

PEDOMAN PENULISAN TESIS

**PROGRAM STUDI MAGISTER ILMU HUKUM
PROGRAM STUDI MAGISTER KENOTARIATAN**



**FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS HASANUDDIN**

2015

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, karena atas limpahan rahmat-Nya sehingga penyusunan Buku Pedoman Penulisan Tesis Program Studi Magister pada Fakultas Hukum Universitas Hasanuddin telah dapat dirampungkan.

Buku Pedoman Penulisan Tesis ini merupakan dokumen mutu yang menjadi standar dalam sistem penjaminan mutu penyelenggaraan Program Studi Program Magister pada Fakultas Hukum Universitas Hasanuddin. Pedoman ini dibuat dalam rangka memberikan dasar penulisan hukum tesis, agar tercipta keseragaman bentuk atau teknis dan membimbing kepada pola berfikir yang runtun dan sistematis bagi mahasiswa. Hal ini sebagai konsekuensi dari suatu karya ilmiah bahwa penelitian yang baik adalah penelitian yang secara metodologis dapat dipahami oleh kolega tentang langkah-langkah dalam mendesain sampai kepada pengambilan kesimpulan penelitian.

Buku ini tidak bermaksud menyeragamkan pemikiran terhadap berbagai pendapat dalam penulisan hukum, akan tetapi lebih bersifat memberikan pegangan agar terdapat suatu standar tertentu, sehingga dimaksudkan dapat menjadi pegangan pembimbing dan mahasiswa dalam menulis tesis.

Dalam kesempatan ini disampaikan banyak terima kasih kepada Rektor Universitas Hasanuddin, Direktur Program Pascasarjana Universitas Hasanuddin, yang telah memberikan fasilitas dan bantuan, serta Gugus Penjaminan Mutu Fakultas Hukum Universitas Hasanuddin atas kinerjanya yang baik sehingga Buku Pedoman ini dapat diselesaikan.

Akhirnya semoga buku pedoman ini bermanfaat, dan tentunya bahwa setiap manfaat dari buku ini adalah kebajikan kita semua.

Makassar, Oktober 2015



Prof. Dr. Farida Patittingi, S.H., M.Hum.
NIP. 19671231 199103 2 002

TIM PENYUSUN
PEDOMAN PENULISAN TESIS
PROGRAM STUDI
MAGISTER ILMU HUKUM
MAGISTER KENOTARIATAN

- Penanggung Jawab : Prof. Dr. Farida Patittingi, S.H., M.Hum.
- Pengarah : 1. Prof. Dr. Ahmadi Miru, S.H., M.H.
2. Dr. Syamsuddin Muchtar, S.H., M.H.
3. Dr. Hamzah Halim, S.H., M.H.
- Ketua : Prof. Dr. Aminuddin Ilmar, S.H., M.H.
- Sekretaris : Dr. Maskun, S.H., LL.M.
- Anggota : 1. Prof. Dr. A. Pangerang Moenta, S.H., M.H.
2. Dr. Nurfaidah Said, S.H., M.H., M.Si.
3. Dr. Iin Karita Sakharina, S.H., MA.
4. Kahar Lahae, S.H., M.Hum.
5. Muhammad Ilham Arisaputra, S.H., M.Kn.
6. Marwah, S.H., M.H.
5. Kamaruddin DM., S.TP.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
TIM PENYUSUN	iii
DAFTAR ISI	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Pengertian	1
B. Tujuan Penulisan	1
C. Materi Penulisan	1
D. Kedudukan dan Bobot	1
BAB II PROSEDUR ADMINISTRASI AKADEMIK DALAM PENYUSUNAN TESIS	2
A. Persyaratan	2
B. Pengajuan Judul	2
C. Dosen Pembimbing	3
1. Syarat Dosen Pembimbing	3
2. Tanggung Jawab Pembimbing	4
3. Penggantian Dosen Pembimbing	4
D. Proses Pembimbingan	5
E. Penyusunan Proposal/Usulan Penelitian	6
F. Seminar Proposal	6
G. Pelaksanaan Penelitian	8
H. Seminar Hasil Penelitian	9
1. Persyaratan Seminar	9
2. Prosedur Seminar	10
3. Pelaksanaan Seminar	11
BAB III UJIAN AKHIR MAGISTER	12
A. Persyaratan Ujian	12
B. Prosedur Ujian	12
C. Pelaksanaan Ujian	13
D. Penyerahan Tesis	14
E. Sanksi	14
F. Sistem Penilaian	15
BAB IV SISTEMATIKA PENULISAN PROPOSAL	17
A. Sistimatika Proposal	17
B. Bagian Awal Proposal	17
1. Halaman Judul / Cover Proposal	17
2. Halaman Persetujuan	18
3. Halaman Daftar Isi	18

C. Bagian Isi Proposal	19
1. Latar Belakang	19
2. Rumusan Masalah	19
3. Tujuan Penelitian	20
4. Manfaat Penelitian	20
5. Orisinalitas Penelitian	20
6. Tinjauan Pustaka / Kerangka Konsep	20
7. Metode Penelitian	21
D. Bagian Akhir Proposal	25
1. Daftar Pustaka	25
2. Lampiran (Jika Ada)	25
BAB V. SISTEMATIKA PENULISAN TESIS	26
A. Sistematika Tesis	26
B. Bagian Awal Tesis	26
1. Halaman Judul / Cover	26
2. Halaman Judul (bagian dalam)	27
3. Halaman Persetujuan Pembimbing	27
4. Halaman Pernyataan Keaslian Tulisan	28
5. Ucapan Terima Kasih	28
6. Abstrak	28
7. Daftar Isi	28
8. Daftar Gambar (Jika Ada)	29
9. Daftar Tabel (Jika Ada)	29
C. Bagian Isi Tesis	29
1. Bab I Pendahuluan	29
2. Bab II Tinjauan Pustaka/Kerangka Konsep	31
3. Bab III Metode Penelitian	32
4. Bab IV Hasil Penelitian dan Pembahasan	35
5. Bab V Penutup	35
D. Bagian Akhir Tesis	36
1. Daftar Pustaka	36
2. Lampiran (Jika Ada)	36
BAB VI TATA CARA PENULISAN	37
A. Bahasa	37
B. Rujukan	37
C. Konvensi Naskah dan Pengetikan	37
D. Penulisan Kutipan	40
E. Catatan Kaki/ <i>Footnote</i>	42
F. Bentuk / Contoh Penulisan Catatan Kaki	45
G. Singkatan-Singkatan Dalam Catatan Kaki	47

H. Contoh Penggunaan Singkatan Dalam Catatan Kaki	49
I. Daftar Pustaka	50
J. Bahasa	51
K. Lain-Lain	52

LAMPIRAN

Lampiran I

1. Cover Proposal Tesis
2. Halaman Judul Proposal Tesis
3. Halaman Persetujuan Komisi Penasehat
4. Pernyataan Keaslian
5. Daftar Isi Proposal Tesis

Lampiran II

1. Cover Seminar Hasil Penelitian dan Ujian Akhir Magister (Tutup)
2. Halaman Judul Tesis
3. Halaman Persetujuan Komisi Penasehat (Seminar Hasil Penelitian dan Ujian Akhir Magister)
4. Pernyataan Keaslian Tesis
5. Ucapan Terima Kasih
6. Daftar Isi Tesis

BAB I

PENDAHULUAN

A. Pengertian

Tesis di bidang Ilmu Hukum, adalah karya tulis akademik yang disusun oleh mahasiswa berdasarkan penelitian hukum untuk membahas permasalahan hukum dan pemecahannya dengan menggunakan kaidah hukum yang relevan untuk memenuhi persyaratan memperoleh gelar Magister Kenotariatan. Tesis diharapkan agar dapat memberikan sumbangan kepada khasanah ilmu pengetahuan berupa pemecahan masalah.

B. Tujuan Penulisan

Penulisan tesis bertujuan meningkatkan pemahaman dan kemampuan mahasiswa dalam penyusunan karya tulis ilmiah di bidang hukum. Dalam rangka pencapaian tujuan ini, mahasiswa akan memperoleh pemahaman dan kemampuan untuk:

- a. Melakukan studi normatif, studi empiris, maupun sosio legal di bidang ilmu hukum atau bidang ilmu hukum kenotariatan.
- b. Mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menginterpretasi masalah hukum tertentu dengan menggunakan teori hukum, dalam rangka menjawab permasalahan hukum yang ada, baik secara normatif maupun empiris.
- c. Mengkaji permasalahan hukum sekaligus melahirkan pemikiran alternatif pemecahan atau penyelesaiannya.
- d. Merencanakan, mempersiapkan, melaksanakan, dan menyusun laporan.

C. Materi Penulisan

Materi tesis diangkat dari isu hukum yang aktual atau kontemporer di bidang ilmu hukum, khususnya yang berkembang dalam bidang keilmuan hukum atau bagian ilmu hukum masing-masing.

D. Kedudukan dan Bobot

Kedudukan tesis merupakan mata kuliah Wajib dengan bobot 6 (enam) sks.

BAB II

PROSEDUR ADMINISTRASI AKADEMIK DALAM PENYUSUNAN TESIS

A. Persyaratan

Untuk memprogramkan mata kuliah Tugas Akhir Tesis mahasiswa harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Telah melunasi uang SPP dan kewajiban lainnya sampai pada semester yang bersangkutan memprogramkan tesis;
- b. Mahasiswa berstatus aktif;
- c. Mata kuliah Tugas Akhir Tesis diprogramkan mulai semester 3;
- d. IP Kumulatif sama atau lebih besar dari 3,00;
- e. Telah menempuh mata kuliah Metode Penelitian Hukum.

B. Pengajuan Judul

1. Mahasiswa telah memprogramkan mata kuliah tesis pada kartu rencana studi (KRS) dengan persetujuan Dosen Pembimbing Akademik (PA).
2. Dalam jangka waktu 1 (satu) minggu setelah pengisian KRS, mahasiswa yang bersangkutan dapat mengajukan judul tesis.
3. Topik usulan penelitian mahasiswa program magister diajukan pada awal semester tiga setelah evaluasi dua semester pertama.
4. Topik usulan penelitian mahasiswa diajukan sebanyak 3 (tiga) topik dalam bentuk *hard copy* yang disampaikan melalui bagian akademik program magister. Topik usulan penelitian mahasiswa dibuat dengan memuat hal-hal sebagai berikut:
 - a. Judul
 - b. Latar Belakang Masalah
 - c. Rumusan Masalah
 - d. Tinjauan Kepustakaan
 - e. Metode Penelitian

f. Daftar Bacaan

5. Semua topik usulan penelitian yang diajukan mahasiswa dinilai dan ditentukan layak atau tidaknya untuk dilanjutkan ke Kelompok Kerja Dosen (KKD) Program Studi Magister. KKD yang dimaksud diangkat berdasarkan surat keputusan dekan.
6. KKD menilai kelayakan judul yang bersangkutan dan mengusulkan calon Komisi Penasehat dan Komisi Penilai dengan mempertimbangkan kompetensi, pelaksanaan tanggung jawab, dan distribusi penugasan.
7. Judul, Komisi Penasehat, dan Komisi Penilai yang telah disetujui selanjutnya diregistrasikan pada bagian Akademik. Sejak saat itu proses penulisan tesis dimulai.
8. Komisi Penasihat dan Komisi Penilai ditetapkan dengan Keputusan Dekan.
9. Mahasiswa yang tidak melakukan pembimbingan 6 bulan sejak diterimanya judul, wajib mengajukan judul baru.

