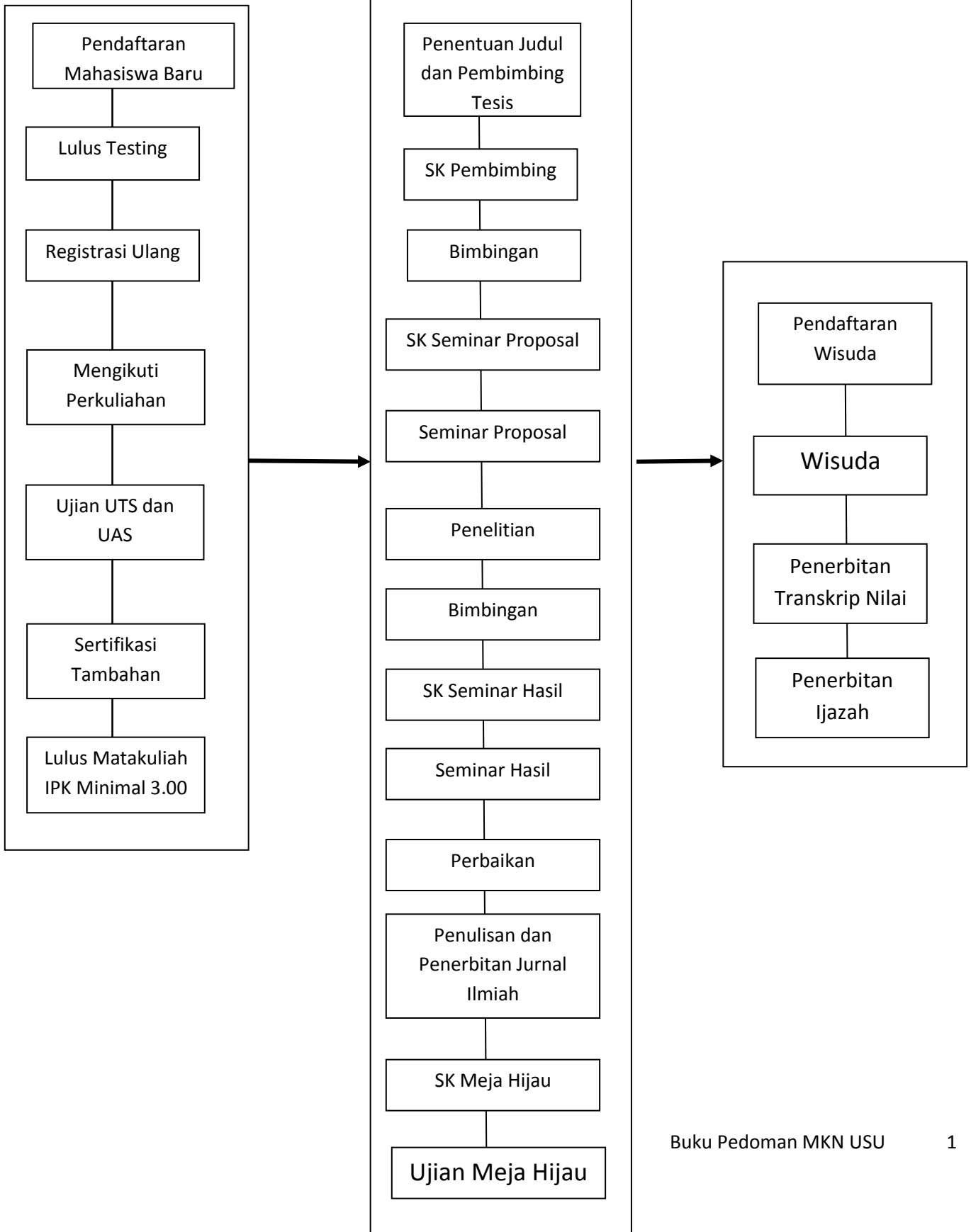
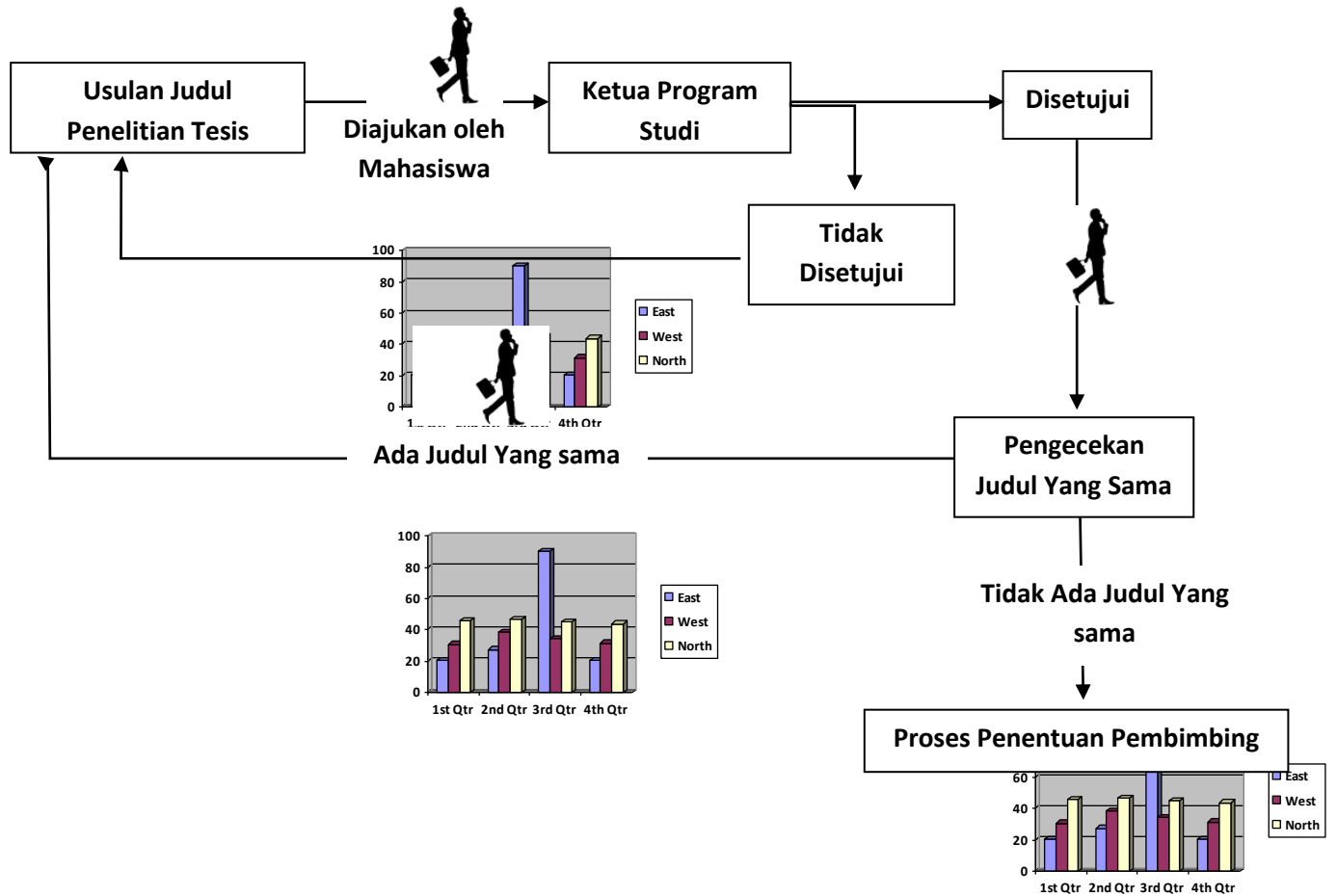


