dari tanggal ujian. Setelah selesai perbaikan, maka nilai ujian akan dikeluarkan. Apabila mahasiswa tersebut harus mengulang ujian Tugas Akhir, maka diberikan kesempatan untuk ujian ulang maksimal 3 kali.

#### 5. Penilaian Tugas Akhir

Nilai Akhir	Konversi	
	Huruf	Bobot
>86	A	4,00
80-85	A-	3,67
77-79	B+	3,33
68-73	B	3,00
62-67	B-	2,67
56-61	C+	2,33
50-55	C	2,00
44-49	D	1,00
<43	E	0,00

#### 6. Penyelesaian Administrasi

Mahasiswa bertanggung jawab untuk menggandakan laporan Tugas Akhir yang telah disahkan oleh Tim penguji dan Dekan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Laporan TA dalam bentuk tesis digandakan minimum 5 (lima) eksemplar, dengan format halaman muka seperti contoh pada Lampiran, disertai lima salinan CD. Kelima eksemplar tesis dan salinan CD didistribusikan sebagai berikut:
  - a) Satu eksemplar dan satu salinan CD untuk mahasiswa yang bersangkutan.



- b) Satu eksemplar dan satu salinan CD untuk lembaga yang mengirimkan mahasiswa yang bersangkutan bagi mahasiswa yang melakukan penelitian di instansi tertentu.
- c) Satu eksemplar dan satu salinan CD untuk arsip Bagian Perpustakaan Magister Hukum UNIHAZ
- d) Satu eksemplar dan satu salinan CD untuk dosen pembimbing utama.
- e) Satu eksemplar dan satu salinan CD untuk Perpustakaan Universitas Prof. Dr. Hazairin, SH Bengkulu.

## BAB V

### LUARAN TUGAS AKHIR

#### A. Luaran

**B**erdasarkan surat edaran dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi nomor 152/E/T/2012 hal Publikasi Karya Ilmiah, maka terhitung kelulusan setelah Agustus 2012 diberlakukan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Untuk lulus program Sarjana harus menghasilkan makalah yang terbit pada jurnal ilmiah
- 2) Untuk lulus program Magister harus telah menghasilkan makalah yang terbit pada jurnal ilmiah nasional diutamakan yang terakreditasi Dikti
- 3) Untuk lulus program Doktor harus telah menghasilkan makalah yang diterima untuk terbit pada jurnal internasional.

Dalam mendukung surat edaran tersebut, Universitas Prof. Dr. Hazairin, SH menentukan kelulusan mahasiswa program Sarjana dan program Magister terhitung Januari 2022 dengan ketentuan sebagai berikut:

#### 1) Jurnal Ilmiah

Luaran tugas akhir bagi mahasiswa program Magister wajib dipublikasikan di jurnal nasional terakreditasi KemenristekDikti. Sistematika penulisan artikel jurnal tersebut mengikuti gaya selingkung masing-masing jurnal yang dituju. Adapun publikasi bagi mahasiswa program Magister merupakan salah satu syarat untuk mengikuti Ujian Tugas Akhir atau Sidang. Jurnal yang dituju minimal terakreditasi sinta 2.

2) Seminar

Luaran tugas akhir bagi mahasiswa program Sarjana atau program Magister dapat juga berupa *Proceeding* nasional maupun internasional yang ber ISBN, baik dipresentasikan secara oral maupun tidak.

3) Tulisan di Media Cetak dan elektronik nasional bereputasi

4) Sertifikat HKI (yang berkaitan dengan tesis)

5) Teknologi Tepat Guna, Produk, Karya Seni, Rekayasa Sosial

6) Buku Ber-ISBN

## BAB VI

### PEDOMAN PENULISAN PROPOSAL DAN TESIS

#### A. Pengantar

**D**alam menulis tugas akhir yang berbentuk Tesis, langkah pertama yang harus ditempuh mahasiswa adalah menyusun proposal penelitian Tesis. Proposal penelitian atau sering disebut juga dengan istilah usulan penelitian adalah rencana kegiatan penelitian yang disusun secara sistematis dengan memakai standar metodologi atau cara penelitian yang baku atau umum. Proposal penelitian ini merupakan salah satu alat untuk mengukur kemampuan peneliti dalam merencanakan kegiatan penelitian, terutama konsistensi berfikir terhadap objek yang akan diteliti. Oleh karena itu, proposal penelitian harus dapat memberikan informasi yang representatif tentang rencana detail suatu kegiatan penelitian.

#### B. Sistematika dan Muatan

Sistematika dan muatan Proposal penelitian Tesis meliputi: Judul, Latar Belakang Masalah, Rumusan Masalah, Tujuan Penelitian, Kerangka Pemikiran, Hipotesis (jika ada), Metode Penelitian, Sistematika Penulisan, Daftar Pustaka, Lampiran, Riwayat Hidup.

Muatan Masing-masing Sistematika di atas dijelaskan sebagai berikut:

##### 1. Judul

- a. Judul harus dapat menggambarkan permasalahan hukum (*legal issue*) yang akan diteliti.
- b. Judul sebaiknya sudah mencerminkan tipologi penelitian hukum yang akan dilakukan, yakni penelitian hukum normatif atau empiris.
- c. Judul sebaiknya ditulis singkat, padat, dan jelas. Jika lebih dari 12 kata sebaiknya dibuat anak judul.
- d. Judul hendaknya mencerminkan permasalahan yang akan

diteliti.

## 2. Latar Belakang Penelitian

Latar belakang menguraikan atau menggambarkan tentang apa yang menjadi tema pokok permasalahan, mengapa dipermasalahakan, apa relevansi pemecahan tema pokok permasalahan tersebut dan sejauhmana kajian tema pokok permasalahan tersebut telah dilakukan oleh peneliti atau penulis sebelumnya. Selain itu perlu diuraikan pula tentang situasi atau keadaan yang diduga bahwa masalah yang ingin diteliti tadi timbul, alasan-alasan atau sebab-sebab mengapa peneliti ingin menelaah masalah/isu hukum yang telah dipilih secara mendalam, hal-hal yang sudah diketahui atau belum diketahui mengenai masalah hukum yang akan diteliti, pentingnya penelitian tersebut baik secara teoritik maupun praktis, dan Penelitian yang dilakukan itu dapat mengisi kekosongan-kosongan yang ada.

Uraian tersebut hendaknya disesuaikan dengan jenis penelitian hukum yang diajukan, yaitu termasuk dalam jenis penelitian hukum normatif atau penelitian hukum empiris. Untuk jenis penelitian hukum empiris, uraian latar belakang mengemukakan kondisi objektif yang menjadi latar belakang munculnya permasalahan.

Permasalahan itu muncul terutama karena adanya kesenjangan atau *GAP* antara harapan dan kenyataan, teori dan praktik, *das sollen* dan *das sein* atau antara normatif dan empiris. Oleh karena itu, sebelum sampai kepada perumusan masalah, pemaparan *das sollen* dan *das sein* pada penelitian hukum empiris ini mutlak diperlukan disertai dengan bukti atau fakta-fakta hukum

yang riil. Pemaparan demikian akan membantu peneliti memperoleh gambaran yang jelas tentang alasan permasalahan itu muncul dan penting untuk diteliti.

Pemaparan atau penguraian realitas objektif yang memberi penjelasan mengapa suatu permasalahan itu muncul, sedapat mungkin dimulai dengan menguraikan "keharusan" dan berakhir pada "kenyataan" objek yang akan diteliti, sehingga ditemukan masalah-masalah yang akan dijadikan titik tolak penelitian. Untuk memperjelas adanya kesenjangan antara *das sollen* dan *das sein* itu, pergunakan bahan-bahan kepustakaan atau hasil-hasil penelitian orang lain yang relevan dan representatif.