C. Dosen Pembimbing

1. Syarat Dosen Pembimbing

- a. Dosen pembimbing (Komisi Penasehat) adalah Dosen Tetap pada Program Studi Magister pada Fakultas Hukum Universitas Hasanuddin.
- b. Dosen Pembimbing (Komisi Penasehat) ditetapkan Keputusan Dekan Fakultas Hukum Unhas, terdiri atas Penasehat Utama dan Penasehat Anggota.
- c. Penasihat utama adalah tenaga akademik dengan jabatan Guru Besar bergelar doktor atau Doktor dengan jabatan Akademik Lektor Kepala dalam bidang ilmu yang sesuai dengan topik penelitian mahasiswa;

- d. Penasihat anggota adalah pendamping penasihat utama yaitu tenaga akademik berkualifikasi guru besar dan atau minimal Lektor bergelar doktor (S3) yang memiliki kompetensi di bidang ilmu yang relevan dengan penelitian mahasiswa.
- e. Setiap dosen yang berhak membimbing hanya diperbolehkan membimbing paling banyak 12 bimbingan yang sedang berlangsung.
- f. Di luar persyaratan umum tersebut Dekan dapat menyetujui/ menetapkan dosen lain berdasarkan pertimbangan Ketua Program Studi melalui pertimbangan-pertimbangan akademis.

2. Tanggung Jawab Dosen Pembimbing

- a. Beban bagi seorang dosen pembimbing ditetapkan sebanyak-banyaknya 6 (enam) mahasiswa setiap semester.
- b. Pembimbing Tesis adalah dosen yang bertugas membimbing, mencari solusi dan mengarahkan:
 - 1) Tugas dan tanggung jawab pembimbing 1 pada substansi dan metode penelitian.
 - 2) Tugas dan tanggung jawab Pembimbing 2 pada sistematika penulisan tesis.
- c. Mengatur waktu bimbingan dengan mempertimbangkan kesempatan masing-masing sehingga waktu penulisan tesis yang tersedia dapat dimanfaatkan secara efektif dan efisien.
- d. Pembimbing bertanggung jawab terhadap pembimbingan sampai dengan mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan lulus dan atau selesai memperbaiki tesisnya, serta tugas lain yang berkaitan dengan pembuatan tesis, misal: membuat resume tesis dalam format Jurnal, mengesahkan pemberkasan naskah Tesis untuk dijilid dan di dokumentasikan.

3. Penggantian Dosen Pembimbing

Dosen pembimbing dapat diganti dalam hal Pembimbing tidak dapat melanjutkan tugas pembimbingan disebabkan:

- a. Meninggal Dunia
- b. Kesehatan tidak memungkinkan.
- c. Mengundurkan diri.

D. Proses Pembimbingan

1. Pada dasarnya proses pembimbingan penulisan Tesis dimulai sejak judul dan penetapan dosen pembimbing telah disahkan oleh Dekan;
2. Proses pembimbingan diawali dengan penyusunan Proposal Tesis sesuai format dan semua kegiatan pembimbingan dicatat dalam Daftar Konsultasi Penulisan Tesis oleh Dosen Pembimbing yang memuat tanggal, uraian materi konsultasi, dan ditandatangani oleh dosen pembimbing;
3. Dalam proses pembimbingan mahasiswa wajib mengisi Daftar Konsultasi Penulisan yang merupakan dasar evaluasi proses pembimbingan, dan ditandatangani dosen pembimbing pada setiap konsultasi;
4. Apabila proses pembimbingan belum selesai dalam waktu satu semester, pada semester berikutnya mata kuliah tesis harus diprogramkan kembali dalam KRS;
5. Proses Pembimbingan dilakukan selama paling lama 2 (dua) semester;
6. Proses pembimbingan berakhir pada saat pembimbing memberikan persetujuan tertulis pada naskah penulisan tesis yang dinyatakan lulus ujian dan telah diperbaiki sebagaimana mestinya;
7. Bimbingan dilakukan di kampus atau di tempat yang telah disepakati bersama (antara pembimbing dan Mahasiswa);
8. Naskah bimbingan dapat berupa *print out* atau digital;
9. Proses bimbingan diusahakan berjalan secara efisien dan efektif;

10. Proses pembimbingan diharuskan memperhatikan kualitas akademik dan kemampuan Mahasiswa, dengan harapan tesis dapat selesai tepat waktu.
11. Mahasiswa diwajibkan melaporkan perkembangan penulisan Tesis kepada Ketua Program Studi yang diketahui oleh Pembimbing (Ketua Penasehat), setiap 3 (tiga) bulan.

E. Penyusunan Proposal / Usulan Penelitian

1. Mahasiswa menyerahkan Surat Keputusan Dekan tentang Komisi Penasehat kepada pembimbing (Komisi Penasehat) segera setelah Surat Keputusan diterbitkan.
2. Penyusunan proposal/usulan penelitian dilakukan setelah judul, permasalahan dan metode penelitian disetujui oleh pembimbing.
3. Pembimbingan proposal paling lama 3 (tiga bulan) sejak SK diterima oleh Komisi Penasehat.

F. Seminar Proposal

1. Panitia seminar usulan penelitian adalah tim yang dibentuk untuk menilai seminar usulan penelitian yang terdiri atas penasihat utama sebagai ketua, penasihat anggota sebagai sekretaris, dan tiga orang anggota penilai yang berkualifikasi guru besar atau doktor dalam bidang ilmu yang relevan dengan topik usulan penelitian.
2. Seminar proposal dilaksanakan untuk mendapatkan masukan dari para dosen penguji / Komisi Penilai.
3. Untuk dapat mengikuti ujian proposal, mahasiswa harus lolos evaluasi dua semester pertama, termasuk melulusi matakuliah Metode Penelitian Hukum.
4. Mengikuti seminar yang sama sekurang-kurangnya 10 kali di kelompok ilmunya dan lima kali di kelompok ilmu lainnya.

5. Mahasiswa dapat melaksanakan seminar proposal penelitian paling cepat pada semester tiga.
6. Sebelum diujikan, usulan penelitian terlebih dahulu harus disetujui oleh para komisi penasehat yang bersangkutan.
7. Waktu ujian usulan penelitian ditentukan setelah mendapat konfirmasi kesediaan pembimbing dan dosen penelaah untuk menghadiri ujian.
8. Penetapan waktu seminar proposal penelitian ditetapkan oleh Ketua Program Studi atas usulan Pembimbing/Komisi Penasehat.
9. Untuk memudahkan para pembimbing dan penilai mempersiapkan diri, maka undangan ujian disertai naskah proposal mahasiswa yang bersangkutan, sudah harus diterima oleh komisi penasehat dan penilai, selambat-lambatnya 5 (lima) hari sebelum pelaksanaan ujian.
10. Materi presentasi dibuat dalam bentuk *power-point* dengan menggunakan proyektor LCD.
11. Ujian proposal hanya dapat dilaksanakan apabila dihadiri oleh Pembimbing 1 (satu).
12. Pelaksanaan ujian proposal harus dihadiri oleh Ketua, Sekretaris, dan 3 (tiga) anggota Penguji; atau dihadiri oleh Ketua, Sekretaris dan 2 (dua) anggota Penguji; atau dihadiri oleh Ketua, dan 3 anggota Penguji.
13. Ujian proposal dipimpin oleh Pembimbing 1 sebagai Ketua.
14. Seminar proposal penelitian dilaksanakan paling lama 120 menit, yang terdiri atas: (a) 20 menit untuk presentasi; (b) 45 menit kesempatan diskusi dengan peserta lainnya; (c) 45 menit kesempatan bagi dosen dan penilai; dan (d) 10 menit untuk rapat evaluasi dan tim penguji.
15. Ujian proposal merekomendasikan masukan bagi mahasiswa dalam melaksanakan penelitian untuk penyusunan tesis yang bersangkutan;
16. Jika semua anggota tim penguji memberikan nilai paling kurang 70, maka mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan lulus.

17. Jika ada salah satu anggota tim penguji memberikan nilai kurang dari 70, maka penentuan kelulusan mahasiswa yang bersangkutan harus dirapatkan oleh tim penguji.
18. Hasil ujian proposal dicantumkan dalam dengan berita acara ujian yang ditandatangani oleh dosen penelaah/penguji.
19. Judul proposal yang disetujui dalam ujian proposal/usulan penelitian dicatat dalam daftar registrasi judul tesis pada Bagian Akademik.
20. Permohonan izin penelitian diajukan kepada bagian akademik dengan melampirkan lembar persetujuan proposal yang telah ditandatangani dosen pembimbing.
21. Bagi mahasiswa yang tidak lulus dalam seminar usulan penelitian ini harus mengajukan lagi Topik usulan penelitian dan memulai kembali proses dari awal.
22. Bagi mahasiswa yang tidak lulus diberi kesempatan mengulang sekali lagi dalam tenggang waktu paling lama tiga bulan atas biaya sendiri.
23. Seminar ulang yang tidak dilaksanakan dalam tenggang waktu tersebut (point e) dinyatakan tidak lulus.

G. Pelaksanaan Penelitian

1. Mahasiswa dapat melaksanakan penelitian jika telah lulus seminar proposal penelitian dan telah disetujui oleh komisi penasehat.
2. Proses Penelitian harus dilaksanakan oleh mahasiswa yang bersangkutan paling lambat dua bulan setelah seminar proposal penelitian, dan jika melebihi waktu yang ditetapkan, seminar harus diulang dengan biaya sendiri.
3. Penelitian dilaksanakan secara sistematis dan berkesinambungan dengan arahan Komisi Penasehat yang dibuktikan dengan Kartu Konsultasi.

4. Selama melaksanakan penelitian, mahasiswa diwajibkan menyampaikan perkembangan penelitian kepada Komisi Penasehat setiap periode tertentu yang telah disepakati antara Komisi Penasehat dengan mahasiswa.

H. Seminar Hasil Penelitian

1. Persyaratan Seminar

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa pada Program Magister Fakultas Hukum Universitas Hasanuddin.
- b. Telah melulusi seluruh mata kuliah.
- c. Naskah Tesis telah disetujui oleh Komisi Penasehat dan dibuktikan dengan kartu control.
- d. Telah mengikuti seminar yang sama sekurang-kurangnya 10 kali di kelompok ilmunya dan 5 kali di kelompok ilmu lainnya, setelah seminar usulan penelitian mahasiswa yang bersangkutan.
- e. Seminar hasil penelitian dilaksanakan paling cepat 2 bulan setelah usulan penelitian dinyatakan diterima (lulus seminar usulan penelitian).
- f. Naskah tesis diserahkan oleh mahasiswa kepada panitia penilai selambat-lambatnya 5 (lima) hari sebelum seminar.
- g. Undangan seminar hasil penelitian ditandatangani dekan dan diserahkan kepada penasihat dan para penilai selambat-lambatnya lima hari sebelum seminar.
- h. Seminar dihadiri sekurang-kurangnya 80% dari jumlah tim penilai, yaitu dihadiri penasihat utama dan tiga penguji.
- i. Jumlah halaman bagian isi tesis (Bab IV) minimal 50 halaman.
- j. Menyerahkan kartu bimbingan (minimal ditandatangani lima kali).
- k. IPK minimal 3,00.
- l. Memprogramkan "Tesis" dalam KRS pada semester yang berjalan.

- m. Telah menyerahkan sertifikat lulus TOEFL.
- n. Membuat/menyiapkan bahan presentasi untuk ditayangkan pada waktu ujian tesis (PPT, dsb).