ALUR PERKULIAHAN DAN KELULUSAN



ALUR PENGAJUAN USULAN JUDUL TESIS



BAB V

TATA CARA PENULISAN TESIS

Penulisan tesis untuk jenjang Magister bersifat wajib sebagai pelengkap yang harus dienuhi untuk memperoleh gelar Magister Kenotariatan (M.Kn).

Tesis merupakan konstruksi teori berdasarkan suatu penelitian ilmiah. Pada Magister Kenotariatan tesis berfokus pada masalah-masalah hukum yang berkaitan dengan bidang kenotariatan yang menggunakan pendekatan kualitatif dan atau pendekatan kuantitatif . Metode yang dipilih dalam penelitian untuk penulisan tesis menggunakan metode penelitian nomatif ataupun metode penelitian empiris.

Dalam Penulisan Tesis dibawah ini, akan diuraikan mengenai 3 tahapan laporan penelitian yang wajib diajukan mahasiswa :

- A. Usulan Penelitian Tesis (Proposal)
- B. Laporan Hasil Penelitian Tesis
- C. Tesis

A. Usulan Penelitian Tesis (Proposal)

1. Penentuan Judul Tesis

Pada semester 1 dan 2, mahasiswa dapat mengajukan usulan Judul Tesis. Usulan Judul Tesis diajukan pada Ketua Program. Usulan judul pada Magister Kenotariatan haruslah memiliki nuansa kenotariatan atau paling tidak memiliki kaitan dengan permasalahan yang akan dibahas pada salah satu mata kuliah yang akan diajarkan pada Magister Kenotariatan USU. Usulan judul Tesis yang disetujui kemudian diajukan oleh mahasiswa untuk dilakukan penelusuran kesamaan judul tesis pada petugas administrasi yang bertugas untuk itu pada Magister Kenotariatan USU.

Format Usulan Judul Tesis :

USULAN JUDUL TESIS		
Nama Mahasiswa	:	
NIM	:	
Usulan Judul Tesis	:	
NO	USULAN JUDUL	PARAF
PEMBIMBING :		
No	Pembimbing	Paraf Pembimbing

2. Proses Penentuan Komisi Pembimbing

Dalam proses penelitian Tesis, setiap peserta didampingi dan dibimbing oleh 3 orang pembimbing Tesis yang ditunjuk oleh Ketua Program Studi Magister Kenotariatan.

Mahasiswa menemui Ketua Prodi untuk menentukan pembimbing yang tepat dengan membawa membawa :

1. Lembar usulan penentuan judul Tesis yang telah disetujui ketua prodi dan di paraf oleh pembimbing
2. Lembar Bebas Kesamaan Judul Tesis dari petugas administrasi Mkn.
3. 50 daftar judul buku referensi yang terkait judul (tidak termasuk buku-buku metodologi, kamus, undang-undang, ensiklopedia, referensi berupa tulisan blog dan web page)
4. 2 judul tulisan pada jurnal nasional yang membahas lingkup permasalahan yang sama
5. 2 judul tulisan pada jurnal Internasional yang membahas lingkup permasalahan yang sama

Setelah para pembimbing Tesis ditentukan, mahasiswa diwajibkan membangun komunikasi pada para pembimbing dan meminta kesediaan para pembimbing untuk membimbing mahasiswa atas

usulan judul penelitian yang telah disetujui. Segala permasalahan yang timbul dalam bagian ini dapat kembali dibicarakan kepada ketua program studi, baik dalam hal perubahan judul, perubahan tema Tesis, atau perubahan pembimbing.