Dengan demikian sedapat mungkin titik perhatian yang akan diteliti merupakan hal yang baru dan hindarilah hal-hal yang telah berulang kali diteliti (duplikasi).

Pada jenis penelitian hukum normatif uraian pada latar belakang masalah tetap harus mengemukakan adanya kesenjangan antara *das sollen* dan *das sein*, misalnya: terjadinya *Conflict of Law* antar beberapa peraturan perundang-undangan atau antar beberapa asas hukum atau adanya aturan hukum yang tidak jelas/kabur.

Dengan demikian, latar belakang masalah paling tidak harus memuat hal-hal sebagai berikut:

- a. Sebab-sebab atau argumentasi mengapa suatu masalah perlu diteliti; dan
- b. Gambaran permasalahan yang akan diteliti.

### 3. Rumusan Masalah

Rumusan Masalah yang baik dan benar seharusnya:

(Merupakan penjabaran dari pokok permasalahan (problematika) yang sudah diurai dalam Latar Belakang, dirumuskan dalam kalimat tanya, yang berfungsi sebagai batasan persoalan yang akan diteliti untuk dijawab dan jelaskan)

### 4. Tujuan Penelitian

(Dirumuskan dalam kalimat pernyataan, berfungsi mengarahkan peneliti pada fokus materi penelitian, sesuai dengan masalah yang sudah dirumuskan)

Tujuan Penelitian yang baik dan benar seharusnya:

- a. Bersifat khusus dan berkaitan dengan Rumusan Masalah
- b. Apabila penelitian itu merupakan penelitian hukum empiris yang mempergunakan hipotesis, maka tujuan penelitian adalah untuk menguji hipotesis, maka tujuan penelitian diarahkan untuk menjelaskan atau menjawab masalah yang telah dirumuskan.
- c. Dirumuskan dalam kalimat pernyataan dari yang menggambarkan tentang apa yang akan diperoleh dari penelitian.
- d. Jumlah nomor dalam tujuan penelitian harus sesuai dengan Rumusan Masalah.

### 5. Kegunaan Penelitian

Kegunaan penelitian memuat tentang dua hal, yaitu kegunaan penelitian terhadap dunia akademik dan kegunaan penelitian terhadap praktek hukum.

- a. Kegunaan Akademik memuat penjelasan tentang apa manfaat

(yang spesifik) dari penelitian yang dilakukan tersebut terhadap pengembangan Ilmu Hukum.

- b. Kegunaan Praktis memuat penjelasan tentang apa manfaat (yang spesifik) dari penelitian yang dilakukan tersebut terhadap praktek hukum yang dilakukan oleh para praktisi hukum.

#### 6. Kerangka Pemikiran

Kerangka Pemikiran yang baik dan benar seharusnya menguraikan tentang:

- a. Kajian peraturan perundangan-undangan, doktrin, putusan Hakim, pendapat ahli dan teori-teori yang relevan dengan variabel yang terdapat di dalam Rumusan Masalah.
- b. Memuat kerangka teoritis yang berjenjang, mulai dari filosofis, sampai kepada doktrin, dapat memuat temuan dan hasil penelitian terbaru yang dilakukan oleh pihak lain, menjadi dasar dari penyusunan teori/tinjauan pustaka ketika menulis Tesis, yang menjadi dasar dalam menganalisis data hasil penelitian guna menjawab dan menjelaskan Rumusan Masalah
- c. Uraian-uraian di dalamnya hendaknya menjelaskan hubungan/keterkaitan antar variabel yang terdapat dalam Rumusan Masalah.

#### 7. Metode Penelitian

##### a. Jenis Penelitian

Penelitian hukum pada prinsipnya terbagi dalam dua jenis yaitu penelitian hukum normatif dan penelitian hukum Empiris (*Socio-Legal*). Apabila obyek penelitiannya adalah murni norma hukum (keterkaitan antara nilai/azas/norma hukum dalam beberapa peraturan Perundang-undangan; baik secara vertikal



maupun horizontal), maka jenis penelitiannya disebut Penelitian Hukum normatif.

Pada penelitian hukum jenis ini, penelitian bertujuan untuk mengkaji kualitas dan konsistensi suatu nilai/Azas/norma hukum dalam suatu Sistem Hukum. Nilai/Azas/norma hukum yang tidak konsisten dalam suatu Sistem Hukum akan mengakibatkan terjadinya disharmoni/konflik/tumpang tindih atau ketidak sinkronan dalam Sistem Hukum yang dapat menimbulkan ketidak pastian hukum.

Penelitian Hukum Normatif sumber datanya hanya terbatas pada data sekunder yang berupa Bahan Hukum Primer (hukum yang mempunyai kekuatan mengikat), Bahan Hukum Sekunder (Bahan Hukum yang merupakan pelengkap) dan bahan hukum tersier (bahan informasi hukum). Pada penelitian Hukum Normatif hukum dikonsepsikan/mengidentifikasi/diartikan sebagai suatu norma yang meliputi nilai-nilai, hukum positif dan putusan pengadilan.

Berbeda dengan penelitian hukum normatif, dalam jenis Penelitian *Socio-legal* atau Penelitian Hukum Empiris, obyek penelitiannya adalah Hukum dan masyarakat. Masyarakat menjadi subyek penelitian dengan maksud untuk menyelidiki gejala atau fenomena hukum dalam masyarakat, untuk melihat hukum yang senyatanya ada dalam masyarakat. Penelitian hukum emperis ini bertujuan untuk meneliti bagaimana bekerjanya hukum itu di suatu lingkungan masyarakat yang dapat terlihat dari interaksi dan respon masyarakat terhadap hukum tersebut. Penelitian *Socio-legal ini*, dapat dibedakan ke

dalam 3 sifat, yaitu

1) Penelitian Eksploratoris, yaitu yang hanya bertujuan untuk memperoleh keterangan, penjelasan dan data mengenai hal-hal yang belum diketahui, sehingga disebut juga sebagai Penelitian Penjelajahan. Penelitian semacam ini biasanya dilakukan jika Penelitiannya tidak atau belum mempunyai gambaran sama sekali tentang hal yang diteliti. Karena itu dalam penelitian seperti ini, belum menggunakan teori dan hipotesa.

2) Penelitian Deskriptif, yaitu penelitian yang bertujuan untuk melukiskan sesuatu hal di daerah tertentu dan pada saat tertentu. Biasanya peneliti sudah mendapatkan gambaran berupa data/informasi awal tentang permasalahan yang akan diteliti.

3) Penelitian Eksplanatoris, yaitu penelitian pendalaman berupa pengujian hipotesa dan teori, yang hasilnya bisa menolak suatu teori atau hipotesa-hipotesa serta hasil-hasil penelitian yang sudah ada

Dalam menulis Tesis, jenis penelitian empiris yang dapat dilakukan adalah yang bersifat deskriptif atau eksplanatoris.

Pada penelitian hukum empiris, hukum dikonsepsikan/diidentifikasi/diartikan sebagai pola perilaku ajeg dan atau hukum sebagai aksi-interaksi sosial yang terjadi dalam masyarakat.

Kedua jenis penelitian tersebut di atas, baik penelitian hukum normatif maupun penelitian hukum empiris (*Socio-legal*) dapat dipilih oleh mahasiswa tetapi harus menggunakan pendekatan

penelitian yang berbeda untuk masing-masing jenis penelitian tersebut.