2. Prosedur Seminar

- a. Mahasiswa mengambil form persetujuan pembimbing dan penguji untuk mengikuti Seminar Hasil Penelitian ke bagian akademik dengan menyerahkan persyaratan akademik (transkrip nilai) dan administrasi (halaman pengesahan yang telah ditandatangani lengkap).
- b. Setelah mendapat persetujuan tanggal ujian dan dosen penguji dari pembimbing, mahasiswa mengembalikan form tersebut ke bagian akademik.
- c. Ketua Program Studi menetapkan Jadwal Pelaksanaan Seminar hasil penelitian yang memuat: Nama mahasiswa, waktu dan tempat ujian, serta susunan tim penguji.
- d. Seminar dilaksanakan jika undangan ujian dan berkas tesis telah diserahkan kepada penguji selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan ujian.
- e. Tim Penilai Seminar Hasil penelitian adalah Tim Penilai seminar proposal penelitian, anggota Tim Penilai tidak dapat diganti jika berhalangan.
- f. Bagian Akademik menyiapkan berita acara pelaksanaan Seminar untuk diisi dan disahkan oleh tim penilai.
- g. Seminar hasil penelitian diselenggarakan secara terbuka dan dapat dihadiri oleh dosen atau mahasiswa lain.
- h. Berita Acara Seminar hasil penelitian setelah diisi dan ditandatangani oleh Panitia Penilai diserahkan ke bagian akademik, untuk proses pencatatan dan dokumentasi.

3. Pelaksanaan Seminar

- a. Seminar dilaksanakan pada tempat dan waktu yang telah ditentukan oleh panitia Seminar.
- b. Pelaksanaan Seminar Hasil Penelitian harus dihadiri sekurang-kurangnya 80 %, yang terdiri atas: Ketua, Sekretaris, dan 3 (tiga) anggota Penilai; atau dihadiri oleh Ketua, Sekertaris dan 2 (dua) anggota Penilai; atau dihadiri oleh Ketua, dan 3 anggota Penilai.
- c. Seminar hasil penelitian dipandu oleh Ketua Komisi Penasehat Tesis sebagai Ketua.
- d. Seminar hasil penelitian diawali dengan presentasi paling lama 15 menit dan dapat menggunakan media teknologi informasi.
- e. Waktu seminar paling lama 120 menit, dengan alokasi waktu ditetapkan oleh Ketua Komisi Pembimbing.
- f. Setiap penilai seminar diberi waktu menguji antara 15-20 menit.
- g. Hasil Seminar Hasil Penelitian diputuskan oleh tim penilai pada saat pelaksanaan Seminar. Keputusan Tim Penilai berupa: diterima, diterima dengan perbaikan, dan tidak diterima.
- h. Hasil penelitian yang dinyatakan diterima tanpa perbaikan, mahasiswa dapat mengajukan permohonan ujian Tesis, paling cepat 2 (dua) minggu setelah seminar hasil penelitian.
- i. Hasil penelitian yang dinyatakan diterima dengan perbaikan, batas waktu perbaikan paling lama 2 bulan setelah Seminar.
- j. Bagi mahasiswa yang tidak lulus Seminar Hasil Penelitian, diberi kesempatan mengulang sekali lagi dalam tenggang waktu paling lama 3 (tiga) bulan atas biaya sendiri.
- k. Seminar ulang hasil penelitian yang tidak dilaksanakan dalam tenggang waktu 3 (tiga) bulan, dinyatakan tidak lulus.

BAB III

UJIAN AKHIR MAGISTER

A. Persyaratan Ujian

1. Izin ujian akhir magister dikeluarkan dan ditandatangani oleh Biro Administrasi Akademik Universitas Hasanuddin.
2. Ujian tesis dilaksanakan paling cepat 2 (dua) minggu setelah Seminar Hasi Penelitian.
3. Jumlah halaman bagian isi tesis (Bab IV) minimal 50 halaman.
4. Menyerahkan kartu bimbingan (minimal ditandatangani lima kali).
5. Telah melulusi matakuliah minimal 36 SKS.
6. IPK minimal 3,00.
7. Memprogramkan “Tesis” dalam KRS pada semester yang berjalan.
8. Telah menyerahkan sertifikat lulus TOEFL.
9. Telah meng-*submit* naskah publikasi pada Jurnal Internasional, dengan bukti submit yang sah dari pengelola Jurnal.
10. Membuat/menyiapkan bahan presentasi untuk ditayangkan pada waktu ujian tesis (Ppt, dsb).

B. Prosedur Ujian

1. Mahasiswa mengambil form persetujuan pembimbing dan penguji untuk mengikuti ujian Tesis ke bagian akademik dengan menyerahkan persyaratan akademik (transkrip nilai) dan administrasi (halaman pengesahan yang telah ditandatangani lengkap).
2. Setelah mendapat persetujuan tanggal ujian dan dosen penguji dari pembimbing, mahasiswa mengembalikan form tersebut ke bagian akademik.
3. Ketua Program Studi menetapkan Jadwal Pelaksanaan Ujian Tesis yang memuat: Nama mahasiswa, waktu dan tempat ujian, serta susunan tim

penguji.

4. Ujian dilaksanakan jika undangan ujian dan berkas tesis telah diserahkan kepada penguji selambat-lambatnya 2 hari sebelum pelaksanaan ujian.
5. Tim Penguji Tesis adalah Tim Penguji seminar proposal penelitian. Anggota penguji tidak dapat diganti jika berhalangan.
6. Bagian Akademik menyiapkan berita acara pelaksanaan ujian tesis untuk diisi dan disahkan oleh tim penguji.
7. Ujian Tesis diselenggarakan terbuka dan dapat dihadiri oleh dosen atau mahasiswa lain.
8. Berita Acara Ujian setelah diisi dan ditandatangani oleh Panitia Penguji diserahkan ke bagian akademik, untuk proses pencatatan dan dokumentasi.

C. Pelaksanaan Ujian

1. Waktu ujian 120 menit (oleh 5 penguji)
2. Ujian dilaksanakan pada tempat dan waktu yang telah ditentukan oleh panitia ujian.
3. Pelaksanaan Ujian Tesis harus dihadiri oleh Ketua, Sekretaris, dan 3 (tiga) anggota Penguji; atau dihadiri oleh Ketua, Sekertaris dan 2 (dua) anggota Penguji; atau dihadiri oleh Ketua, dan 3 anggota Penguji.
4. Sidang ujian dipandu oleh Dosen Pembimbing 1 Tesis sebagai ketua.
5. Ujian diawali dengan presentasi paling lama 15 menit dan dapat menggunakan media teknologi informasi.
6. Setiap penguji diberi waktu menguji antara 15-20 menit.
7. Hasil ujian diputuskan oleh tim penguji pada saat pelaksanaan ujian. Keputusan Tim Penguji berupa: lulus, lulus dengan perbaikan atau tidak lulus.
8. Nilai lulus untuk Ujian Tesis : A/A-/B+/B/B-.

9. Mahasiswa menandatangani pernyataan perbaikan Tesis.
10. Mahasiswa yang dinyatakan lulus dengan perbaikan, batas waktu perbaikan paling lama 1 (satu) bulan setelah ujian.
11. Bagi mahasiswa yang tidak lulus ujian magister diberi kesempatan mengulang sekali lagi dalam tenggang waktu paling lama tiga bulan dengan biaya sendiri.
12. Nilai tesis terdiri atas nilai seminar usulan penelitian dengan bobot 15%, nilai seminar hasil penelitian dengan bobot 25% dan nilai ujian akhir magister dengan bobot 60% (angka mutlak). Hasil gabungan dari angka mutlak dikonversi ke nilai huruf.
13. Tenggang waktu perbaikan tesis setelah dinyatakan lulus paling lama dua bulan yang ditandatangani dalam surat pernyataan.
14. Tesis ditandatangani oleh Komisi Penasehat, Ketua Program Studi dan Dekan Fakultas Hukum Unhas.

D. Penyerahan Tesis

1. Menyerahkan naskah tesis-lengkap *hard cover* sebanyak 3 (tiga) rangkap yang telah ditandatangani oleh Komisi Penasehat, Ketua Program Studi, dan Dekan Fakultas Hukum Unhas.
2. Membuat *resume tesis* dalam bentuk naskah jurnal dan minimal telah disubmite pada suatu pengelola jurnal.
3. Membuat *soft file* naskah tesis dalam CD yang terpisah.
4. Menyerahkan sebagian akademik: naskah tesis dan *soft file*, pada waktu yang telah ditentukan.
5. Tesis diserahkan selambat-lambatnya 2 bulan setelah ujian.

E. Sanksi

1. Mahasiswa yang tidak mengikuti bimbingan sesuai dengan ketentuan, dosen pembimbing berhak menolak memberikan persetujuan untuk ujian

tesis.

2. Naskah tesis yang terbukti plagiat, pada saat proses ujian, maka ujian dibatalkan, dan jika sudah diputuskan lulus maka kelulusan dapat dibatalkan.
3. Apabila sampai batas waktu yang ditentukan, revisi belum/tidak dilakukan, maka mahasiswa yang bersangkutan tidak dapat mengikuti wisuda pada periode berjalan.

F. Sistim Penilaian

1. Mahasiswa dinyatakan lulus ujian tesis apabila memperoleh rata-rata nilai dari penguji sekurang-kurangnya B atau memperoleh nilai sekurang-kurangnya 75 (tujuh puluh lima).
2. Bagi mahasiswa yang memperoleh rata-rata nilai kurang dari B atau memperoleh nilai kurang dari 75 (tujuh puluh lima), maka mahasiswa yang bersangkutan harus melakukan ujian ulang.
3. Batas penilaian antara angka 0 sampai dengan 100
4. Penilaian meliputi:

<i>Teknis Penulisan</i>	Penilaian teknis adalah penilaian terhadap cara/teknik penyusunan tesis dalam arti kesesuaian dengan Buku Pedoman	Bobot penilaian teknis sebesar 20%.
<i>Materi</i>	Penilaian materi meliputi isi atau kandungan tesis secara keseluruhan. Cara penilaian dilakukan berdasarkan hasil pembahasan menyeluruh tesis tersebut	Bobot penilaian materi sebesar 30%.
<i>Argumentasi</i>	Penilaian argumentasi adalah penilaian kemampuan mahasiswa dalam menjawab, memberikan alasan, mempertahankan pendapat dengan menunjuk bukti yang diajukan, sikap/etika ilmiah dalam menjawab pertanyaan secara sistematis dan logis, serta kelancaran maupun pencerminan penguasaan materi tesis	Bobot penilaian argumentasi sebesar 50%

5. Setiap penguji melakukan penilaian tersendiri pada formulir yang disediakan. Selanjutnya dipindahkan setelah dilakukan perhitungan (rekapitulasi) dengan mencari rata-rata nilai dari seluruh penguji ke formulir rekapitulasi.
6. Jika nilai yang diperoleh kurang dari 75 (tujuh puluh lima) mahasiswa dinyatakan tidak lulus dan diharuskan mengulang.
7. Perhitungan nilai tesis didasarkan pada kriteria sebagai berikut:

No	Nilai Angka	Nilai Huruf	Bobot/Nilai Absolut
1	≥ 86	A	4
2	81-85	A-	3.75
3	76-80	B+	3.50
4	71-75	B	3.00
5	<75	Tidak Lulus	Mengulang

BAB IV

SISTEMATIKA PENULISAN PROPOSAL

A. Sistematika Proposal

1. Bagian Awal
 - a. Halaman Judul
 - b. Halaman Persetujuan
 - c. Halaman Daftar Isi
2. Bagian Isi

BAB I PENDAHULUAN, berisi:

- a. Latar Belakang
- b. Rumusan Masalah
- c. Tujuan Penelitian
- d. Manfaat Penelitian
- e. Orisinalitas Penelitian

BAB II TINJAUAN PUSTAKA, berisi landasan teoritis penulisan tesis dan Kerangka Pikir penulisan tesis

BAB III METODE PENELITIAN, berisi tipe penelitian, lokasi penelitian, data atau bahan hukum yang digunakan, serta analisis data/bahan hukum.

3. Bagian Akhir
 - a. Daftar Pustaka
 - b. Lampiran jika ada

B. Bagian Awal Proposal

1. Halaman Judul/Cover Proposal

Halaman judul/Cover proposal yang akan diajukan untuk disidangkan dibuat dalam bentuk *soft cover* dengan jenis kertas *Buffalo* warna merah dan dijilid antero.