Format pernyataan pembimbing dibuat terpisah untuk tiap-tiap pembimbing.

Format Pernyataan Pembimbing:

PERNYATAAN PEMBIMBING	
Saya yang bertanda tangan dibawah ini:	
Nama Mahasiswa	:
NIM	: Mahasiswa MKn USU
Bersama ini memohon kesediaan Bapak/Ibu dalam membimbing saya dalam penelitian dan penulisan tesis sebagai tugas akhir dalam meraih gelar Magister Kenotariatan. Usulan Judul	

Adapun Komisi Pembimbing adalah :	
Pembimbing I	: _____
Pembimbing II	: _____
Pembimbing III	: _____
Saya bersedia mengikuti segala aturan dan arahan dalam bimbingan ini.	
Demikian permohonan saya, semoga Bapak/Ibu dapat berkenan sebagai pembimbing saya.	
Hormat Saya	Bersama ini saya membimbing atas nama mahasiswa dengan nama diatas.
_____	_____(Pembimbing I / II / III) _____

3. Penerbitan SK Komisi Pembimbing

Apabila telah dicapai kesepakatan antara para pembimbing dan mahasiswa atas usulan judul penelitian yang akan dilakukan, maka proses selanjutnya adalah penerbitan Surat Keputusan Komisi Pembimbing. Segera setelah SK Komisi Pembimbing diterbitkan, mahasiswa tidak dapat mengganti salah seorang atau keseluruhan komisi pembimbingnya kecuali apabila salah seorang atau keseluruhan komisi pembimbing mengundurkan diri.

Penerbitan SK Komisi Pembimbing diproses oleh bagian administrasi MKN USU dengan pengajuan oleh mahasiswa yang berkepentingan.

Syarat penerbitan SK Komisi Pembimbing yang harus dipenuhi mahasiswa :

1. Lembar usulan penentuan judul
2. Lembar Bebas Kesamaan Judul Tesis (diperoleh melalui proses penelusuran judul oleh administrasi Mkn USU)
3. 50 daftar judul buku referensi yang terkait judul (tidak termasuk buku-buku metodologi, kamus, undang-undang, ensiklopedia, referensi berupa tulisan blog dan web page)
4. 2 judul tulisan pada jurnal nasional yang membahas lingkup permasalahan yang sama
5. 2 judul tulisan pada jurnal Internasional yang membahas lingkup permasalahan yang sama
6. Usulan Penelitian Tesis (Proposal)
7. Pernyataan Kesiapan Membimbing

Seluruh persyaratan diatas diajukan pada bagian Administrasi MKN untuk mendapatkan:

1. Formulir Permohonan Pengesahan Susunan Anggota Komisi Pembimbing (rangkap 5). Formulir tersebut kemudian diajukan kepada para dosen calon pembimbing untuk ditandatangani.
2. Formulir yang telah ditandatangani seluruhnya, dikembalikan kepada bagian administrasi MKN dan disertai dengan Fotocopy SPP.

Tatacara Penggantian Dosen Pembimbing:

1. Mahasiswa mengajukan permohonan tertulis pada Dekan FH USU melalui Ketua Program Studi untuk melakukan penggantian komisi pembimbing dengan memberikan alasan yang kuat.
2. Ketua Program Studi kemudian melayangkan surat konfirmasi kepada pembimbing yang mengundurkan diri.
3. Segera setelah mendapatkan pernyataan tertulis dari pembimbing yang mengundurkan diri, Ketua Program Studi kemudian meneruskan permohonan penggantian pembimbing tersebut dan menunjuk pengganti.
4. Kemudian proses penerbitan SK Tim Pembimbing yang baru dijalankan. Segala persyaratan Penerbitan SK Tim Pembimbing sebagaimana diutarakan diatas wajib dipenuhi mahasiswa

kembali dengan mengganti nama Tim pembimbing dengan tim yang baru, dan mendapatkan tanda tangan ulang dari seluruh tim pembimbing yang baru.

4. Perubahan Judul Tesis

Judul Tesis yang diajukan masih berupa usulan dan dapat berubah sesuai dengan hasil penelitian, hasil diskusi dengan para pembimbing dan lain-lain. Perubahan judul tesis wajib mendapatkan persetujuan dari ketiga pembimbing dan dilaporkan pada bagian administrasi Mkn USU.

Persyaratan penggantian judul tesis :

- a. Melampirkan surat pernyataan persetujuan Perubahan judul tesis yang telah ditanda tangani oleh mahasiswa dan seluruh Tim Pembimbing.
- b. Melampirkan bukti Lembar Bebas Judul Tesis yang sama untuk judul yang baru.

Format Persetujuan Perubahan Judul Tesis

PERUBAHAN JUDUL TESIS	
Saya yang bertanda tangan dibawah ini :	
Nama :	
NIM :	
Sesuai dengan SK Tim Pembimbing No. _____	Judul usulan tesis saya adalah :

Setelah melalui proses pembimbingan maka dengan ini judul tesis saya berubah menjadi :	

Untuk itu saya lampirkan Lembar Bebas Judul Tesis yang sama untuk judul tesis tersebut.	
Medan, _____	Menyetujui :
Mahasiswa	
	1. _____ ttd____ (Nama Pembimbing I)
	2. _____ ttd____ (Nama Pembimbing II)
	3. _____ ttd____ (Nama Pembimbing III)

5. Proses Bimbingan

Pembimbing 1, 2 dan ke 3 memiliki tugas dan kewenangan masing-masing. Dimana Pembimbing 1 (Utama) memiliki kewenangan terbesar dalam penentuan Tesis tersebut. Selama proses bimbingan, idealnya seorang mahasiswa memulai bimbingan dari pembimbing ke 3 terlebih dahulu, setelah selesai baru pada pembimbing ke 2 dan pada akhirnya ke pembimbing 1.