Jika peneliti menggunakan jenis penelitian empiris, berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2018 Tentang Penerbitan Surat Keterangan Penelitian, maka mahasiswa yang akan melakukan penelitian diwajibkan untuk membuat surat pengajuan permohonan penelitian yang dikeluarkan oleh Prodi untuk ditujukan kepada:

- 1) Direktorat Jenderal Politik dan Pemerintahan umum untuk SKP (Surat Keterangan Penelitian) lingkup nasional;
- 2) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi, untuk SKP lingkup daerah Provinsi; dan
- 3) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kab/Kota, untuk SKP lingkup daerah Kab/Kota.

b. Pendekatan Penelitian

Apabila peneliti telah menetapkan pilihan jenis penelitian yang akan dilakukan, maka pendekatan penelitian harus sesuai dengan jenis penelitian yang sudah dipilih. Pendekatan ialah sudut pandang yang digunakan peneliti dalam memahami permasalahan penelitian.

Dalam penelitian hukum normatif, pendekatan penelitiannya secara umum disebut pendekatan normatif (*normative approach*). Pendekatan normatif ini dapat berupa:

- 1) Pendekatan perundang-undangan yaitu menelaah semua Undang-undang dan regulasi yang bersangkutan paut dengan isu hukum yang sedang ditangani atau diteliti. Pendekatan Perundang-undangan ini dapat terdiri dari:

- a) Pendekatan Asas Hukum, yaitu mengkaji keterkaitan asas-asas dan doktrin hukum dengan (sejumlah) hukum positif.
- b) Pendekatan Sistematis Hukum, yaitu menelusuri secara sistematis keterkaitan antara hukum dasar, hukum yang sifatnya instrumental dan operasional.
- 2) Pendekatan *Judicial Case Study* ialah melakukan telaah terhadap kasus-kasus yang berkaitan dengan masalah yang dihadapi yang telah menjadi putusan pengadilan dan telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
- 3) Pendekatan Sejarah Hukum, yaitu yang menelaah sejarah hukum masa lalu, perkembangan hukum masa kini serta antisipasi masa yang akan datang,
- 4) Pendekatan Perbandingan Hukum, yaitu penelaah yang menggunakan dua atau lebih sistem hukum untuk dibandingkan perbedaan dan persamaannya.

Sedangkan Pendekatan penelitian pada jenis Penelitian Hukum Emperis (*Socio-Legal*) ini disebut *socio-legal approach*, yaitu yang melakukan pendekatan penelitian dengan mengkaji keterkaitan hukum dengan interaksi, perilaku dan atau sikap dari masyarakat terhadap hukum tertentu. Pendekatan *Socio-Legal Approach* lazimnya dilakukan menggunakan Studi Kasus (*Case Study*); baik berupa: *Judicial Case Study* (pendekatan studi kasus hukum dengan campur tangan pengadilan), *Non judicial Case Study* (pendekatan studi kasus hukum tanpa campur tangan pengadilan), maupun *live case study* (pendekatan pada suatu peristiwa hukum yang prosesnya masih berlangsung

ataupun belum berakhir.

c. Jenis dan Sumber Data

Dalam penelitian terdapat dua jenis data yang diperlukan, yaitu data primer dan data sekunder. Data primer bersumber dari hasil penelitian lapangan (*field research*), sedangkan Data sekunder bersumber dari hasil studi pustaka (*library research*).

Pada penelitian hukum normatif, data yang diperlukan hanya berupa Data sekunder yang bersumber dari Bahan Hukum Primer, Bahan Hukum Sekunder dan Bahan Hukum Tersier, sebagai berikut:

- 1) Bahan hukum primer, yakni bahan yang mempunyai kekuatan mengikat secara yuridis; seperti: peraturan perundang-undangan, putusan pengadilan, perjanjian.
- 2) Bahan hukum sekunder, yakni bahan yang tidak mempunyai kekuatan mengikat secara yuridis, seperti rancangan peraturan perundang-undangan, literatur, jurnal, serta hasil penelitian terdahulu.
- 3) Bahan hukum tersier, seperti kamus, Kamus Bahasa Indonesia, Kamus Hukum, dan ensiklopedi.

Pada penelitian hukum empiris (*Socio-Legal*), jenis data yang diperlukan terdiri dari Data Primer dan Data Sekunder.

- 1) Data primer, yakni data yang diperoleh peneliti secara langsung di lapangan (*field research*) dari subjek penelitian yang dapat berupa hasil wawancara, hasil questioner dan atau pengamatan (observasi).
- 2) Data sekunder, yakni data yang diperoleh peneliti secara tidak langsung melalui kepustakaan (*library research*) dan

dokumen.

d. Teknik Pengumpulan Data

Pada penelitian hukum normatif, Teknik pengumpulan data, dilakukan dengan cara:

- 1) Studi pustaka, yakni dengan mengkaji jurnal, hasil penelitian hukum, dan literatur yang berhubungan dengan permasalahan penelitian.
- 2) Studi dokumen, yakni dengan mengkaji berbagai dokumen resmi institusional yang berupa peraturan perundang-undangan, putusan pengadilan, risalah sidang dan dokumen lain yang berhubungan dengan permasalahan penelitian.

Pada penelitian hukum emperis (*Socio-Legal*), pengumpulan Data primer diperoleh melalui teknik wawancara, quetioner dan atau observasi, sedangkan Data sekunder dikumpulkan melalui penelitian pustaka dan atau studi dokumen.

e. Teknik Pengolahan dan Analisa Data

Pada penelitian hukum normatif, pengolahan data berupa Pengolahan bahan-bahan hukum, yaitu kegiatan mengorganisasikan bahan-bahan tersebut sedemikian rupa sehingga dapat dibaca (*readable*) dan diinterpretasikan (*interpretable*). Kegiatan tersebut meliputi mengurai dan menggolong-golongkan bahan hukum sesuai dengan kualifikasi yang dibutuhkan dan memberikan kode-kode tertentu sesuai dengan yang diinginkan. Analisis bahan-bahan hukum merupakan kegiatan menguraikan/menarasikan, membahas, menafsirkan temuan-temuan penelitian dengan perseptif atau sudut pandang tertentu.

Pada penelitian hukum emperis (*Socio-legal*), Pengolahan data merupakan kegiatan mengorganisasikan sedemikian rupa

data yang diperoleh sehingga dapat dibaca dan diinterpretasikan. Untuk jenis data kualitatif proses pengolahan data dapat meliputi kegiatan editing, coding, dan penyajian dalam bentuk narasi. Untuk jenis data kuantitatif proses pengolahan data dapat meliputi kegiatan editing, coding, dan tabulating.

Editing adalah meneliti data yang diperoleh untuk mengetahui atau menjamin apakah sudah dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan kenyataannya. Editing dilakukan dengan pembetulan data yang keliru dan menambah data yang kurang. Coding adalah mengkategorisasikan data dengan memberikan kode atau simbol untuk dapat ditabulasikan. Tabulating adalah kegiatan memindahkan data dari daftar pertanyaan ke dalam bentuk tabel.

Analisis data adalah kegiatan menguraikan, membahas, menafsirkan temuan-temuan penelitian dengan perspektif atau sudut pandang tertentu baik yang disajikan dalam bentuk narasi untuk data kualitatif maupun dalam bentuk tabel-tabel untuk data kuantitatif. Kegiatan analisis ini merupakan proses untuk merumuskan kesimpulan atau generalisasi dari pertanyaan penelitian yang diajukan dalam Identifikasi Masalah penelitian.