Halaman Judul mencantumkan Usulan Penelitian, Judul, Logo Universitas Hasanuddin, Nama Mahasiswa, Nomor Pokok Mahasiswa, Nama Program Studi, Nama Fakultas, Nama Universitas dan tahun yang disusun dengan susunan sebagai berikut: (Lihat Lampiran)

Kata "Usulan Penelitian"	Jenis huruf Arial ukuran 12 warna hitam dan cetak tebal
Judul	Menggunakan huruf Kapital dengan Jenis huruf Arial ukuran 12 sampai 14 warna hitam dan dicetak tebal. Jika lebih dua baris atau lebih dibuat menurut piramida terbalik dengan menggunakan spasi 1 atau 1.15
Logo Universitas Hasanuddin	Ukuran diagonal 4 cm berwarna
Kata "Oleh"	Jenis huruf Arial ukuran 12 warna hitam, tidak dicetak tebal
Identitas penulis	<ul style="list-style-type: none"> - Nama ditulis tanpa gelar dengan menggunakan huruf kapital. Jenis huruf Arial ukuran 12 warna hitam dan dicetak tebal - NIM menggunakan jenis huruf Arial ukuran 12 warna hitam
Nama Program Studi Magister; Nama Program Pascasarjana; Nama Universitas; tahun	Menggunakan huruf Kapital dengan Jenis huruf Arial ukuran 12 warna hitam dan dicetak tebal

2. Halaman Persetujuan

Berisi tanggal persetujuan seminar dan tanda tangan Pembimbing Tesis serta Ketua Prodi Magister Kenotariatan (Lihat Lampiran)

3. Halaman Daftar Isi

Berisi sistematika tesis serta penunjukkan halaman. Daftar isi dimaksudkan untuk memberikan gambaran menyeluruh tentang isi tesis. Penulisan bab dan sub bab diatur sehingga judul dimulai pada titik urut yang sama. Sebelah kanan atas ditulis kata "Halaman". Angka-angka petunjuk halaman ditempatkan sedemikian rupa sehingga membentuk garis lurus vertikal sejajar dengan huruf "n" dari kata "halaman".

C. Bagian Isi Proposal

1. Latar Belakang

Latar belakang berisi uraian mengenai masalah hukum yang menarik minat peneliti. Pada latar belakang harus dikemukakan:

- a. Mengapa masalah yang dipilih menjadi topik/judul usulan penelitian/tesis itu menarik minat penulis atau apa yang menjadi alasan pemilihan topik/judul tersebut, mengapa dianggap penting dan mendesak untuk diteliti.
- b. Latar belakang juga harus menggambarkan tema sentral dari judul, bagaimana kondisi kekinian dan tantangannya.
- c. Latar belakang yang baik dibangun dengan pola piramida terbalik diawali dengan pembahasan umum dan selanjutnya lebih mengerucut hingga ke pokok permasalahan yang diteliti.

2. Rumusan Masalah

Masalah dirumuskan dalam bentuk pertanyaan. Rumusan masalah harus bersifat problematis yang untuk menjawabnya memerlukan analisis berdasarkan hasil penelitian. Rumusan masalah dapat diajukan 2 (dua) atau 3 (tiga) pertanyaan.

Dalam memilih masalah, hendaklah seorang peneliti berpegang pada pertanyaan-pertanyaan sebagai berikut:

- a. Apakah masalah tersebut berfaedah untuk dipecahkan, baik bagi kepentingan pengembangan ilmu hukum maupun untuk kebutuhan praktek hukum?
- b. Apakah masalah yang telah diteliti sudah sesuai dengan kerangka penelitian yang akan diterapkan?
- c. Apakah dituntut kemampuan-kemampuan khusus untuk memecahkan masalah hukum yang hendak diteliti?

d. Apakah metodologi dan teknik yang ada, dapat membantu pemecahan masalah yang hendak diteliti?

3. Tujuan Penelitian

Dalam tujuan Penelitian harus tergambar secara tegas apa yang hendak dicapai di dalam melaksanakan Penelitian tersebut. Tujuan Penelitian harus bertitik tolak dari permasalahan. Bahkan harus terlihat tegas jika permasalahan ada tiga (3), maka tujuan penelitianpun harus tiga (3) pula. Ketiga hal tersebutlah yang menjadi pokok permasalahan yang intisaryanya harus terlihat pada kesimpulan. Jadi, rumusan masalah, tujuan dan kesimpulan harus sinkron.

4. Manfaat Penelitian

Penelitian yang dilaksanakan harus bermanfaat baik secara teoritis maupun praktis, peneliti harus memberi penjelasan tentang manfaat teoritis (di bidang ilmu) maupun manfaat praktis (pelaksanaannya di lingkungan masyarakat dan praktek hukum), berkaitan dengan pembahasan dalam penulisan tesis tersebut.

5. Orisinalitas Penelitian

Pada bagian ini diuraikan secara ringkas dan jelas mengenai tulisan-tulisan ilmiah lainnya yang sama/mirip dengan penulisan tesis yang akan dilakukan. Tulisan-tulisan ilmiah yang dimaksud adalah berupa Tesis atau Disertasi, jika tidak ada Tesis atau Disertasi yang sama atau mirip, maka dapat digunakan artikel jurnal ilmiah atau bentuk penelitian ilmiah lainnya. Jumlah tulisan ilmiah yang dijadikan perbandingan adalah paling sedikit 2 (dua) tulisan.

6. Tinjauan Pustaka/Kerangka Konsep

Tinjauan Pustaka berisi uraian sistematis tentang landasan teoritis terkait dengan penulisan tesis. Landasan teoritis yang dimaksud harus ada hubungannya dengan penelitian dan menunjang pembahasan yang

akan diteliti. Selain itu, tinjauan pustaka juga memuat tentang teori-teori yang relevan dengan masalah yang diteliti, konsep-konsep yang diperoleh baik dari jurnal ilmiah, yurisprudensi maupun perundang-undangan yang berkaitan dengan objek yang diteliti. Selanjutnya fakta-fakta yang dikemukakan di dalam Tinjauan Pustaka ini harus sejauh mungkin diusahakan pengambilannya dari sumber aslinya. Penulis/Peneliti harus jujur bahwa sumber-sumber tersebut benar-benar telah dibaca dan dikutip sesuai dengan yang diperlukan. Di dalam hal pengutipan harus benar-benar dipedomani aturan kutipan.

Kerangka konsep adalah kerangka yang menggambarkan hubungan antara definisi-definisi/konsep-konsep khusus yang akan diteliti. Konsep merupakan salah satu unsur konkrit dari teori. Namun demikian, masih diperlukan penjabaran lebih lanjut dari konsep ini dengan jalan memberikan definisi operasionalnya. Untuk ilmu hukum dapat diambil misalnya dari peraturan perundang-undangan.

7. Metode Penelitian

Metode penelitian menguraikan tentang:

a. Tipe Penelitian

Tipe penelitian dapat menggunakan tipe penelitian empiris, normatif, ataupun sosio yuridis atau sosio legal.

b. Pendekatan Masalah

Pendekatan-pendekatan yang digunakan dalam tipe penelitian ini terdiri dari:

1) Pendekatan Undang-undang (*Statute Approach*)

dilakukan dengan menelaah semua undang-undang dan regulasi yang bersangkutan paut dengan isu hukum yang sedang diteliti. Untuk mengkaji dan menganalisis peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk mencari ratio logis dan dasar

ontologis lahirnya undang-undang tersebut. Pendekatan ini peneliti dapat melihat konsistensi antara regulasi satu dengan yang lainnya. Metode pendekatan Perundang – undangan peneliti dapat melihat dasar filosofi atau dasar pemikiran mengapa peraturan tersebut di keluarkan.

2) Pendekatan konseptual (*Conseptual Approach*)

yakni dengan mempelajari pandangan-pandangan dan doktrin-doktrin di dalam ilmu hukum, peneliti akan menemukan ide-ide yang melahirkan pengertian-pengertian hukum, konsep-konsep hukum dan asas-asas hukum yang relevan dengan isu yang dihadapi serta sebagai sandaran dalam membangun suatu argumentasi hukum dalam memecahkan isu yang dihadapi.

3) Pendekatan Historis (*Historical Approach*)

dilakukan dengan menelaah latar belakang dan perkembangan pengaturan hukum. Penelitian ini dalam rangka pelacakan sejarah lembaga hukum dari waktu ke waktu. Disisi lain peneliti juga harus bisa mencari dasar filosofi dinamika hukum dari waktu ke waktu.

4) Pendekatan Perbandingan (*Comparatif Approach*)

Pendekatan ini dilakukan dengan membandingkan suatu peraturan yang sama di antara Negara satu dengan Negara lainnya, dan juga putusan untuk kasus yang sama di antara Negara satu dengan Negara lainnya. Kegunaan dari pendekatan ini adalah untuk melihat perbedaan dan persamaan di antara undang-undang maupun putusan tersebut.

5) Pendekatan Kasus (*Case Approach*)

Pendekatan ini dilakukan dengan menelaah semua peraturan perundang-undangan yang bersangkutan paut dengan

permasalahan (isu hukum) yang sedang dihadapi. Pendekatan perundang-undangan ini misalnya dilakukan dengan mempelajari konsistensi/kesesuaian antara Undang-Undang Dasar dengan Undang-Undang, atau antara Undang-Undang yang satu dengan Undang-Undang yang lain, dst.

c. Sumber Data atau Sumber Bahan Hukum

Untuk memecahkan isu hukum atau rumusan masalah, maka dibutuhkan data atau bahan hukum. Data penelitian diperoleh dari penelitian lapangan yang berupa data primer dan data sekunder. Data primer berupa data yang langsung didapatkan dalam penelitian di lapangan, seperti data yang diperoleh dari sampel penelitian. Sedangkan data sekunder berupa data yang ditemukan pada objek atau sampel penelitian untuk melengkapi data primer.

Selanjutnya bahan hukum penelitian terdiri atas bahan hukum primer dan bahan hukum sekunder. Bahan-bahan hukum primer merupakan bahan hukum yang bersifat autoritatif artinya mempunyai otoritas yang terdiri dari perundang-undangan, catatan-catatan resmi atau risalah dalam pembuatan undang-undang dan putusan-putusan hakim. Sedangkan Bahan-bahan sekunder berupa semua publikasi tentang hukum yang bukan merupakan dokumen-dokumen resmi. Publikasi tentang hukum meliputi buku-buku teks, kamus-kamus hukum, jurnal-jurnal hukum dan komentar-komentar atas putusan pengadilan. Di samping itu juga menggunakan menggunakan sumber-sumber bahan-bahan non hukum. Bahan-bahan non hukum berupa buku-buku sepanjang mempunyai relevansi dengan topik penelitian.

d. Teknik Pengumpulan Data Atau Bahan Hukum

Data primer diperoleh dari kegiatan-kegiatan penelitian lapangan, seperti wawancara, observasi, dan penyebaran kuisisioner/angket. Sedangkan data sekunder diperoleh dari studi dokumen.

Untuk teknik pengumpulan bahan hukum misalnya menggunakan metode bola salju (*snow ball method*) dan prosedur identifikasi serta inventarisasi bahan-bahan hukum primer dan bahan hukum sekunder dengan menggunakan sistem kartu (*card system*) yang terbagi dalam tiga kartu yaitu kartu abstrak, kartu kutipan, dan kartu analisis. Terhadap bahan-bahan hukum yang terkumpul dilakukan klasifikasi secara sistematis sesuai dengan rumusan masalah dan tujuan penelitian. Klasifikasi dimaksudkan untuk melakukan pemilahan bahan hukum sedasar dengan tema-tema analisis yang relevan.

e. Analisis Data Atau Bahan Hukum

Bagian ini menguraikan bagaimana memanfaatkan data atau bahan hukum yang terkumpul untuk dipergunakan dalam memecahkan permasalahan. Membuat langkah-langkah yang berkaitan dengan pengolahan terhadap data-data atau bahan-bahan hukum yang telah dikumpulkan untuk menjawab isu hukum yang telah dirumuskan dalam rumusan masalah. Data atau bahan hukum yang berhubungan dengan masalah yang dibahas dipaparkan, disistematisasi, kemudian dianalisis untuk menginterpretasikan hukum yang berlaku. Jenis analisisnya dapat digunakan analisis kualitatif dan kuantitatif. Keduanya tidak mesti terpisah, tetapi dapat juga saling menunjang dan sangat tergantung kepada alat apa yang digunakan untuk mengumpulkan data. Analisis data yang

dipergunakan terhadap penelitian hukum, biasanya dilakukan dengan analisis kualitatif sesuai dengan tipe dan tujuan penelitian.