Bimbingan penelitian dan penulisan Usulan dilaksanakan pada semester kedua. Dengan tujuan pada akhir semester dua, mahasiswa dapat melaksanakan seminar penelitian Tesis.

Selama proses bimbingan, mahasiswa wajib :

- a. Menjalin komunikasi yang baik dengan para dosen pembimbing dalam menyelesaikan penulisan Tesis nya
- b. Mahasiswa diharapkan dapat mengkaitkan tugas dan penelitian lainnya yang dibuat selama masa perkuliahan untuk memperkaya Tesisnya.
- c. Mata kuliah pilihan yang diambil wajib berkaitan dengan tema yang dipilih dalam penulisan Tesis
- d. Mencatat seluruh masukan dari dosen pembimbing dalam Buku Catatan Bimbingan yang tersedia dan mendapatkan paraf dosen pembimbing dalam tiap-tiap tahap bimbingan
- e. Untuk mempersiapkan dirinya, mahasiswa wajib mengikuti minimal 10 kali seminar Usulan usulan penelitian / seminar hasil pada program studi yang sama dan 5 kali seminar Usulan penelitian / seminar hasil pada program studi yang linier. Keikutsertaan mahasiswa dibuktikan dalam Kartu Seminar Usulan Penelitian / Seminar Hasil (Kartu Kuning). Mahasiswa diwajibkan untuk menjaga buku tersebut. Mahasiswa dilarang menitipkan buku tersebut untuk mendapatkan bukti kehadiran. Kehilangan buku berakibat mahasiswa wajib mengikuti kembali proses keikutsertaan dari awal.

Buku Catatan Bimbingan

Setiap mahasiswa yang mengikuti bimbingan wajib melakukan pencatatan hasil bimbingan/koreksi/ atau masukan dari para pembimbing dalam Buku Catatan Bimbingan. Isi Buku Catatan Bimbingan :

- a. Catatan atas seluruh masukan / koreksi dari setiap pembimbing
- b. Catatan atas masukan / koreksi yang diberikan pada saat seminar usulan penelitian dan pada saat seminar hasil penelitian serta perbaikan atas masukan tersebut.

6. Format Isi Usulan Penelitian Tesis (Proposal)

- a. Ditulis dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar.
- b. Jumlah halaman 20-25 halaman termasuk halaman pengantar, daftar pustaka dan lampiran.
- c. eluruh bagian dari tesis diketik dengan tipe *Times New Roman* 12 poin, spasi 2 (2 *line spacing*).
- d. Menggunakan kertas putih ukuran A4 70 mg
- e. Jarak *margin* adalah 4 cm dari tepi atas kertas, 4 cm dari tepi kiri, 3 cm dari tepi kanan dan 3 cm dari tepi bawah kertas.

Usulan Penelitian terdiri dari 3 (tiga) bagian, yaitu Bagian Awal, Bagian Utama dan Bagian Akhir.

a. **Bagian awal**, terdiri dari :

- 1) Halaman Sampul.
Halaman ini memuat usulan penelitian, nama dan nomor mahasiswa, judul tesis, komisi pembimbing, lambang Fakultas Hukum USU, nama program studi, nama tempat/kota, dan tahun.
- 2) Halaman pengesahan.
Halaman ini memuat persetujuan Dosen Pembimbing lengkap dengan tanda tangannya masing-masing.
- 3) Daftar isi.
- 4) Daftar Gambar (bila ada)
- 5) Daftar Tabel (bila ada)
- 6) Daftar Istilah (bila ada)
- 7) Daftar Singkatan (bila ada)
- 8) Daftar Lampiran (bila ada)

b. **Bagian utama**, terdiri dari :

- 1) Latar Belakang.
Memberikan penjelasan tentang alasan-alasan bahwa masalah yang dikemukakan dalam Usulan Penelitian dipandang menarik, penting dan perlu diteliti.
- 2) Perumusan Masalah.
Memuat permasalahan yang akan diteliti dan dicari jawabannya yang dirumuskan dalam bentuk kalimat pertanyaan. Perumusan masalah dibuat dalam kalimat tanya. Jumlah Perumusan masalah adalah 2 dan maksimal 3.
- 3) Tujuan Penelitian.
Mengemukakan tujuan yang ingin dicapai dari penelitian. Tujuan objektif penelitian hendaknya sinkron dan konsisten dengan perumusan masalah.
- 4) Manfaat Penelitian.
Mengemukakan tentang manfaat yang diharapkan dari penelitian, baik bagi ilmu pengetahuan (Manfaat Teoretis) maupun bagi praktek pelaksanaan dan penegakkan hukum (Manfaat Praktis).
- 5) Keaslian Penelitian.
Menyatakan bahwa masalah yang akan diteliti belum pernah diteliti dan dipecahkan oleh peneliti terdahulu atau mengemukakan dengan tegas perbedaan penelitian ini dengan penelitian lain yang sudah pernah dilakukan.
Apabila terdapat judul penelitian yang memiliki kemiripan atau persamaan, maka mahasiswa wajib mencantumkan judul penelitian, nama peneliti, dan permasalahan yang diajukan oleh peneliti terdahulu sehingga dapat dibuktikan tidak terdapat persamaan dalam keaslian penelitian.
- 6) Kerangka Teori dan Konsepsi
 - a) Kerangka Teori : Menguraikan teori-teori yang relevan sebagai acuan untuk memecahkan masalah penelitian. Peneliti wajib menjelaskan mengenai keterkaitan antara kerangka teori dan permasalahan yang dibahas.
 - b) Kerangka Konsepsi. :Menguraikan defenisi operasional dari istilah-istilah penting yang digunakan dalam penelitian.