## C. Sistematika Penulisan Proposal

HALAMAN JUDUL (muka)

HALAMAN JUDUL (kedua)

HALAMAN PERSETUJUAN DAN PENGESAHAN

### A. JUDUL PENELITIAN

#### a. Latar Belakang Penelitian

Latar belakang penelitian memuat arti penting masalah, akar masalah dan pendekatan masalah. Arti penting masalah dapat ditinjau baik dari segi kepentingan pengembangan pengetahuan dan maupun kepentingan-kepentingan lainnya yang dianggap perlu sehingga penelitian yang direncanakan layak untuk dilakukan. Arti penting masalah perlu didukung data dan fakta yang memadai serta valid. Akar masalah adalah persoalan mendasar yang menjadi penyebab munculnya masalah. Pendekatan yang akan digunakan untuk mencari jawab atas masalah dan atau jalan pemecahan akar masalah, harus ditulis dengan jelas serta didukung dengan pustaka yang relevan.

#### b. Rumusan Masalah

Rumusan masalah memuat pernyataan masalah yang menjadi fokus penelitian. Rumusan masalah harus dapat menunjukkan inti/akar masalah penelitian yang akan dicari jawabannya melalui penelitian. Rumusan masalah disampaikan secara ringkas, spesifik, jelas, dan terukur yang lazimnya dinyatakan dalam pertanyaan penelitian (*research question*).

### B. TUJUAN PENELITIAN

Tujuan penelitian menggambarkan target penelitian yang hendak dicapai yang sejalan dengan rumusan masalah. Tujuan penelitian harus jelas, spesifik, realistik, dapat diamati, dapat diukur, dan dapat dicapai dalam kurun waktu yang direncanakan.

### C. KEGUNAAN PENELITIAN

Mengungkapkan secara spesifik kegunaan yang hendak dicapai dari:

1. Aspek teoretis (keilmuan) dengan menyebutkan kegunaan teoretis apa yang dapat dicapai dari masalah yang diteliti.



2. Aspek praktis (guna laksana) dengan menyebutkan kegunaan apa yang dapat dicapai dari penerapan pengetahuan yang dihasilkan penelitian ini.

#### D. KERANGKA PEMIKIRAN

Kerangka berpikir memuat dasar pemikiran peneliti dalam memecahkan akar masalah penelitian, sehingga harus disusun sendiri oleh peneliti. Argumen peneliti dalam memaparkan kerangka pemikiran harus didasarkan pada teori-teori dan hasil-hasil penelitian sebelumnya yang telah dipaparkan dalam tinjauan pustaka, namun tidak merupakan kutipan dari pustaka.

Isi kerangka berpikir setidaknya memuat tentang akar masalah yang merupakan hakikat/inti masalah, alternatif pendekatan masalah, dan temuan-temuan penting yang akan diperoleh, yang merupakan jawaban akar masalah.

#### E. METODE PENELITIAN

Prosedur atau sistematika dalam menggunakan Metode Penelitian Normatif dan Metode Penelitian Empiris.

No	Metode Penelitian Normatif	Metode Penelitian Empiris
a	Jenis Penelitian	Jenis Penelitian
b	Objek atau Fokus Kajian	Objek atau Fokus Kajian
c	Pendekatan Penelitian	Pendekatan Penelitian
d	Sumber Data	Jenis dan Sumber Data
e	Bahan Hukum	Lokasi Penelitian
f	Teknik Pengolahan dan Analisis Data	Populasi dan Sampel Penelitian
g		Teknik Pengumpulan Data
h		Teknik Pengolahan dan Analisis Data

## F. SISTEMATIKA PENULISAN TESIS

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

RIWAYAT HIDUP

## D. Sistematika Penulisan Tesis

Ketentuan Isi Tesis

Bagian Awal, memuat:

Halaman Sampul Luar

Halaman Sampul Dalam

Lembar Persetujuan dan Pengesahan

Lembar Pengesahan Sidang Tesis

Surat Pernyataan

Motto dan Persembahan (jika ada)

Prakata

Abstrak dalam Bahasa Indonesia

*Abstract* dalam Bahasa Inggris

Daftar Isi

Daftar Singkatan (jika ada)

Daftar Gambar (jika ada)

Daftar Tabel (Jika ada)

Daftar Lampiran (jika ada)

Bagian Isi, terdiri dari :

### **BAB I PENDAHULUAN**

- A. Latar Belakang
- B. Rumusan Masalah
- C. Tujuan Penelitian
- D. Kegunaan Penelitian
- E. Kerangka Pemikiran

### **BAB II TINJAUAN PUSTAKA**

(Tinjauan Pustaka bukan judul bab, melainkan isi bab, judul bab harus menggambarkan materi kandungan bab. Tinjauan Pustaka merupakan pengembangan teori yang telah dikemukakan dalam kerangka pemikiran)

### **BAB III METODE PENELITIAN**

Secara umum metode penelitian diartikan sebagai cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu. Cara ilmiah berarti kegiatan penelitian itu didasarkan pada ciri-ciri keilmuan, yaitu rasional, empiris, dan sistematis. Rasional berarti kegiatan penelitian itu dilakukan dengan cara-cara yang masuk akal, sehingga terjangkau oleh penalaran manusia. Empiris berarti cara-cara yang dilakukan itu dapat diamati oleh indera manusia, sehingga orang lain dapat mengamati dan mengetahui cara-cara yang digunakan. Sistematis artinya, proses yang digunakan dalam penelitian itu menggunakan langkah-langkah tertentu yang bersifat logis.

### **BAB IV HASIL PENELITIAN & PEMBAHASAN**

(Hasil penelitian bukan judul bab, melainkan isi bab. Judul bab harus menggambarkan materi hasil penelitian).

(Analisis bukan judul bab melainkan isi bab. Judul bab harus disesuaikan dengan materi isi bab. Bagian ini memuat analisis, menggunakan teori yang ditulis dalam tinjauan pustaka pada Bab II menganalisis data untuk memberikan jawaban dan penjelasan terhadap rumusan masalah penelitian)

### **BAB V PENUTUP**

(Merupakan penutup seluruh tulisan, berisi simpulan dan saran. Simpulan merupakan jawaban yang tegas, lugas dan tertutup terhadap masalah yang diteliti).

## **DAFTAR PUSTAKA**

Penulisan daftar pustaka dibatasi hanya pada literatur yang dijadikan acuan dalam penulisan proposal dan Tesis, termasuk di dalamnya literatur metodologi yang digunakan. Menggunakan *software Mendeley* dengan mengklik *insert Bibliography*.

## **LAMPIRAN**

Lampiran memuat semua dokumen atau bahan penunjang yang digunakan atau dihasilkan dalam penelitian TA. Lampiran antara lain berupa surat izin penelitian, instrumen penelitian, rumus-rumus, penghitungan statistik yang dipakai, prosedur penghitungan, hasil uji coba instrumen, dan sejenisnya. Sementara itu, lampiran untuk penelitian kualitatif antara lain contoh transkrip wawancara yang disahkan responden, hasil reduksi dan abstraksi, catatan lapangan, bukti-bukti (FGD) dan atau Delphi. Lampiran diberi nomor secara urut menurut urutan prosedur penelitian, dan nomor halamannya merupakan kelanjutan dari nomor halaman bagian inti.