D. Bagian Akhir Proposal

1. Daftar Pustaka

Penyusunan daftar pustaka sudah beraneka ragam sekarang ini, namun yang terpenting adalah bahwa daftar pustaka hanya memuat pustaka yang terdapat dalam usulan penelitian/tesis/abstrak dan disusun ke bawah menurut abjad nama (baik nama depan atau akhir) penulisnya. Titel dan jabatan penulis/pengarang tidak perlu dicantumkan. Cara penulisan yang terpilih hendaknya digunakan secara konsisten.

2. Lampiran (Jika Ada)

Lampiran merupakan dokumen tambahan yang ditambahkan (dilampirkan) ke dokumen utama. Lampiran berisi keterangan tambahan yang berkaitan dengan isi karya ilmiah.

BAB V

SISTEMATIKA PENULISAN TESIS

A. Sistematika Tesis

Tesis ditulis berdasarkan hasil penelitian untuk mencari pemecahan masalahnya dengan menggunakan teori-teori, asas-asas dan kaidah-kaidah hukum yang berlaku. Secara garis besar tesis memuat bagian awal, bagian pokok dan bagian akhir

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

B. Bagian Awal Tesis

1. Halaman Judul/Cover

Halaman Judul/Cover tesis yang akan diajukan untuk disidangkan dibuat dalam bentuk *soft cover* dengan jenis kertas *Buffalo* warna merah. Sedangkan halaman judul/cover luar tesis yang telah disetujui oleh Tim Penguji dibuat dalam bentuk *hard cover* dengan jenis kertas *Sakura* warna merah dan dilapisi plastik.

Halaman Judul/Cover mencantumkan Judul (Indonesia-Inggris), Logo Universitas Hasanuddin, Nama Mahasiswa, Nomor Induk Mahasiswa,

Nama Program Studi Pasca Sarjana, dan tahun selesai disusunnya tesis. Disusun dengan susunan sebagai berikut;

Kata “Tesis”	Jenis huruf Arial ukuran 12 warna hitam, dicetak tebal
Judul tesis	Diketik dengan huruf kapital, Jenis Arial ukuran 12-14 warna hitam dan dicetak tebal. Jika lebih dari dua baris dibuat menurut piramida terbalik. Dibuat dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris
Logo Universitas Hasanuddin	Ukuran 4 cm diagonal, berwarna
Nama Penulis	Diketik dengan huruf kapital, Jenis huruf Arial ukuran 12 warna hitam dan dicetak tebal
NIM Penulis	Jenis huruf Arial ukuran 12 warna hitam
Tulisan “Program Studi Magister Kenotariatan Fakultas Hukum Universitas Hasanuddin”	Diketik dengan huruf kapital, Jenis huruf Arial ukuran 12 warna hitam dan dicetak tebal
Kota dan Tahun penyusunan	Diketik dengan huruf kapital, Jenis huruf Arial ukuran 12 warna hitam dan dicetak tebal

2. Halaman Judul (Bagian Dalam)

Halaman judul adalah kutipan sampul/cover depan. Perbedaannya, pada halaman judul bagian dalam, Logo Universitas Hasanuddin tidak perlu dicantumkan. Pada bagian logo diganti dengan kalimat “Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Mencapai Gelar Magister Pada Program Studi Magister Kenotariatan”.

3. Halaman Persetujuan Pembimbing

Berisi judul tesis, identitas mahasiswa (Nama dan NIM), nama dan tandatangan pembimbing satu dan pembimbing dua sebagai tanda persetujuan bahwa tesis tersebut telah disetujui untuk diuji oleh panitia penguji, serta nama dan tandatangan ketua program studi.

4. Halaman Pernyataan Keaslian Tulisan

Halaman ini memuat pernyataan mahasiswa bahwa tesis yang ditulis adalah hasil penelitian/karya sendiri. Pernyataan tersebut harus dibubuhi materai dan ditandatangani oleh penulis sendiri.

5. Ucapan Terima Kasih

Ucapan terima kasih berisi ungkapan Penulis tentang rasa syukur serta ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang oleh Penulis dirasakan membantu hingga selesai disusunnya tesis tersebut dengan menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan tepat.

6. Abstrak

Merupakan sari dari tesis sehingga pembaca tidak perlu lagi membaca dokumen aslinya, kecuali jika ingin mendalaminya. Abstrak dibuat dalam dua bahasa, yaitu bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Abstrak Bahasa Indonesia berada pada halaman lebih dahulu baru abstrak dalam bahasa Inggris. Isi abstrak meliputi nama penulis, judul, pembimbing, selanjutnya dituliskan latar belakang, permasalahan, metode penelitian, pembahasan dan kesimpulan. Abstrak ditulis dengan ketentuan maksimal 300 (tiga ratus) kata atau maksimal satu halaman secara keseluruhan. Wajib menuliskan minimal 3 kata kunci dan maksimal 5 kata kunci. Abstrak ditulis dengan huruf Arial ukuran 12 warna hitam. Jarak antar baris 1 (satu) spasi.

7. Daftar Isi

Berisi sistematika tesis serta penunjukkan halaman. Daftar isi dimaksudkan untuk memberikan gambaran menyeluruh tentang isi tesis. Penulisan bab dan sub bab, diatur sehingga judul dimulai pada titik urut yang sama. Sebelah kanan atas ditulis kata "Halaman". Angka-angka petunjuk halaman ditempatkan sedemikian rupa sehingga membentuk garis lurus vertikal sejajar dengan huruf "n" dari kata halaman.

8. Daftar Gambar (Jika Ada)

Berisi daftar gambar yang terdapat didalam penelitian disusun berdasarkan halaman tempat gambar tersebut berada.

9. Daftar Tabel (Jika Ada)

Berisi daftar tabel yang terdapat didalam penelitian disusun berdasarkan halaman tempat tabel tersebut berada.

C. Bagian Isi Tesis

1. Bab I Pendahuluan

a. Latar Belakang

Latar belakang berisi uraian mengenai masalah hukum yang menarik minat peneliti. Pada latar belakang harus dikemukakan

- 1) Mengapa masalah yang dipilih menjadi topik/judul usulan penelitian/tesis itu menarik minat penulis atau apa yang menjadi alasan pemilihan topik/judul tersebut, mengapa dianggap penting dan mendesak untuk diteliti.
- 2) Latar belakang juga harus menggambarkan tema sentral dari judul, bagaimana kondisi hari ini dan tantangannya.
- 3) Latar belakang yang baik dibangun dengan pola piramida terbalik diawali dengan pembahasan umum tapi selanjutnya harus lebih mengerucut hingga ke pokok permasalahan yang diteliti.
- 4) Penelitian yang dilakukan harus asli, dalam arti masalah yang dipilih belum pernah diteliti oleh peneliti sebelumnya, atau hendaknya dinyatakan tegas bedanya dengan penelitian terdahulu.

b. Rumusan Masalah

Masalah dapat dirumuskan sebagai suatu pernyataan, tetapi lebih baik dengan suatu pertanyaan. Keunggulan menggunakan rumusan

masalah dalam bentuk pertanyaan ini adalah untuk mengontrol hasil dan penelitian, sehingga akhir dari penelitian seorang akan dapat mengetahui apakah pertanyaan yang dirumuskan dalam rumusan masalah dapat dijawab seluruhnya. Apabila pertanyaan tersebut belum terjawab seluruhnya, maka penelitian tersebut belum mengenai sasarannya. Pertanyaan dalam rumusan masalah harus bersifat problematis yang untuk menjawabnya memerlukan analisis berdasarkan hasil penelitian. Perumusan masalah menggunakan pertanyaan ilmiah dalam rumusan masalah, seperti; mengapa, bagaimanakah, apa, rumusan masalah dapat diajukan 2 (dua) atau 3 (tiga) pertanyaan.

Dalam memilih masalah, hendaklah seorang peneliti berpegang pada pertanyaan-pertanyaan sebagai berikut:

- 1) Apakah masalah tersebut berfaedah untuk dipecahkan, baik bagi kepentingan pengembangan ilmu hukum maupun untuk kebutuhan praktek hukum?
- 2) Apakah masalah yang telah diteliti sudah sesuai dengan kerangka penelitian yang akan diterapkan?
- 3) Apakah dituntut kemampuan-kemampuan khusus untuk memecahkan masalah hukum yang hendak diteliti?
- 4) Apakah metodologi dan teknik yang ada, dapat membantu pemecahan masalah yang hendak diteliti?

c. Tujuan Penelitian

Dalam tujuan Penelitian harus tergambar secara tegas apa yang hendak dicapai di dalam melaksanakan Penelitian tersebut. Tujuan Penelitian harus bertitik tolak dari permasalahan. Bahkan harus terlihat tegas jika permasalahan ada 3 (tiga) maka tujuan Penelitianpun harus 3 (tiga) pula. Ketiga hal tersebutlah yang menjadi

pokok permasalahan yang intisarinya harus terlihat pada kesimpulan. Jadi, rumusan masalah, tujuan dan kesimpulan harus sinkron.

d. Manfaat Penelitian

Penelitian yang dilaksanakan harus bermanfaat baik secara teoritis maupun praktis, peneliti harus memberi penjelasan tentang manfaat teoritis (di bidang ilmu hukum) maupun manfaat praktis (pelaksanaannya di lingkungan masyarakat), berkaitan dengan pembahasan dalam penulisan tesis tersebut.

2. Bab II Tinjauan Pustaka/Kerangka Konsep

Tinjauan Pustaka berisi uraian sistematis tentang landasan teoritis terkait dengan penulisan tesis. Landasan teoritis yang dimaksud harus ada hubungannya dengan penelitian dan menunjang pembahasan yang akan diteliti. Selain itu, tinjauan pustaka juga memuat tentang teori-teori yang relevan dengan masalah yang diteliti, konsep-konsep yang diperoleh baik dari jurnal ilmiah, yurisprudensi maupun perundang-undangan yang berkaitan dengan objek yang diteliti. Selanjutnya fakta-fakta yang dikemukakan di dalam Tinjauan Pustaka ini harus sejauh mungkin diusahakan pengambilannya dari sumber aslinya. Penulis/Peneliti harus jujur bahwa sumber-sumber tersebut benar-benar telah dibaca dan dikutip sesuai dengan yang diperlukan. Di dalam hal pengutipan harus benar-benar dipedomani aturan kutipan.

Kerangka konsep adalah kerangka yang menggambarkan hubungan antara definisi-definisi/konsep-konsep khusus yang akan diteliti. Konsep merupakan salah satu unsur konkrit dari teori. Namun demikian, masih diperlukan penjabaran lebih lanjut dari konsep ini dengan jalan memberikan definisi operasionalnya. Untuk ilmu hukum dapat diambil misalnya dari peraturan perundang-undangan.