7) Metode Penelitian.

Menguraikan tentang

- i. Sifat dan jenis penelitian,
- ii. Sumber Data
- iii. Lokasi penelitian (jika ada),
- iv. Populasi dan sampel (jika ada),
- v. Teknik pengumpulan data,
- vi. Alat pengumpulan data, dan
- vii. Analisa data.

8) Jadwal Penelitian.

Menguraikan rencana pelaksanaan penelitian, mulai dari tahap pengajuan judul, sampai dengan ujian tesis (sidang meja hijau). Rencana ini dilengkapi dengan tabel kegiatan. (Lihat Lampiran)

c. Bagian akhir

Berisikan daftar pustaka. Untuk dapat dinyatakan layak sebagai Usulan penelitian, sebuah Usulan wajib memuat minimal 25 buku terkait dengan inti topik permasalahan. Sumber-sumber lain yang juga menjadi rujukan dalam penyusunan Usulan Penelitian seperti ensiklopedia, buku-buku metodologi, dan lain-lain diluar jumlah minimal buku terkait.

Tata cara penulisan yang diterapkan dalam usulan penelitian tesis wajib mengikuti format yang tertuang pada Bab Penulisan Ilmiah

Halaman Sampul :

* diisi sesuai kelas yang diikuti (Reguler/Paralel/ Eksekutif)

USULAN PENELITIAN TESIS (PROPOSAL)

NAMA :
KELAS : **REGULER***
NIM :
PROGRAM STUDI :
JUDUL PENELITIAN :
PEMBIMBING : 1.
2.
3.
Hari :
Pukul :
Tempat : **Ruang A. 202 MKN USU**



**PROGRAM STUDI MAGISTER KENOTARIATAN
FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
MEDAN
2017**

Halaman Pengesahan Usulan Penelitian:

*diisi sesuai kelas yang diikuti (Reguler/Paralel/ Eksekutif)

**LEMBAR PENGESAHAN
SEMINAR USULAN PENELITIAN (PROPOSAL)**

JUDUL TESIS :
NAMA MAHASISWA :
KELAS : Reguler*
NIM :
PROGRAM STUDI : Magister Kenotariatan USU

Menyetujui
Komisi Pembimbing

Pembimbing I

Anggota

Anggota

Daftar Isi Usulan Penelitian Tesis

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PENGESAHAN	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR GAMBAR	
DAFTAR TABEL	
DAFTAR ISTILAH	
DAFTAR SINGKATAN	
DAFTAR LAMPIRAN	
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Perumusan Masalah	
C. Tujuan Penelitian	
D. Manfaat Penelitian	
E. Keaslian Penelitian	
F. Kerangka Teori dan Konsepsi	
1. Kerangka Teori	
2. Konsepsi	
G. Metode Penelitian	
1. Sifat dan Jenis Penelitian	
2. Sumber Data	
3. Teknik dan Alat Pengumpulan Data	
4. Analisis Data	
H. Jadwal Penelitian	
DAFTAR PUSTAKA	

7. Seminar Usulan Penelitian Tesis (Proposal)

Usulan penelitian Tesis diuji dalam suatu sidang terbuka yang dinamakan Seminar Usulan Penelitian Tesis. Seminar ini dimaksudkan untuk memberikan masukan, menguji kesiapan calon peneliti dan menguji pengetahuan dasar calon peneliti atas usulan penelitian yang akan dilaksanakannya. Seminar Usulan Penelitian dilaksanakan pada akhir semester 2 dan setelah mahasiswa lulus 21 SKS.

Syarat pendaftaran Seminar Usulan Penelitian :

1. Fotocopy pembayaran SPP
2. Kartu Seminar Usulan Penelitian dan Seminar Hasil (Kartu Kuning)
3. Halaman Persetujuan Usulan Tesis yang telah ditanda tangani pembimbing
4. Menyerahkan Fotocopy Buku Bimbingan Tesis yang telah diisi, diparaf dan disetujui dosen pembimbing hingga tahap Seminar Usulan Penelitian, dan ceklist sudah ditanda tangani pembimbing.
5. Formulir Pendaftaran Seminar Usulan Penelitian Tesis yang telah ditanda tangani pembimbing (dapat diperoleh dari bagian administrasi MKN USU).
6. Menyerahkan 1 eks. Usulan Tesis (dijilid).

Setelah undang Seminar Usulan selesai, mahasiswa wajib menyerahkan undangan beserta 1 eksemplar Proposal usulan yang telah dijilid (menggunakan cover plastic transparan dan cover belakang kertas jeruk warna merah hati) pada para Dosen pembimbing dan dosen penguji paling tidak 1 hari sebelum hari H.

Mahasiswa perlu pula menyediakan minimal 15 eksemplar fotocopy proposal usulan untuk audiens. Sehingga secara keseluruhan perlu disediakan 6 Usulan yang di jilid dan 15 Usulan untuk para audiens.