## **RIWAYAT HIDUP**

Dalam riwayat hidup dijelaskan tempat dan tanggal kelahiran mahasiswa, putra dan putri ke berapa dari orang tua, nama kedua orang tua atau wali. Untuk tesis, tuliskan pendidikan terakhir hingga terdaftar sebagai mahasiswa UNIHAZ. Kegiatan penulis di luar akademik yang menunjang pendidikan juga baik dicantumkan, terutama prestasi akademik yang pernah diraih selama masa kemahasiswaan. Uraian tentang riwayat hidup tidak lebih dari satu halaman.

## BAB VII

### PENGETIKAN PROPOSAL DAN TESIS

#### A. Ukuran Kertas, Spasi Penulisan, Bentuk, Ukuran Huruf, Penomoran, Pengetikan Alinea

##### 1. Ukuran Kertas

Kertas yang digunakan adalah kertas A4. Untuk penulisan dalam bentuk konsep (masih perbaikan dalam rangka bimbingan) tidak ditentukan ukuran berat kertas, sedangkan untuk penulisan yang sudah jadi (siap cetak) digunakan kertas ukuran 80 GSM.

Ukuran Batas-batas *Lay out (Page setup)* adalah sebagai berikut :

- Margin atas/*Top* 3 cm
- Margin kiri/*Left* 4 cm
- Margin bawah/*Bottom* 4 cm
- Margin kanan/*Right* 3 cm

##### 2. Sampul dan Warna

Sampul dibuat dari kertas buffalo atau yang sejenis, dan sedapatnya diperkuat dengan karton dan dilapisi dengan laminating. Tulisan yang tercetak pada sampul sama dengan yang terdapat pada halaman judul. Warna sampul ditetapkan merah maron untuk tesis.

##### 3. Spasi Penulisan

Ukuran Spasi penulisan sebagai berikut :

- a. Penulisan Uraian biasa dan kutipan yang jumlah barisnya < 4 (empat) baris menggunakan 2 (dua) spasi.
- b. Penulisan uraian biasa dan kutipan yang jumlah barisnya < 4 (empat) baris menggunakan ukuran 1 (satu) spasi.
- c. Penulisan abstrak dan *abstract* menggunakan ukuran 1 (satu)

spasi maksimal 500 kata.

d. Penulisan Sumber Kutipan *footnote*/catatan kaki menggunakan ukuran 1 (satu) spasi dengan ukuran *font* 10.

### 3. Bentuk dan Ukuran Huruf

Bentuk huruf (*Font*) yang digunakan adalah *Times New Roman* dengan ukuran *font* 12. Judul bab ditulis dalam huruf capital (*Uppercase*) dan tebal (*Bold*) sedangkan sub bab ditulis secara (*Title case*) dengan format ditebalkan (*bold*). Untuk kutipan *footnote* ditulis menggunakan ukuran font 10 dengan jenis huruf yang sama yaitu *Times New Roman*.

### 4. Penomoran Proposal dan Tesis

- a) Bagian awal laporan, mulai dari halaman judul sampai ke daftar lampiran, diberi nomor halaman dengan angka Romawi kecil, diletakkan di tengah bawah.
- b) Bagian utama dan bagian akhir, mulai dari pendahuluan (Bab I) sampai ke halaman terakhir, memakai angka Arab sebagai nomor halaman.
- c) Nomor halaman ditempatkan di sebelah kanan atas kecuali kalau ada judul atau bab pada bagian atas halaman tersebut. Untuk halaman yang demikian nomornya ditulis di sebelah kanan bawah.
- d) Nomor halaman diketik dengan jarak 3 cm dari tepi kanan dan 1,5 cm dari tepi atas atau tepi bawah

### 5. Pengetikan Alinea Baru

Pengetikan alinea baru dimulai satu tab dengan jarak 10 mm dari tepi kiri alinea. Setiap alinea minimal terdiri dari tiga kalimat yang terdiri dari pokok pikiran, kalimat penjelas, dan kalimat penghubung

ke paragraf berikutnya.

## B. Bahasa

Bahasa yang dipakai ialah bahasa Indonesia yang baku sesuai dengan kaidah Ejaan Yang Disempurnakan (EYD), yaitu ada subyek dan predikat, dan supaya lebih sempurna, ditambah dengan objek dan keterangan. Hindarilah penggunaan istilah-istilah yang tidak umum. Setiap tulisan berbahasa asing wajib untuk di garis miring.

## C. Jumlah Halaman Tesis

Jumlah halaman bagian pokok Tesis minimal 100 halaman.

## D. Persentase isi Tesis

- **BAB I : 10 %**
- **BAB II : 30 %**
- **BAB III : 5 %**
- **BAB IV : 50 %**
- **BAB V : 5 %**

Dari keseluruhan halaman tesis (tidak termasuk, kover, prakata, daftar isi, abstrak dan lampiran)

## E. Tata Cara Pengutipan

Suatu informasi harus dikutip dengan benar supaya tidak melanggar etika ilmiah. Ketika mengutip karya atau pendapat orang lain sebagai suatu pernyataan dalam tulisannya, penulis wajib menuliskan sumber acuannya.

*Ibid* adalah kependekan dari kata "*ibidem*" yang berarti "tempat yang sama") adalah istilah yang digunakan pada catatan kaki atau referensi yang menunjukkan bahwa sumber yang digunakan tersebut telah dikutip juga pada catatan kaki sebelumnya tanpa diselingi oleh kutipan



yang lain.

**Op.Cit** adalah singkatan dari *Opere citato*, artinya telah dikutip. Jika suatu pustaka atau sumber telah dikutip dalam catatan kaki dan telah diselangi oleh satu atau beberapa sumber lain hendak dikutip lagi.

**Loc.Cit** adalah merupakan singkatan dari *Loco citato* yang artinya dikutip dari tempat yang sama. Bila hendak mengutip halaman yang sama dari sumber yang baru saja dikutip (belum diselang oleh sumber lain).

**Kutipan Langsung** adalah ide/konsep orang lain yang disalin sesuai dengan aslinya.

**Kutipan tidak langsung** adalah ide/konsep orang lain yang dikutip dengan menggunakan kata-kata penulis/peneliti sendiri.

Sistem pengutipan menggunakan *software MENDELEY*, sedangkan *style* yang digunakan adalah **CHICAGO MANUAL OF STYLE 17<sup>TH</sup> EDITION (FULL NOTE)**.

Contoh Kutipan Buku:

Ashibly, Hukum Hak Cipta (Tinjauan Khusus Performing Right Lagu Indie Berbasis Nilai Keadilan) (Yogyakarta: Genta Publishing, 2016). Hlm 78 (*untuk halaman (Hlm) diketik secara manual*). Selanjutnya sumber informasi lengkapnya disusun menurut abjad pada Daftar Pustaka.

a) Pengutipan Langsung

Adalah kutipan yang ditulis dengan bentuk asli dari kutipan tersebut.

b) Pengutipan Tidak Langsung

Adalah kutipan yang ditulis dengan gaya bahasa sendiri berdasarkan pemahaman pengutip terhadap teks yang dikutipnya.

c) Sumber Buku

Penulisan footnote dengan sumber buku ini, penulisannya yaitu nama pengarang (tanpa gelar), judul buku, (kota penerbit : nama penerbit, tahun terbitan), halaman yang dikutip (disingkat dengan Hlm).

d) Sumber Artikel

Penulisan footnote dengan sumber Jurnal:

Contoh pengutipan: Robert Bouzen and Ashibly ashibly, "Pelaksanaan Eksekusi Jaminan Fidusia Terhadap Debitur Yang Wanprestasi Setelah Keluarnya Putusan Mahkamah Konstitusi Nomor 18/PUU-XVII/2019," *Gagasan Hukum* 3, no. 2 (2021): 137–48

e) *Ibid*

*Ibid* merupakan sebuah catatan kaki (*footnote*) dimana menerangkan jika catatan tersebut sama dengan catatan yang ada sebelumnya atau dengan kata lain catatan yang berada di atasnya.