3. Bab III Metode Penelitian

Metode penelitian menguraikan tentang:

a. Tipe Penelitian

Tipe penelitian dapat menggunakan tipe penelitian empiris, normatif, ataupun sosio yuridis atau sosio legal.

b. Pendekatan Masalah

Pendekatan-pendekatan yang digunakan dalam tipe penelitian ini terdiri dari:

1) Pendekatan Undang-undang (*Statute Approach*)

Dilakukan dengan menelaah semua undang-undang dan regulasi yang bersangkutan paut dengan isu hukum yang sedang diteliti. Untuk mengkaji dan menganalisis peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk mencari ratio logis dan dasar ontologis lahirnya undang-undang tersebut. Pendekatan ini peneliti dapat melihat konsistensi antara regulasi satu dengan yang lainnya. Metode pendekatan Perundang – undangan peneliti dapat melihat dasar filosofi atau dasar pemikiran mengapa peraturan tersebut di keluarkan.

2) Pendekatan konseptual (*Conseptual Approach*)

yakni dengan mempelajari pandangan-pandangan dan doktrin-doktrin di dalam ilmu hukum, peneliti akan menemukan ide-ide yang melahirkan pengertian-pengertian hukum, konsep-konsep hukum dan asas-asas hukum yang relevan dengan isu yang dihadapi serta sebagai sandaran dalam membangun suatu argumentasi hukum dalam memecahkan isu yang dihadapi.

3) Pendekatan Historis (*Historical Approach*)

dilakukan dengan menelaah latar belakang dan perkembangan pengaturan hukum. Penelitian ini dalam rangka pelacakan sejarah

lembaga hukum dari waktu ke waktu. Disisi lain peneliti juga harus bisa mencari dasar filosofi dinamika hukum dari waktu ke waktu.

4) Pendekatan Perbandingan (*Comparatif Approach*)

Pendekatan ini dilakukan dengan membandingkan suatu peraturan yang sama di antara Negara satu dengan Negara lainnya, dan juga putusan untuk kasus yang sama di antara Negara satu dengan Negara lainnya. Kegunaan dari pendekatan ini adalah untuk melihat perbedaan dan persamaan di antara undang-undang maupun putusan tersebut.

5) Pendekatan Kasus (*Case Approach*)

Pendekatan ini dilakukan dengan menelaah semua peraturan perundang-undangan yang bersangkutan paut dengan permasalahan (isu hukum) yang sedang dihadapi. Pendekatan perundang-undangan ini misalnya dilakukan dengan mempelajari konsistensi/kesesuaian antara Undang-Undang Dasar dengan Undang-Undang, atau antara Undang-Undang yang satu dengan Undang-Undang yang lain, dst.

c. Sumber Data atau Sumber Bahan Hukum

Untuk memecahkan isu hukum atau rumusan masalah, maka dibutuhkan data atau bahan hukum. Data penelitian diperoleh dari penelitian lapangan yang berupa data primer dan data sekunder. Data primer berupa data yang langsung didapatkan dalam penelitian di lapangan, seperti data yang diperoleh dari sampel penelitian. Sedangkan data sekunder berupa data yang ditemukan pada objek atau sampel penelitian untuk melengkapi data primer.

Selanjutnya bahan hukum penelitian terdiri atas bahan hukum primer dan bahan hukum sekunder. Bahan-bahan hukum primer merupakan bahan hukum yang bersifat autoritatif artinya mempunyai otoritas

yang terdiri dari perundang-undangan, catatan-catatan resmi atau risalah dalam pembuatan undang-undang dan putusan-putusan hakim. Sedangkan Bahan-bahan sekunder berupa semua publikasi tentang hukum yang bukan merupakan dokumen-dokumen resmi. Publikasi tentang hukum meliputi buku-buku teks, kamus-kamus hukum, jurnal-jurnal hukum dan komentar-komentar atas putusan pengadilan. Di samping itu juga menggunakan menggunakan sumber-sumber bahan-bahan non hukum. Bahan-bahan non hukum berupa buku-buku sepanjang mempunyai relevansi dengan topik penelitian.

d. Teknik Pengumpulan Data Atau Bahan Hukum

Data primer diperoleh dari kegiatan-kegiatan penelitian lapangan, seperti wawancara, observasi, dan penyebaran kuisioner/angket. Sedangkan data sekunder diperoleh dari studi dokumen.

Untuk teknik pengumpulan bahan hukum misalnya menggunakan metode bola salju (*snow ball method*) dan prosedur identifikasi serta inventarisasi bahan-bahan hukum primer dan bahan hukum sekunder dengan menggunakan sistem kartu (*card system*) yang terbagi dalam tiga kartu yaitu kartu abstrak, kartu kutipan, dan kartu analisis. Terhadap bahan-bahan hukum yang terkumpul dilakukan klasifikasi secara sistematis sesuai dengan rumusan masalah dan tujuan penelitian. Klasifikasi dimaksudkan untuk melakukan pemilahan bahan hukum sedasar dengan tema-tema analisis yang relevan.

e. Analisis Data Atau Bahan Hukum

Bagian ini menguraikan bagaimana memanfaatkan data atau bahan hukum yang terkumpul untuk dipergunakan dalam memecahkan permasalahan. Membuat langkah-langkah yang berkaitan dengan pengolahan terhadap data-data atau bahan-bahan hukum yang telah dikumpulkan untuk menjawab isu hukum yang telah dirumuskan

dalam rumusan masalah. Data atau bahan hukum yang berhubungan dengan masalah yang dibahas dipaparkan, disistematisasi, kemudian dianalisis untuk menginterpretasikan hukum yang berlaku. Jenis analisisnya dapat digunakan analisis kualitatif dan kuantitatif. Keduanya tidak mesti terpisah, tetapi dapat juga saling menunjang dan sangat tergantung kepada alat apa yang digunakan untuk mengumpulkan data. Analisis data yang dipergunakan terhadap penelitian hukum, biasanya dilakukan dengan analisis kualitatif sesuai dengan tipe dan tujuan penelitian.

4. Bab IV Hasil Penelitian dan Pembahasan

Diuraikan secara lengkap, hasil penelitian atau pembahasan yang menjawab rumusan masalah yang diteliti. Diuraikan tentang keadaan senyatanya serta analisis hukumnya. Ditulis dengan sistematika yang baik (membaginya dalam sub bab-sub bab), sehingga menjadi uraian yang runtut dan mudah dipahami.

5. Bab V Penutup

a. Kesimpulan

- 1) Kesimpulan harus merupakan jawaban atas permasalahan, sebagaimana dituliskan dalam rumusan "Permasalahan", dinyatakan dalam uraian yang "padat"
- 2) Apabila ada 2 (dua) rumusan permasalahan, maka juga dituliskan 2 (dua) macam kesimpulan.

b. Saran

Apabila terdapat 2 (dua) kesimpulan, maka sebaiknya saran yang diajukan juga 2 (dua) macam saran.

D. Bagian Akhir Tesis

1. Daftar Pustaka

Memuat berbagai sumber yang digunakan/dikutip dalam menyusun tesis, baik dalam bentuk buku, peraturan perundang-undangan, sumber internet, dan lainnya. Penulisan Daftar pustaka diklasifikasikan sesuai dengan jenisnya.

Penulisan daftar pustaka diurut berdasarkan abjad.

2. Lampiran (Jika Ada)

Lampiran yang dimasukkan adalah yang relevan dengan masalah yang diteliti yang tidak mudah diperoleh oleh setiap orang, seperti peraturan perundang-undangan, dokumen-dokumen hukum suatu instansi, Keputusan pejabat administratif, dan lain-lain.

BAB VI

TATA CARA PENULISAN

A. Bahasa

1. Tesis ditulis dengan menggunakan Bahasa Indonesia yang telah dibakukan, baik kata-kata maupun ejaannya.
2. 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.
3. Awal kalimat tidak boleh menggunakan kata penghubung.
4. Kalimat harus jelas maksud dan artinya serta disusun secara singkat dan jelas.
5. Tanda baca harus dipergunakan dengan tepat.

B. Rujukan

Bahan rujukan yang digunakan dalam penulisan tesis harus memenuhi ketentuan berikut:

1. Paling sedikit menggunakan 15 (lima belas) untuk proposal dan 25 (dua puluh lima) untuk tesis yang mencakup buku literatur, jurnal ilmiah, dan literatur lainnya.
2. Merupakan pustaka yang terkini.

C. Konvensi Naskah dan Pengetikan

1. Naskah diketik dengan huruf "*Arial*" font 12, di atas kertas HVS warna putih ukuran A4 (21,5 cm x 28 cm) berat 70 gr/m² dalam satu muka, dengan jumlah halaman sekurang-kurangnya 80 halaman.
2. Jarak antar baris adalah 2 spasi, kecuali untuk kutipan langsung yang

lebih dari empat baris, catatan kaki, halaman sampul, abstrak dan daftar pustaka, jaraknya satu spasi.

3. Pengetikan naskah harus memperhatikan ketentuan 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
4. Semua ruangan naskah harus diisi penuh, artinya pengetikan kecuali alinea baru dan hal khusus dimulai dari kiri dan berakhir pada tepi kanan. Alinea baru dimulai ketukan ke enam dari tepi.
5. Judul, sub judul, sub-sub judul dan lain-lain
 - a. Judul harus ditulis dengan huruf kapital, semua huruf diatur simetris dengan jarak 4 cm dari tepi atas.
 - b. Sub judul diketik dari batas kiri, setiap kata dimulai dengan huruf kapital, kecuali kata penghubung, tanpa diberi garis bawah dan tidak diakhiri dengan titik.
 - c. Sub-sub judul diketik mulai dari batas tepi kiri, hanya huruf pertama saja menggunakan huruf kapital, tanpa diakhiri titik. Kalimat pertama setelah sub-sub judul dimulai dengan alinea baru.
6. 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
7. Huruf miring

Huruf miring biasanya digunakan untuk :

 - a. Penekanan sebuah kata atau kalimat
 - b. Menyatakan kata atau frasa asing
8. Penulisan angka

Perlu diperhatikan ketentuan penulisan angka sebagai berikut :

- a. Bilangan di bawah seratus, seratus dan kelipatannya, seribu dan kelipatannya ditulis dengan huruf
- b. Bilangan terdiri dari tiga angka atau lebih ditulis dengan angka
- c. Prosentase tetap ditulis dengan angka
- d. Angka tidak boleh digunakan di awal sebuah kalimat

9. Penomoran halaman

- a. Halaman-halaman bagian awal tesis misalnya bagian Kata Pengantar, Daftar Isi, Daftar Tabel, Abstrak dimulai dengan nomor angka Romawi kecil (i, ii, iii, iv, dan seterusnya), diketik dua spasi di bawah teks pada tengah halaman.
- b. Bagian pokok (mulai Pendahuluan) diberi nomor urut angka (1, 2, 3, dan seterusnya) ditulis di sudut kanan bawah, 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.
- e. Bagian akhir tidak diberi penomoran halaman.

D. 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 Apendiks atau Lampiran.
3. Menurut jenisnya, kutipan dapat dibedakan atas kutipan langsung (kutipan isi) 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 merubah 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 terdapat kesalahan atau keganjilan, entah dalam persoalan ejaan maupun dalam soal-soal ketatabahasaan, penulis tidak boleh memperbaiki kesalahan-kesalahan itu. Ia hanya mengutip sebagaimana adanya. Demikian pula halnya kalau penulis tidak setuju dengan suatu bagian dari kutipan.
 - 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. (Kutipan)
 - e. Titik 4 juga digunakan jika yang dihilangkan bagian awal kalimat berikutnya atau lebih (.... Kutipan)
 - f. Kalau perlu disisipkan 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].
5. Cara-cara mengutip
- a. Kutipan langsung yang kurang dari empat baris. Sebuah kutipan langsung yang panjangnya kurang dari empat baris ketikan, dimasukkan dalam teks paragraf yang diapit dengan tanda kutip;
 - b. Kutipan langsung yang lebih dari empat baris. 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 dengan baris kutipan 1 spasi;
 - 3) Kutipan tidak diapit dengan tanda kutip;
 - 4) Seluruh kutipan diketik masuk sebanyak 6 ketukan (karakter), bila ketikan itu dimulai dengan alinea baru, maka baris pertama dari kutipan itu masuk 6 ketukan (karakter) lagi.
 - c. Kutipan tidak langsung. Dalam kutipan tidak langsung, biasanya inti atau sari pendapat yang dikemukakan. 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.