Tata Cara Pelaksanaan Seminar Usulan

Seminar Usulan terbuka untuk umum dan wajib dihadiri minimal 10 orang peserta dari mahasiswa Magister Kenotariatan yang masih aktif dan termasuk diantaranya 3 orang pembanding. Seminar ini juga diharidi oleh 3 orang dosen pembimbing dan 2 orang dosen pembanding. Dosen pembanding ditentukan oleh Ketua Program.

Dalam seminar ini, calon peneliti memaparkan usulan penelitiannya secara lisan dengan menggunakan perangkat elektronik dan Microsoft Power Point dan atau alat peraga lainnya. Alokasi waktu untuk keseluruhan seminar Usulan adalah 90 menit, dimana waktu pemaparan ini maksimal 10 menit, sedangkan 80 menit lainnya adalah untuk mendengarkan dan menjawab pertanyaan dan masukan dari pembanding, dosen pembimbing dan dosen penguji.

Pemaparan paling sedikit terdiri atas :

- a) Judul
- b) Latar belakang penelitian

- c) Permasalahan
- d) Keaslian penelitian
- e) Teori yang digunakan
- f) Metodologi
- g) Jadwal Penelitian

Pembanding wajib memberikan masukan atas Usulan penelitian yang diajukan. Peserta lainnya dapat pula memberikan masukannya. Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji akan memberikan masukan, koreksi serta nilai atas performa dari calon peneliti.

Seminar Usulan Penelitian Tesis berbobot 1 SKS, Nilai yang diberikan adalah A, B+, B, atau mengulang. Penilaian diberikan berdasarkan :

- a) Tampilan dan ketepatan waktu Presentasi (10%),
- b) Sikap dan tindak tanduk selama seminar (10%)
- c) Performa calon peneliti dalam memaparkan Usulan penelitian (10%)
- d) Cara menjawab dan ketepatan menjawab (20%)
- e) Penguasaan materi (20%)
- f) Kejelasan / Isi Usulan penelitian (30%)

Setiap dosen akan memberikan score antara 0-10 dan akan diakumulasi untuk ditentukan Score rata-rata.. Untuk dapat melanjutkan penelitiannya dan memasuki tahap berikutnya, mahasiswa wajib mengumpulkan score rata-rata minimal 6. Mahasiswa yang memperoleh nilai score dibawah 6 wajib mengulang Seminar Usulan Penelitian Tesis. Seluruh biaya yang ditimbulkan karena pengulangan tersebut dibebankan pada mahasiswa dan merupakan beban diluar uang kuliah yang telah dibayarkan.

Mahasiswa yang telah menyelesaikan Seminar Usulan Penelitian wajib membuat perbaikan, membuat catatan jalannya masukan seminar pada Buku Catatan Bimbingan dan perbaikan-perbaikannya serta outline Usulan Tesis dan mendiskusikannya pada ketiga dosen pembimbing sebelum melanjutkan penelitiannya. Lebih lanjut mengenai Usulan Penulisan Tesis dapat dilihat dalam bagian Tatacara Penulisan Tesis.

Usulan penelitian yang dinyatakan tidak dapat diterima diberi kesempatan mengulang 1 kali paling lambat 3 bulan setelah seminar Usulan Penelitian Tesis diadakan.

Tata Tertib Seminar Usulan Penelitian :

1. Calon peneliti mengenakan pakaian rapi dan sopan :
 - Pria : mengenakan Jas Almamater, Kemeja Putih, Dasi, Celana panjang hitam
 - Wanita : Mengenakan Jas almamater, kemeja putih, rok/celana panjang hitam.
2. dilarang membawa anak dibawah umur kedalam sidang Seminar Usulan Penelitian

3. Para peserta diwajibkan mengenakan pakaian rapi dan sopan sesuai dengan etika berpakaian pada MKN USU
4. Calon peneliti dan seluruh peserta diwajibkan menjaga ketertiban, ketenangan dan sopan santun selama seminar berlangsung.

B. Laporan Hasil Penelitian Tesis

Setelah usulan penelitian dan seminar usulan penelitian selesai dilaksanakan, Tahap selanjutnya dalam penulisan tesis adalah melakukan penelitian.

1. Surat Izin Penelitian

Apabila diperlukan, maka mahasiswa dapat meminta Surat Izin Penelitian dengan mengajukan surat permohonan penelitian kepada Dekan Fakultas Hukum USU, dengan mencantumkan sedikitnya :

- a. Nama mahasiswa
- b. Nim
- c. Judul Penelitian
- d. Nama dan alamat instansi / kantor /perusahaan yang dituju

Surat permohonan ini diajukan pada bagian administrasi MKN USU untuk diproses.

2. Format Laporan Hasil Penelitian Tesis

Setelah selesai melaksanakan penelitian, mahasiswa dapat menulis laporan hasil penelitian tesis dengan syarat dan format:

- a. Ditulis dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar.
- b. Jumlah halaman minimal adalah 100 halaman yang dihitung dari halaman pertama Bab I hingga bab terakhir.
- c. Seluruh bagian dari tesis diketik dengan tipe *Times New Roman* 12 poin, spasi 2 (*2 line spacing*).
- d. Menggunakan kertas putih ukuran A4 80 mg
- e. Jarak *margin* adalah 4 cm dari tepi atas kertas, 4 cm dari tepi kiri, 3 cm dari tepi kanan dan 3 cm dari tepi bawah kertas.