Contoh :

<sup>1</sup>Ashibly, *Hukum Hak Cipta (Tinjauan Khusus Performing Right Lagu Indie Berbasis Nilai Keadilan)* (Yogyakarta: Genta Publishing, 2016). Hlm 78

<sup>2</sup>*Ibid*

f) *Op.Cit*

*Op.Cit* merupakan sebuah catatan kaki (*footnote*) dimana menerangkan jika catatan tersebut diselingi oleh catatan kaki yang lainnya. Digunakan dimana untuk menunjukkan jika catatan kaki tersebut diselingi oleh catatan kaki yang lainnya serta dijelaskan dengan menuliskan nama pengarangnya namun berbeda halaman.

Contoh:

<sup>1</sup>Ashibly, *Hukum Hak Cipta (Tinjauan Khusus Performing Right Lagu Indie Berbasis Nilai Keadilan)* (Yogyakarta: Genta Publishing, 2016). Hlm 78

<sup>2</sup>Ok. Saidin, *Aspek Hukum Hak Kekayaan Intelektual (Intellectual Property Right)* (Jakarta: Rajawali Pers, 2013). Hlm 90

<sup>3</sup>Ashibly, *Op.Cit*, Hlm 85

g) *Loc.Cit*

Merupakan sebuah catatan kaki (*footnote*) dimana menerangkan jika catatan tersebut menunjukkan halaman yang sama dari salah satu sumber yang telah atau sudah disebutkan. Digunakan dimana untuk menunjukkan jika catatan kaki tersebut diselingi oleh catatan kaki yang lain serta dijelaskan dengan menuliskan nama pengarangnya dan mempunyai halaman yang sama dengan catatan kaki yang ada sebelumnya tersebut.

Contoh :

<sup>1</sup>Ashibly, Hukum Hak Cipta (Tinjauan Khusus Performing Right Lagu Indie Berbasis Nilai Keadilan) (Yogyakarta: Genta Publishing, 2016). Hlm 78

<sup>2</sup>Ok. Saidin, Aspek Hukum Hak Kekayaan Intelektual (Intellectual Property Right) (Jakarta: Rajawali Pers, 2013). Hlm 90

<sup>3</sup>Ashibly,*Loc.Cit*

## F. Daftar Pustaka

Dalam daftar pustaka hanya sumber yang dikutip yang dicantumkan secara lengkap ke pustakaan yang digunakan baik yang berbentuk bahan hukum primer (peraturan perundang-undangan) bahan hukum sekunder (misalnya, literature buku, hasil penelitian, jurnal ilmiah, dan artikel).

Berita juga bahan hukum tersier (misalnya bibliografi dan kamus). Sumber yang digunakan disusun secara sistematis sebagaimana dalam penulisan footnote.

Dalam penulisan Daftar Pustaka menggunakan *software* Mendeley dengan mengKlik "*Insert Bibliography*", maka otomatis akan terisi yang disesuaikan dengan alpabet (A-Z).

Contoh Pembuatan Daftar Pustaka:

### A. Buku

Ashibly. Hukum Hak Cipta (Tinjauan Khusus Performing Right Lagu Indie Berbasis Nilai Keadilan). Yogyakarta: Genta Publishing, 2016.

Saidin, Ok. *Aspek Hukum Hak Kekayaan Intelektual*. Jakarta: Rajawali Pers, 2013.

## **B. Jurnal**

Aji, Rustam. "Digitalisasi, Era Tantangan Media." *Islamic Communication Journal* 1, no. 1 (2016): 44.

Robert Bouzen, and Ashibly ashibly. "Pelaksanaan Eksekusi Jaminan Fidusia Terhadap Debitur Yang Wanprestasi Setelah Keluarnya Putusan Mahkamah Konstitusi Nomor 18/PUU-XVII/2019." *Gagasan Hukum* 3, no. 2 (2021): 137–48.

## **G. Pengetikan Bab, Sub Bab, dan Sub-sub Bab**

- 1) Nomor bab dan judul bab diketik di tengah-tengah batas kanan dan kiri (center). Lihat hierarki penulisan dan penomoran bab dan subbab. Nomor bab ditulis dengan angka romawi, judul bab ditulis dengan huruf kapital, serta ditebalkan (bold).
- 2) Pengetikan judul subbab dan nomor subbab dimulai dari tepi kiri. Huruf awal setiap kata dalam judul subbab ditulis dengan huruf kapital kecuali kata tugas (dan, di, ke, dari, untuk, yang) yang tidak pada awal judul. Penomoran subbab menggunakan huruf kapital (A, B, C, dan seterusnya.), judul subbab ditebalkan (bold).
- 3) Pengetikan anak subbab dimulai dari tepi kiri. Huruf awal setiap kata dalam anak subbab ditulis dengan huruf kapital kecuali kata tugas (dan, di, ke, dari, untuk, yang) yang tidak pada awal judul. Penomoran anak subbab menggunakan angka arab (1, 2, 3, dan seterusnya).

# LAMPIRAN

Lampiran I : Sistematika Proposal Tesis

HALAMAN JUDUL (muka)

HALAMAN JUDUL (kedua)

HALAMAN PERSETUJUAN DAN PENGESAHAN

A. JUDUL PENELITIAN

- a. Latar Belakang Penelitian
- b. Rumusan Masalah

B. Tujuan Penelitian

C. Kegunaan Penelitian

D. Kerangka Pemikiran

E. Metode Penelitian

F. Sistematika Penulisan Tesis

Daftar Pustaka  
Lampiran  
Riwayat Hidup

Lampiran 2 : Sistematika Tesis

Halaman Sampul Luar  
Halaman Sampul Dalam  
Lembar Persetujuan dan Pengesahan  
Lembar Pengesahan Sidang Tesis  
Surat Pernyataan  
Motto dan Persembahan (jika ada)  
Prakata  
Abstrak dalam Bahasa Indonesia  
*Abstract* dalam Bahasa Inggris  
Daftar Isi  
Daftar Singkatan (jika ada)  
Daftar Gambar (jika ada)  
Daftar Tabel (Jika ada)  
Daftar Lampiran (jika ada)  
BAB I PENDAHULUAN  
    A. Latar Belakang  
    B. Rumusan Masalah  
    C. Tujuan Penelitian  
    D. Kegunaan Penelitian,  
    E. Kerangka Pemikiran  
BAB II TINJAUAN PUSTAKA  
BAB III METODE PENELITIAN  
BAB IV HASIL PENELITIAN & PEMBAHASAN  
BAB V PENUTUP  
DAFTAR PUSTAKA  
LAMPIRAN  
RIWAYAT HIDUP

Lampiran 3 : Format Halaman Sampul Luar Proposal

**JUDUL**

(Times New Roman 14, cetak tebal, kapital [kecuali nama spesies dan simbol],maksimal 3 baris, spasi 1,5, posisi *center*)

**PROPOSAL TESIS**



Oleh :

Nama

NPM :

Konsentrasi :

(Times New Roman, ukuran 12, cetak tebal)

**PROGRAM STUDI MAGISTER HUKUM**

**FAKULTAS HUKUM**

**UNIVERSITAS PROF. DR. HAZAIRIN, SH**

**BENGKULU**

**20XX**

(Times New Roman, ukuran 14 cetak tebal)



Lampiran 4 : Format Halaman Sampul Dalam Proposal

**JUDUL**

(Times New Roman 14, cetak tebal, kapital [kecuali nama spesies dan simbol],maksimal 3 baris, spasi 1,5, posisi *center*)



Diajukan dalam rangka memenuhi salah satu syarat

Guna melakukan penelitian tesis

Oleh :

Nama

NPM :

Konsentrasi :

(Times New Roman, ukuran 12, cetak tebal)

**PROGRAM STUDI MAGISTER HUKUM  
FAKULTAS HUKUM  
UNIVERSITAS PROF. DR. HAZAIRIN. SH  
BENGKULU  
20XX**

(Times New Roman, ukuran 14 cetak tebal)

Lampiran 5 : Format Lembar persetujuan dan pengesahan proposal tesis

## PERSETUJUAN DAN PENGESAHAN

Judul Proposal Tesis :

Nama :

NPM :

**Disetujui oleh**

Pembimbing I

Pembimbing II

.....