E. Catatan Kaki / Footnote

1. Catatan kaki adalah keterangan-keterangan atau teks karangan yang ditempatkan pada kaki halaman karangan yang bersangkutan.
 - a. Tiap-tiap footnote ditempatkan pada halaman yang sama dengan bagian yang dikutip atau diberi komentar;
 - b. Pada jarak dua spasi di bawah teks baris kalimat terakhir ditarik garis pemisah mulai dari batas margin kiri sampai margin kanan;
 - c. Footnote pertama pada halaman yang bersangkutan juga ditempatkan pada jarak dua spasi dibawah garis pemisah;
 - d. Nomor-nomor footnote disusun berurutan mulai nomor satu sampai nomor terakhir (nomor footnote pertama dalam bab berikutnya adalah lanjutan nomor *footnote* terakhir bab sebelumnya), tanpa titik, tanpa kurung, dan lain-lain.
2. 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 (tanpa diselingi satu pukulan ketik).
3. Catatan kaki terdiri dari dua bagian, yaitu pertama, angka penunjukkan yang ditempatkan agak ke atas setengah spasi (*upper case*), dan kedua, isi dari catatan kaki.
4. Catatan kaki terdiri dari tiga macam, yakni, catatan penunjukan sumber (*referensi*), catatan penjelas, dan catatan gabungan sumber dan penjelas.
5. 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.
6. 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.
 7. 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.
 8. Nama pengarang ditulis dengan urutan sebagai berikut: nama kecil, nama keluarga, jika ada. Pada penunjukan yang kedua dan selanjutnya cukup dipergunakan nama kecil.
 9. 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).
 10. 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.
 11. Jika tidak ada nama pengarang atau editor, maka catatan kaki dimulai dengan judul buku atau judul artikel.

12. Judul buku, judul majalah, harian atau ensiklopedi, dicetak miring. Judul artikel ditempatkan dalam tanda kutip.
13. 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.*
14. 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.
15. Data publikasi bagi sebuah majalah tidak perlu memuat nama tempat dan penerbit, tetapi harus mencantumkan nomor jilid dan nomor halaman, tanggal, bulan dan tahun.
16. 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.
17. Penulisan halaman digunakan dengan singkatan "h".
18. Jika sebuah buku terdiri dari beberapa jilid, maka harus dicantumkan nomor jilid dan nomor halaman. Nomor jilid dipergunakan angka romawi.
19. Jenis huruf yang digunakan dalam catatan kaki adalah "Arial" dengan ukuran huruf 10.
20. Penulisan baris pertama, diberi jarak 6 ketuk (karakter) dari margin kiri, sedangkan baris kedua dan seterusnya dimulai dari margin kiri.
21. Jarak antara tiap-tiap footnote adalah satu spasi.

F. Bentuk / Contoh Penulisan Catatan Kaki:

1. Buku

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

a. Ditulis oleh seorang pengarang:

¹ Peter Mahmud Marzuki, *Penelitian Hukum*, Prenada Media Group, Jakarta, 2005, hal. 52.

² Agus Yudha Hernoko, *Hukum Perjanjian: Asas Proporsionalitas dalam Kontrak Komersial*, LaksBang Mediatama Yogyakarta, 2008, hal. 166.

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

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

b. Ditulis oleh dua atau tiga pengarang:

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

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

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

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

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

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

⁹ Mariam Darus Badzulzaman, *et.al*, *Kompilasi Hukum Perikatan*, Citra Aditya Bakti, Bandung, 2001, hal. 104.

d. Editor/penyunting/penghimpun:

¹⁰ Soeryono Soekamto, ed., *Identifikasi Hukum Positif Tidak Tertulis Melalui Penelitian Hukum Normatif dan Empiris*, Ind.Hill-Co, Jakarta, 1988, hal. 105.

e. Lembaga atau Badan:

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

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

f. Terjemahan:

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

¹⁴ Meuwissen, *Pengembangan Hukum, Ilmu Hukum, Teori Hukum dan Filsafat Hukum*, (terjemahan B. Arief Sidharta), Refika Aditama, Bandung, 2008, hal. 61.

g. Kumpulan karangan:

¹⁵ John Stanner, "Family Relationships in Malaysia", dalam David C. Buxbaum (ed), *Family Law and Customary Law in Asia A Contemporary Legal Perspective*, Martinus Nijhoff, The Haque, 1968, hal. 202.

2. Majalah dan Jurnal

Yang dicantumkan berturut-turut: nama penulis (seperti pada buku), judul tulisan, nama jurnal atau majalah, nomor, lembaga penerbit, tahun majalah dalam angka Romawi (kalau ada), tahun penerbitan, dan nomor halaman yang dikutip. Kalau tidak diketahui nama pengarang suatu artikel dalam majalah, maka nama pengarang diganti menjadi "Anonim".

3. Surat Kabar

¹⁸ Lim "Sudah Tiba Waktunya Hukum Intergentil Ditinggalkan sebagai Mata Kuliah", *Kompas*, 28 Agustus, 1979, hal. III.

4. Tesis/Tesis/Disertasi

¹⁹ Heru Suprptomo, *Masalah-masalah Peraturan-peraturan Cek Serta Bilyet Giro di Indonesia, dalam Rangka Mengembangkan Sistem Giralisasi Pembayaran*, Disertasi, Fakultas Hukum Universitas Airlangga, 1977, hal. 263.

k. Pidato Pengukuhan Guru Besar

²⁰ Rudhi Prasetya, *Perseroan Terbatas Sebagai Wahana Membahagiakan dan Menestapkan*, Pidato Pengukuhan Jabatan Guru Besar dalam Ilmu Hukum pada Fakultas Hukum Universitas Airlangga, hal.

l. Wawancara

²¹ Wawancara dengan Ketua Pengadilan Negeri Surabaya, [Nama yang bersangkutan], pada tanggal 16 Juni 2016.

G. Singkatan-Singkatan Dalam Catatan Kaki

1. *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.

2. *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.

3. *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.

4. *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.

5. *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.

6. *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. Penulisan *et al.* tidak perlu dicetak miring.

7. *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: h. 205 *et seq.* berarti halaman 205 dan 206; h. 205 *et seqq.* berarti halaman 205, 206 dan 207 dan seterusnya. Penulisan *et seq.* atau *et seqq.* tidak perlu dicetak miring.

8. *[Sic!]*

Adalah singkatan yang berarti seperti aslinya. Tanda ini dipakai dalam kutipan apabila si pengutip tersebut merasa ada kekeliruan atau kurang yakin atas kebenaran kutipannya, namun ia "terpaksa" harus menulis persis seperti naskah asli tersebut. Singkatan ini diletakkan persis setelah kata dalam kutip yang diragukan kebenarannya itu.

9. Penulisan *Ibid.*, *Op.Cit.*, *Loc.Cit.*, *Supra*, *Infra*, *Et.seq* atau *Et.seqq* ditulis dengan huruf miring.

H. Contoh Penggunaan Singkatan Dalam Catatan Kaki

²⁵ *Infra* catatan kaki nomor 25.

²⁶ Hikmahanto Juwana, "Serangan Koalisi Atas Libya". *Kompas*, 1 April 2011, hal. 4.

²⁷ Pandji Setijo, *Ilmu Sosial Dan Budaya Dasar*, Jakarta: Universitas Trisakti, 2011, hal. 3.

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

²⁹ *Ibid.*

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

³¹ *Ibid*, hal. 151 *et seq.*

³² Pandji Setijo, *Op.Cit.* hal. 5-6.

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

³⁴ *Supra* catatan kaki nomor 27.

I. Daftar Pustaka

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 dan tidak ada halaman dari kutipan.

Contoh:

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

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

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

2. Kalau sebuah karya ditulis oleh dua atau tiga orang, maka hanya nama pengarang yang pertama yang disusun seperti uraian di atas. Nama penulis kedua dan ketiga ditulis biasa seperti pada *footnote*. Kalau penulis berjumlah lebih dari tiga orang, maka hanya penulis pertama yang disusun seperti di atas ditambah *et.al.* seperti pada *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 1,78 (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 juga disusun menurut abjad.

J. Bahasa

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. Isi (Kata) Pengantar mengenai substansi tesis tidak perlu merendahkan 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 "... yang mana ...", "...sejauh mana...."....oleh karena mana..." dan kata-kata lain semacam itu.
4. Istilah yang dipakai istilah Indonesia atau yang sudah di Indonesia-kan, jika terpaksa harus memakai istilah asing digunakan huruf *italic* ataudicetak 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", "maka".
 - c. Membutuhkan koma sebelum dan setelah kata "misalnya", "contohnya", "yaitu", "ialah"
6. Singkatan atau akronim tidak boleh digunakan pada awal kalimat.

K. Lain-Lain

a. Gelar, pangkat, dan sebagainya seperti Prof., Mr., S.H., Dr., dan atribut-atribut lain semacam itu terutama dalam *footnote* dan daftar bacaan tidak perlu dicantumkan. Perkecualian hanya dalam Kata Pengantar yang berisi pernyataan terima kasih.

b. Daftar Singkatan

Dalam daftar singkatan berikut ini dimaksudkan juga singkatan-singkatan yang belum biasa digunakan oleh para penulis Indonesia, tetapi perlu diketahui untuk memahami tulisan-tulisan dalam bahasa asing, khususnya bahasa Inggris.

<i>anon</i>	<i>anoniem</i> , tanpa nama (t.n.); <i>no name</i> (n.n.)
<i>ante</i>	di atas, di muka, supra
<i>a.o.</i>	<i>among others</i> , antara lain (a.l.); <i>inter alia</i> (i.a)
<i>a quo</i>	dalam hal ini (dhi)
<i>art(s)</i>	<i>article(s)</i> ; ayat(-ayat)
<i>c. atau ca</i>	circa, kira-kira, sekitar (ttg. Tahun)
<i>cf.</i>	<i>Confer</i> , bandingkan (bdk)
<i>chap(s)</i>	<i>chapter(s)</i> , bab(-bab)
<i>col(s)</i>	<i>colum(s)</i> kolom(-kolom); lajur (-lajur)
<i>cont.</i>	<i>continued</i> , bersambung
<i>c.q.</i>	<i>casu quo</i> , dalam perkara/kejadian ybs
<i>c.s.</i>	<i>cum suis</i> , dan kawan-kawan (dkk); et alii (et.al)
<i>def</i>	<i>definition</i> , definisi, batasan
<i>diss.</i>	<i>dissertation</i> , disertasi
<i>ed(s).</i>	<i>editor(s)</i> , penyunting, editor
<i>e.g.</i>	<i>exempli gratia</i> , umpama, (ump.), misal (mis)
<i>et al</i>	<i>et alii</i> , dan kawan-kawan (dkk); <i>cimusuis</i> (c.s)
<i>ets.</i>	<i>etcetera</i> , dan lain-lain (dll.)