Laporan Hasil Penelitian Tesis terdiri dari 3 (tiga) bagian, yaitu Bagian Awal, Bagian Utama dan Bagian Akhir.

a. Bagian awal, terdiri dari :

1. Halaman Sampul.
Halaman ini memuat Laporan Seminar Hasil Penelitian, nama dan nomor mahasiswa, judul tesis, komisi pembimbing, lambang Fakultas Hukum USU, nama program studi, nama tempat/kota, dan tahun.
2. Halaman pengesahan.

Halaman ini memuat persetujuan Dosen Pembimbing lengkap dengan tanda tangannya masing-masing.

3. Daftar isi
4. Daftar Gambar (bila ada)
5. Daftar Tabel (bila ada)
6. Daftar Istilah (bila ada)
7. Daftar Singkatan (bila ada)
8. Daftar Lampiran (bila ada)

b. **Bagian utama**, terdiri dari :

1. Bab I Pendahuluan yang berisi latar belakang, perumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat Penelitian, Keaslian Penelitian, Kerangka Teori dan Konsepsi dan Metode Penelitian.
2. Bab II yang merupakan pembahasan permasalahan I
3. Bab III Merupakan pembahasana Permasalahan II
4. Bab IV merupakan pembahasan permasalahan III (apabila tesis hanya membahas 2 permasalahan, maka laporan hasil penelitian hanya berisi 4 Bab, yakni Bab I, Bab II, Bab III dan Bab IV adalah kesimpulan dan Saran).
5. Bab V Penutup yang terdiri atas :
 - a) Kesimpulan
 - b) Saran

c. **Bagian akhir**

1. Daftar Pustaka dan
2. lampiran-lampiran (bila ada)

Tata cara penulisan yang diterapkan dalam Laporan Hasil Penelitian Tesis wajib mengikuti format yang tertuang pada Bab Penulisan Ilmiah

Halaman Sampul :

* diisi sesuai kelas yang diikuti (Reguler/Paralel/ Eksekutif)

SEMINAR HASIL PENELITIAN TESIS

NAMA :
KELAS : **REGULER***
NIM :
PROGRAM STUDI :
JUDUL PENELITIAN :
PEMBIMBING : 1.
2.
3.
Hari :
Pukul :
Tempat : **Ruang A. 202 MKN USU**



**PROGRAM STUDI MAGISTER KENOTARIATAN
FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
MEDAN
2017**

Halaman Pengesahan Usulan Penelitian:

*diisi sesuai kelas yang diikuti (Reguler/Paralel/ Eksekutif)

**LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN HASIL PENELITIAN TESIS**

JUDUL TESIS :
NAMA MAHASISWA :
KELAS : Reguler*
NIM :
PROGRAM STUDI : Magister Kenotariatan USU

Menyetujui
Komisi Pembimbing

Pembimbing I

Anggota

Anggota

Daftar Isi Laporan Seminar Hasil:

DAFTAR ISI		Halaman
LEMBAR PENGESAHAN		i
DAFTAR ISI		ii
DAFTAR GAMBAR		
DAFTAR TABEL		
DAFTAR ISTILAH		
DAFTAR SINGKATAN		
DAFTAR LAMPIRAN		
BAB I	PENDAHULUAN	1
	B. Latar Belakang	1
	C. Perumusah Masalah	
	D. Tujuan Penelitian	
	E. Manfaat Penelitian	
	F. Keaslian Penelitian	
	G. Kerangka Teori dan Konsepsi	
	H. Metode Penelitian	
	I. Jangka Waktu Penelitian	
BAB II	(JUDUL SESUAI PERMASALAHAN I)	
	A	
	B	
	C	
BAB III	(JUDUL SESUAI PERMASALAHAN II)	
BAB IV	(JUDUL SESUAI PERMASALAHAN III)	
BAB V	KESIMPULAN DAN SARAN	
	A. Kesimpulan	
	B. Saran	
	DAFTAR PUSTAKA	
	LAMPIRAN	

3. Seminar Hasil Penelitian Tesis

Setelah melaksanakan penelitian, mahasiswa dapat melanjutkan penulisan Tesis dengan memasukkan data-data yang diperoleh selama Seminar Hasil Penelitian. Seminar Hasil Penelitian dilaksanakan pada semester 3.

Syarat pendaftaran /penerbitan undangan Seminar Hasil Penelitian :

1. Fotocopy pembayaran SPP
2. Halaman Persetujuan Seminar Hasil Tesis yang telah ditanda tangani pembimbing
3. Menyerahkan fotocopy Buku Bimbingan Tesis yang telah diisi, diparaf dan disetujui dosen pembimbing hingga tahap seminar hasil, dan ceklist sudah ditanda tangani pembimbing.
4. Formulir Pendaftaran Seminar Hasil yang telah ditanda tangani pembimbing (dapat diperoleh dari bagian administrasi MKN USU).
5. Menyerahkan 1 eks. Bahan / Seminar Hasil Penelitian Tesis (dijilid).
6. Telah lulus 21 SKS dengan IPK paling rendah 3.00

Setelah undang Seminar Hasil selesai, mahasiswa wajib menyerahkan undangan beserta 1 eksemplar bahan laporan / Seminar Hasil Penelitian yang telah dijilid (menggunakan cover plastic transparan dan cover belakang kertas jeruk warna merah hati) pada para Dosen pembimbing dan dosen penguji paling tidak 1 hari sebelum hari H.

Mahasiswa perlu pula menyediakan minimal 15 eksemplar fotocopy bahan seminar untuk audiens. Sehingga secara keseluruhan perlu disediakan 6 bahan seminar yang di jilid dan 15 eksemplar untuk para audiens.