.....

Mengetahui

Dr.Ashibly.SH.,MH  
Ketua Program Studi

Lampiran 6 : Format Halaman Sampul Luar Tesis

**JUDUL**

(Times New Roman 14, cetak tebal, kapital [kecuali nama spesies dan simbol],maksimal 3 baris, spasi 1,5, posisi *center*)

**TESIS**



Oleh :

Nama

NPM :

Konsentrasi :

(Times New Roman, ukuran 12, cetak tebal)

**PROGRAM STUDI MAGISTER HUKUM  
FAKULTAS HUKUM  
UNIVERSITAS PROF. DR. HAZAIRIN, SH  
BENGKULU  
20XX**

(Times New Roman, ukuran 14 cetak tebal)

## **JUDUL**

(Times New Roman 14, cetak tebal, kapital [kecuali nama spesies dan simbol],maksimal 3 baris, spasi 1,5, posisi *center*)



## **TESIS**

sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Magister Hukum  
pada Program Studi Magister Hukum

Oleh :

Nama

NPM :

Konsentrasi :

(Times New Roman, ukuran 12, cetak tebal)

**PROGRAM STUDI MAGISTER HUKUM**  
**FAKULTAS HUKUM**  
**UNIVERSITAS PROF. DR. HAZAIRIN, SH**  
**BENGKULU**  
**20XX**

(Times New Roman, ukuran 14 cetak tebal)

Lampiran 8 : Format Lembar Persetujuan dan Pengesahan Tesis

**PERSETUJUAN DAN PENGESAHAN**

Judul Tesis :

Nama :

NPM :

Telah diperiksa dan disetujui oleh Dosen Pembimbing untuk diajukan ke  
Dewan Penguji dalam ujian tesis

Pembimbing I

Pembimbing II

.....

.....

Mengetahui

Dr.Ashibly.SH.,MH  
Ketua Program Studi

Lampiran 9 : Format Lembar Pengesahan Ujian Tesis

**JUDUL TESIS**

Nama :

NPM :

Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji  
Pada tanggal .....dan dinyatakan.....

**TIM PENGUJI**

Nama : ( ttd )  
Ketua

Nama : ( ttd )  
Anggota

Nama : ( ttd )  
Anggota

Mengetahui

Dr.Ashibly.SH.,MH  
Ketua Program Studi

Lampiran 10 : Format Lembar Pernyataan

**PERNYATAAN TESIS DAN SUMBER INFORMASI  
SERTA PENGALIHAN HAK CIPTA**

Dengan ini saya menyatakan bahwa tesis yang berjudul .....adalah benar karya saya dengan arahan dari komisi pembimbing dan belum diajukan dalam bentuk apa pun kepada perguruan tinggi mana pun. Sumber informasi yang berasal atau dikutip dari karya yang diterbitkan maupun tidak diterbitkan dari penulis lain telah disebutkan dalam teks dan dicantumkan dalam Daftar Pustaka di bagian akhir tesis ini.

Selanjutnya dengan ini menyatakan bahwa saya menyetujui dan memberikan izin kepada Fakultas Hukum Prodi Magister Hukum Unihaz untuk:

1. Memberikan hak bebas royalti kepada Fakultas Hukum Prodi Magister Hukum Unihaz atas penulisan karya ilmiah saya, demi pengembangan ilmu pengetahuan;
2. Memberikan hak menyimpan, mengalih mediakan/mengalih formatkan dan mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), mendistribusikannya, serta menampilkannya dalam bentuk *softcopy* untuk kepentingan akademis kepada Fakultas Hukum Prodi Magister Hukum Unihaz, tanpa perlu meminta izin dari saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta (hak moral).
3. Bersedia dan menjamin untuk menanggung secara pribadi tanpa melibatkan pihak Fakultas Hukum Prodi Magister Hukum Unihaz dari semua bentuk tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran hak cipta dalam karya ilmiah ini.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan semoga dapat digunakan sebagaimana semestinya.

Bengkulu, Bulan 20XX

Materai Rp.10.000

Nama  
NPM

## Lampiran 11: Contoh Motto dan Persembahan

### *Motto :*

Sungguh bersama kesukaran dan keringanan, karena itu bila kau telah selesai (mengerjakan yang lain). Dan kepada Tuhan, berharaplah. (Q.S Al Insyirah : 6-8)

### *Persembahan :*

Tesis ini penulis persembahkan untuk :

1. Allah, SWT sebagai wujud rasa syukur atas ilmu yang Allah SWT berikan kepadaku
2. Orangtua Penulis
3. Teman-teman Magister Hukum Fakultas Hukum Unihaz
4. Almamater Unihaz



## **PRAKATA**

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Allah *subhanahu wa ta'ala* atas segala karunia-Nya sehingga karya ilmiah ini berhasil diselesaikan. Tema yang dipilih dalam penelitian yang dilaksanakan sejak bulan Maret 2019 ini ialah Perlindungan Hukum Terhadap Para Pihak Yang Dirugikan Dalam Perjanjian Jual Beli Secara Elektronik Dikaitkan dengan Prinsip Restitusi.

Terima kasih penulis ucapkan kepada Ibu Dr.Laily Ratna.SH.,MH dan Bapak Dr.Ashibly.SH.,MH selaku pembimbing yang telah banyak memberi masukan dan saran dalam penulisan tesis ini.

Di samping itu, penghargaan penulis sampaikan para pihak yang telah membantu selama pengumpulan data. Ungkapanterima kasih juga disampaikan kepada ayah, ibu, serta seluruh keluarga, atas segala doa dan kasih sayangnya.

Semoga karya ilmiah ini bermanfaat.

Bengkulu, Juni 2023

**Penulis**

## ABSTRAK

Mariano. Pelaksanaan Perjanjian Kerja dst. Dibimbing oleh Dr.Laily Ratna.SH.,MH dan Dr.Ashibly.SH.,MH.