<i>et seq.</i>	<i>et sequentia</i> , dan selanjutnya dan seterusnya (dst.); lihat f
<i>f. atau ff.</i>	<i>following page</i> , halaman berikutnya; <i>following (pages)</i> , halaman-halaman berikutnya
<i>fig(s)</i>	figure(s), gambar (-gambar)
<i>h.</i>	halaman
<i>i.a.</i>	<i>inter alia</i> , antara lain (a.l); <i>among others (a.o.)</i> .
<i>ibid</i>	<i>ibidem</i> , pada tempat yang sama
<i>i.e.</i>	<i>id est</i> , yaitu, yakni, ialah ; <i>that is, namely, viz</i>
<i>infra</i>	di bawah; <i>post</i>
<i>jis</i>	<i>juncties</i> , berhubungan dengan (jamak)
<i>jo</i>	<i>juncto</i> , berhubungan dengan (tunggal)
<i>l. atau ll</i>	<i>line (s)</i> , baris (-baris)
<i>loc.cit.</i>	<i>loco citato</i> , pada tempat yang telah disebut/dikutip
<i>N.B.</i>	<i>nota bene</i> , harap diperhatikan; <i>let well; post scriptum</i> (P.S. umumnya pada surat)
<i>n.d.</i>	<i>no date</i> , tanpa tanggal (t.t.) atau tahun penerbitan
<i>n.n.</i>	<i>nomen nisco</i> , tanpa nama (t.n.); anou
<i>no(s)</i>	<i>numero(s)</i> , nomor(-nomor), no
<i>op. cit.</i>	<i>opere citato</i> , dalam karya yang telah disebut/dikutip
<i>p. (pp)</i>	<i>page(s)</i> , halaman(h.), halaman-halaman
<i>passim</i>	tersebar dalam suatu karya
<i>post</i>	di bawah; <i>infra</i>
<i>P.S.</i>	<i>post. scriptum</i> , catatan akhir
<i>q.q.</i>	<i>qualitate qua</i> , dalam kedudukan (kualitas) sebagai wakil
<i>quod non</i>	pada hal tidak
<i>resp.</i>	<i>respectively</i> , berturut-turut
<i>see(s)</i>	<i>section(s)</i> , pasal(-pasal)

<i>ser.</i>	<i>series</i> , jilid, <i>volume(s)</i> , vol(s)
<i>sic.</i>	memang begitu dalam naskah asli
<i>supra</i>	di atas, <i>ante</i>
t.n.	tanpa nama
t.p.	tanpa penulis
t.t.	tanpa tanggal/tahun
<i>trans.</i>	<i>translation</i> , terjemahan
<i>v. (vs)</i>	<i>versus</i> , lawan
<i>vide</i>	lihat
<i>vol(s)</i>	<i>volume</i> (sj. jilid, <i>series</i> (ser))

Cover

USULAN PENELITIANⁱ

----- JUDUL -----ⁱⁱ

iii



Oleh:^{iv}

-----NAMA-----^v

NIM. -----

**PROGRAM STUDI MAGISTER KENOTARIATAN
FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS HASANUDDIN
MAKASSAR
2015^{vi}**

ⁱ Jenis huruf Arial ukuran 12 warna hitam, dicetak tebal

ⁱⁱ Jenis huruf Aril ukuran 12-14 warna hitam. Jika lebih dari dua baris dibuat menurut piramida terbalik, spasi 1 (single), dicetak tebal

ⁱⁱⁱ Ukuran diagonal 4 cm, berwarna

^{iv} Jenis huruf Arial ukuran 12 warna hitam

^v Jenis huruf Arial ukuran 12 warna hitam, dicetak tebal kecuali NIM

^{vi} Jenis huruf Times New Roman ukuran 12 warna hitam, spasi 1 (single), dicetak tebal

HALAMAN JUDULⁱ

----- JUDUL -----ⁱⁱ

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

Disusun dan diajukan oleh :^{iv}

-----NAMA-----^v

NIM. -----

**PROGRAM STUDI MAGISTER KENOTARIATAN
FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS HASANUDDIN
MAKASSAR
2015^{vi}**

ⁱ Jenis huruf Arial ukuran 12 warna hitam, dicetak tebal

ⁱⁱ Jenis huruf Aril ukuran 12-14 warna hitam. Jika lebih dari dua baris dibuat menurut piramida terbalik, spasi 1 (single), dicetak tebal

ⁱⁱⁱ Jenis huruf Arial ukuran 12 warna hitam

^{iv} Jenis huruf Arial ukuran 12 warna hitam

^v Jenis huruf Arial ukuran 12 warna hitam, dicetak tebal kecuali NIM

^{vi} Jenis huruf Arial ukuran 12 warna hitam, dicetak tebal

LEMBAR PERSETUJUAN

----- JUDUL -----

Diajukan dan disusun oleh:

-----NAMA-----

NIM. -----

Untuk Tahap SEMINAR USULAN PENELITIAN

Pada Tanggal

Menyetujui:

Komisi Penasehat

Ketua

Anggota

NIP. -----

NIP. -----

Mengetahui:

Ketua Program Studi Magister Kenotariatan

NIP. -----

Pernyataan Keaslian

PERNYATAAN KEASLIAN

Nama : -----
N I M : -----
Program Studi : Magister Kenotariatan

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa penulisan tesis yang berjudul -----
-----ⁱ adalah benar-benar karya saya sendiri, bukan merupakan pengambilan tulisan atau pemikiran orang lain dan hal yang bukan karya saya dalam penulisan tesis ini diberi tanda *citasi* dan ditunjukkan dalam daftar pustaka.

Apabila dikemudian hari terbukti atau dapat dibuktikan bahwa sebagian atau keseluruhan isi Tesis ini hasil karya orang lain atau dikutip tanpa menyebut sumbernya, maka saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut sesuai peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 dan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Makassar, -----

Yang membuat pernyataan,

NIM. -----

ⁱ Jenis Huruf Arial ukuran 12, huruf kapital dan dicetak tebal

Daftar isi Usulan Penelitian (Proposal)

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
PERSETUJUAN PEMBIMBING	ii
PERNYATAAN KEASLIAN	iii
DAFTAR ISI	iv
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	
B. Rumusan Masalah	
C. Tujuan Penelitian	
D. Manfaat Penelitian	
E. Orisinalitas Penelitian	
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
A. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	
B. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	
C. dst -----	
D. Kerangka Pikir	
Bagan Kerangka Pikir	
E. Definisi Operasional	
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Tipe Penelitian	
B. Lokasi Penelitian	
C. Populasi dan Sampel	
D. Dst. -----	
DAFTAR PUSTAKA	

HASIL PENELITIANⁱ

----- JUDUL (Indonesia) -----ⁱⁱ

----- JUDUL (Inggris) -----ⁱⁱⁱ

iv



Oleh:^v

-----NAMA-----^{vi}

NIM. -----

**PROGRAM STUDI MAGISTER KENOTARIATAN
FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS HASANUDDIN
MAKASSAR
2015^{vii}**

ⁱ Jenis huruf Arial ukuran 12 warna hitam, dicetak tebal

ⁱⁱ Jenis huruf Aril ukuran 12-14 warna hitam. Jika lebih dari dua baris dibuat menurut piramida terbalik, spasi 1 (single), dicetak tebal

ⁱⁱⁱ Jenis huruf Aril ukuran 12-14 warna hitam. Jika lebih dari dua baris dibuat menurut piramida terbalik, spasi 1 (single), dicetak tebal dan Miring

^{iv} Ukuran diagonal 4 cm, berwarna

^v Jenis huruf Arial ukuran 12 warna hitam

^{vi} Jenis huruf Arial ukuran 12 warna hitam, dicetak tebal kecuali NIM

^{vii} Jenis huruf Times New Roman ukuran 12 warna hitam, spasi 1 (single), dicetak tebal

UJIAN AKHIR MAGISTER^{viii}

----- JUDUL (Indonesia) -----^{ix}

----- JUDUL (Inggris) -----^x

xi



Oleh:^{xii}

-----NAMA-----^{xiii}

NIM. -----

**PROGRAM STUDI MAGISTER KENOTARIATAN
PROGRAM PASCASARJANA FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS HASANUDDIN
MAKASSAR
2015^{xiv}**

^{viii} Jenis huruf Arial ukuran 12 warna hitam, dicetak tebal

^{ix} Jenis huruf Aril ukuran 12-14 warna hitam. Jika lebih dari dua baris dibuat menurut piramida terbalik, spasi 1 (single), dicetak tebal

^x Jenis huruf Aril ukuran 12-14 warna hitam. Jika lebih dari dua baris dibuat menurut piramida terbalik, spasi 1 (single), dicetak tebal dan Miring

^{xi} Ukuran diagonal 4 cm, berwarna

^{xii} Jenis huruf Arial ukuran 12 warna hitam

^{xiii} Jenis huruf Arial ukuran 12 warna hitam, dicetak tebal kecuali NIM

^{xiv} Jenis huruf Times New Roman ukuran 12 warna hitam, spasi 1 (single), dicetak tebal

Halaman Judul Tesis (dalam)

HALAMAN JUDULⁱ

----- JUDUL -----ⁱⁱ

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

Disusun dan diajukan oleh :^{iv}

-----NAMA-----^v

NIM. -----

**PROGRAM STUDI MAGISTER KENOTARIATAN
FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS HASANUDDIN
MAKASSAR
2015^{vi}**

ⁱ Jenis huruf Arial ukuran 12 warna hitam, dicetak tebal

ⁱⁱ Jenis huruf Aril ukuran 12-14 warna hitam. Jika lebih dari dua baris dibuat menurut piramida terbalik, spasi 1 (single), dicetak tebal

ⁱⁱⁱ Jenis huruf Arial ukuran 12 warna hitam

^{iv} Jenis huruf Arial ukuran 12 warna hitam

^v Jenis huruf Arial ukuran 12 warna hitam, dicetak tebal kecuali NIM

^{vi} Jenis huruf Arial ukuran 12 warna hitam, dicetak tebal

LEMBAR PERSETUJUAN

----- JUDUL -----

Diajukan dan disusun oleh:

-----NAMA-----

NIM. -----

Untuk Tahap SEMINAR HASIL PENELITIAN

Pada Tanggal

Menyetujui:

Komisi Penasehat

Ketua

Anggota

NIP. -----

NIP. -----

Mengetahui:

Ketua Program Studi Magister Kenotariatan

NIP. -----

Lembar Persetujuan Pembimbing Ujian Akhir Magister (Ujian Tutup)

LEMBAR PERSETUJUAN

----- JUDUL -----

Diajukan dan disusun oleh:

-----NAMA-----

NIM. -----

Untuk Tahap UJIAN AKHIR MAGISTER

Pada Tanggal

Menyetujui:

Komisi Penasehat

Ketua

Anggota

NIP. -----

NIP. -----

Mengetahui:

Ketua Program Studi Magister Kenotariatan

NIP. -----

Pernyataan Keaslian

PERNYATAAN KEASLIAN

Nama : -----
N I M : -----
Program Studi : Magister Kenotariatan

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa penulisan tesis yang berjudul -----
-----ⁱ adalah benar-benar karya saya sendiri adalah benar-benar karya saya sendiri, bukan merupakan pengambilan tulisan atau pemikiran orang lain dan hal yang bukan karya saya dalam penulisan tesis ini diberi tanda *citasi* dan ditunjukkan dalam daftar pustaka.

Apabila dikemudian hari terbukti atau dapat dibuktikan bahwa sebagian atau keseluruhan isi Tesis ini hasil karya orang lain atau dikutip tanpa menyebut sumbernya, maka saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut sesuai peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 dan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Makassar, -----

Yang membuat pernyataan,

NIM. -----

ⁱ Jenis Huruf Arial ukuran 12, huruf kapital dan dicetak tebal

Ucapan Terima Kasih

UCAPAN TERIMA KASIH

Daftar isi Seminar Hasil Penelitian dan Ujian Tutup

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
PERSETUJUAN PEMBIMBING	
PERNYATAAN KEASLIAN	
UCAPAN TERIMA KASIH	
ABSTRAK	
ABSTRACT	
DAFTAR ISI	
DAFTAR TABEL (Jika Ada)	
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	
A. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	
B. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	
C. dst -----	
D. Kerangka Pikir	
Bagan Kerangka Pikir	
E. Definisi Operasional	
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Tipe Penelitian	
B. Lokasi Penelitian	
C. Populasi dan Sampel	
D. Dst. -----	

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. -----

B. -----

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan

B. Saran

DAFTAR PUSTAKA