Hukum selalu dijadikan landasan setiap kegiatan dalam lini kehidupan, khususnya hukum perjanjian sebagai bingkai setiap aktifitas ekonomi. Pasalnya kegiatan sehari-hari, setiap orang tidak lepas dari kegiatan perjanjian. Misalnya perjanjian kerja, yang mana setiap orang membutuhkan kerja untuk mencukupi kebutuhan sehari-hari. Syarat sah perjanjian kerja diatur dalam Pasal Pasal 52 ayat (1) Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (UU Ketenagakerjaan) yang mengadopsi dari Pasal 1320 *Burgerlijk Wetboek* (BW) yang mengatur perjanjian secara umum. Perbedaan dasar normatif antara perjanjian kerja dan perjanjian secara umum adalah objek perjanjian atau frasa “pekerjaan yang diperjanjikan”. Pekerjaan yang diperjanjikan tidak boleh bertentangan dengan ketertiban umum, kesusilaan, dan Undang-undang. Frasa “tidak bertentangan dengan ketertiban umum “ menimbulkan problema normatif yakni kekaburan norma atau ketidakpastian hukum. Metodologi penelitian yang dipakai tesis ini adalah penelitian yuridis normative, dengan menggunakan bentuk pendekatan peraturan perundangan-undangan (*statute approach*) dan pendekatan konseptual (*conceptual approach*). Hasil penelitian ini bahwa pekerjaan yang diperjanjikan tidak bertentangan dengan ketertiban umum berkarakteristik tidak diskriminatif, tidak menyimpang terhadap aturan Negara, tidak menghalangi akses pelayanan publik, tidak menimbulkan stabilitas layanan publik. Apabila ketentuan ini dilanggar atau perjanjian kerja bertentangan dengan ketertiban umum maka perjanjian kerja tersebut batal demi hukum.

Kata Kunci: Asas, Ketertiban Umum, Perjanjian Kerja

## ABSTRACT

*STUDENT NAME. Title of Thesis. Supervised by NAME of 1<sup>st</sup> SUPERVISOR and NAME of 2<sup>nd</sup> SUPERVISOR.*

Narasi dalam bahasa inggris.

Keywords: ditulis dalam bahasa Inggris, disusun berdasarkan abjad, maksimum lima kata atau frasa.

Lampiran 14 : Contoh Daftar Isi

**Halaman Sampul Luar**

**Halaman Sampul Dalam**

<b>Lembar Persetujuan dan Pengesahan</b> .....	<b>i</b>
<b>Lembar Pengesahan Sidang Tesis</b> .....	<b>ii</b>
<b>Surat Pernyataan</b> .....	<b>iii</b>
<b>Motto dan Persembahan (jika ada)</b> .....	<b>iv</b>
<b>Prakata</b> .....	<b>v</b>
<b>Abstrak dalam Bahasa Indonesia</b> .....	<b>vi</b>
<b>Abstract dalam Bahasa Inggris</b> .....	<b>vii</b>
<b>Daftar Isi</b> .....	<b>viii</b>
<b>Daftar Singkatan (jika ada)</b> .....	<b>ix</b>
<b>Daftar Gambar (jika ada)</b> .....	<b>x</b>
<b>Daftar Tabel (Jika ada)</b> .....	<b>xi</b>
<b>Daftar Lampiran (jika ada)</b> .....	<b>xii</b>

**BAB I PENDAHULUAN**

A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah.....	10
C. Tujuan Penelitian.....	11
D. Kegunaan Penelitian.....	12
E. Kerangka Pemikiran.....	13

**BAB II TINJAUAN PUSTAKA**

**BAB III METODE PENELITIAN**

**BAB IV HASIL PENELITIAN & PEMBAHASAN**

1. Rumusan Masalah 1.....	70
2. Rumusan Masalah 2.....	100

## BAB V PENUTUP

A. Simpulan..... 120

B. Saran..... 121

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

RIWAYAT HIDUP

Lampiran 15 : Kartu Kendali Bimbingan



**UNIVERSITAS PROF. DR. HAZAIRIN, SH**  
**FAKULTAS HUKUM**  
**PROGRAM STUDI MAGISTER HUKUM**

Jl. Jendral Ahmad Yani No. 1, Bengkulu 38115  
Telp. (0736) 21536, Telp/Fax (0736) 20956

**KARTU KENDALI BIMBINGAN**

**Nama Mahasiswa** :

**NPM** :

**Program Studi** :

**Nama Dosen Pembimbing 1:**

**Nama Dosen Pembimbing II:**

**JUDUL TESIS**

.....  
....

<b>Tanggal Konsultasi</b>	<b>Sub Pokok Bahasan</b>	<b>Saran</b>	<b>Tanggal Kembali</b>	<b>Paraf</b>

Mengetahui  
Dosen Pembimbing

(.....)

Lampiran 16 : Formulir Pengajuan Seminar Proposal/ Ujian Tesis

Kepada Yth.  
Ketua Program Studi  
Magister Hukum  
Fakultas Hukum  
Universitas Prof. Dr. Hazairin, SH  
di  
Bengkulu

Perihal:

Rekomendasi

Dengan hormat,

Berdasarkan hasil bimbingan kami, tentang Seminar Proposal/Ujian Tugas Akhir\* mahasiswa, dengan ini kami mengusulkan kepada Ketua Program Studi Magister Hukum agar mahasiswa:

Nama :  
NPM :  
Judul :

dapat mengikuti Seminar Proposal/Ujian Tugas Akhir\* yang diselenggarakan oleh Program Studi Magister Hukum Fakultas Hukum Universitas Prof. Dr. Hazairin, SH.

Demikian rekomendasi ini, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.

Hormat kami,

Pembimbing I

Pembimbing II

.....

.....

*\*coret yang tidak perlu*



Lampiran 18 : Riwayat Hidup

**RIWAYAT HIDUP**

**A. DATA PRIBADI**

Nama Lengkap :  
 Tempat,Tanggal Lahir :  
 Jenis Kelamin :  
 Kewarganegaraan :  
 Agama :  
 Pekerjaan :  
 Status Perkawinan :  
 Alamat Domisili :  
 No Hp :  
 Email :

**B. DATA PENDIDIKAN**

NO	PENDIDIKAN FORMAL	TAHUN MASUK	TAHUN TAMAT

**C. PRESTASI**

NO	AKADEMIK	TAHUN	TINGKAT
			<i>Lokal/Nasional/Internasional</i>
NO	NON AKADEMIK	TAHUN	TINGKAT
			<i>Lokal/Nasional/Internasional</i>



## Lampiran 19 : Tata Tertib dan Ketentuan Ujian Tesis

### A. Tata Tertib Bagi Mahasiswa yang Ujian

1. Wajib menyiapkan peralatan dan materi ujian sudah disiapkan 10 menit sebelum ujian dimulai.
2. Wajib bersikap sopan dan santun terhadap dewan penguji dan partisipan
3. Wajib menjawab pertanyaan yang diajukan dewan penguji dengan dasar yang ilmiah.
4. Dilarang meninggalkan ruangan ujian, kecuali seijin dewan penguji.
5. Tidak diperbolehkan mengaktifkan handphone
6. Dilarang memberikan hadiah dalam bentuk apapun kepada dewan penguji berkaitan dengan pelaksanaan ujian tesis mahasiswa.
7. Mengenakan baju standar: Bagi wanita: Memakai jas almamater, kemeja polos, sepatu hitam tertutup (bukan sepatu sandal) dan rok dasar berwarna gelap dibawah lutut (bukan rok jeans)
8. Bagi pria: Memakai jas almamater, kemeja polos, dasi, sepatu hitam (bukan sepatusandal) dan celana panjang dasar berwarna gelap (bukan celana jeans)

### B. Bagi Partisipan

1. Wajib menjaga ketenangan selama ujian berlangsung.
2. Mengenakan jas almamater.
3. Dilarang mengaktifkan handphone.
4. Dilarang membuat dokumentasi pelaksanaan ujian dalam bentuk gambar, video, dan atau rekaman suara.
5. Sanksi Mahasiswa yang melanggar tata tertib ini dikenakan sanksi tidak lulus ujian bagi mahasiswa yang diuji, dikeluarkan dari ruang ujian bagi partisipan.
6. Konsekuensi Tiap mahasiswa dengan sendirinya dianggap mengetahui tata tertib ini.