Tata Cara Pelaksanaan Seminar Hasil Penelitian

Dalam seminar ini, peneliti memaparkan hasil penelitiannya secara lisan dengan menggunakan perangkat elektronik dan Microsoft Power Point dan atau alat peraga lainnya. Alokasi waktu untuk keseluruhan seminar Usulan adalah 90 menit, dimana waktu pemaparan ini maksimal 10 menit, sedangkan 80 menit lainnya adalah untuk mendengarkan dan menjawab pertanyaan dan masukan dari pembanding, dosen pembimbing dan dosen penguji.

Pemaparan paling sedikit terdiri atas :

- a) Judul
- b) Latar belakang penelitian
- c) Permasalahan
- d) Teori yang digunakan
- e) Metodologi
- f) Hasil penelitian untuk menjawab permasalahan 1
- g) Hasil penelitian untuk menjawab permasalahan 2

- h) Hasil penelitian untuk menjawab permasalahan 3
- i) Kesimpulan dan Saran

Seminar ini terbuka untuk umum dan wajib dihadiri minimal 10 orang peserta dari mahasiswa Magister Kenotariatan yang masih aktif dan termasuk diantaranya 3 orang pembeding. Seminar ini juga diharidi oleh 3 orang dosen pembimbing dan 2 orang dosen pembeding. Pembeding wajib memberikan masukan atas Usulan penelitian yang diajukan. Peserta lainnya dapat pula memberikan masukannya. Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji akan memberikan masukan, koreksi serta nilai atas performa dari calon peneliti.

Seminar Usulan Penelitian Tesis berbobot 1 SKS, Nilai yang diberikan adalah A, B+, B, atau mengulang. Penilaian diberikan berdasarkan :

- a) Tampilan Presentasi (10%),
- b) Sikap dan tindak tanduk selama seminar (10%)
- c) Performa calon peneliti dalam memaparkan hasil penelitian (10%)
- d) Cara menjawab dan ketepatan menjawab (20%)
- e) Penguasaan materi (20%)
- f) Kejelasan / Isi Usulan penelitian (30%)

Setiap dosen akan memberikan score antara 0-10 dan akan diakumulasi untuk ditentukan Score rata-rata.. Untuk dapat melanjutkan pada tahap meja hijau, mahasiswa wajib mengumpulkan score rata-rata minimal 6. Mahasiswa yang memperoleh nilai score dibawah 6 wajib mengulang Seminar Hasil Penelitian Tesis. Seluruh biaya yang ditimbulkan karena pengulangan tersebut dibebankan pada mahasiswa dan merupakan beban diluar uang kuliah yang telah dibayarkan.

Mahasiswa yang telah menyelesaikan Seminar Hasil Penelitian wajib membuat perbaikan, menunjukkan perbaikan-perbaikan atas catatan jalannya Seminar pada Buku Catatan Bimbingan, mendiskusikannya pada ketiga dosen pembimbing, sebelum melaksanakan ujian meja hijau.

Laporan hasil penelitian yang dinyatakan tidak dapat diterima dan harus diulang, diberi kesempatan mengulang 1 kali paling lambat 3 bulan setelah seminar hasil Penelitian Tesis diadakan.

C. Penerbitan Jurnal Ilmiah

Seluruh mahasiswa program Magister diwajibkan menerbitkan karya ilmiahnya dalam suatu jurnal Ilmiah. Penerbitan tersebut dapat dilakukan pada jurnal ilmiah yang ada pada Magister Kenotariatan USU atau pada lembaga lainnya. Pembimbing 2 turut bertanggung jawab dalam penerbitan tersebut. Untuk penerbitan jurnal ilmiah pada Magister Kenotariatan USU, dapat dilihat lebih lanjut pada Bab Penerbitan Jurnal Ilmiah. Sebelum melanjutkan pada tahap penulisan akhir tesis dan ujian meja hijau, mahasiswa wajib menunjukkan hasil jurnal ilmiah yang memuat karya tulis yang diangkat

dari tesis yang dilakukannya, atau paling sedikit menunjukkan surat penerimaan (acceptance letter) akan diterbitkannya tulisan tersebut.

D. TESIS

Setelah selesai melaksanakan seminar Hasil Penelitian, mahasiswa dapat merampungkan penulisan tesis. Adapun

1. Format Laporan Hasil Penelitian Tesis

Setelah selesai melaksanakan penelitian, mahasiswa dapat menulis laporan hasil penelitian tesis dengan syarat dan format:

- a. Ditulis dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar.
- b. Jumlah halaman minimal adalah 100 halaman yang dihitung dari halaman pertama Bab I hingga bab terakhir.
- c. Seluruh bagian dari tesis diketik dengan tipe *Times New Roman* 12 poin, spasi 2 (*2 line spacing*).
- d. Menggunakan kertas putih ukuran A4 80 mg
- e. Jarak *margin* adalah 4 cm dari tepi atas kertas, 4 cm dari tepi kiri, 3 cm dari tepi kanan dan 3 cm dari tepi bawah kertas.

Tesis terdiri dari 3 bagian yakni bagian awal, bagian utama dan bagian akhir, yakni:

a. Bagian Awal, terdiri atas:

a. Sampul Depan

- 1) Judul Tesis : Diketik dengan Times New Roman 16pt, 1 Spasi, dan ditebalkan (Bold)

Bagian sampul depan selanjutnya diketik dengan Times New Roman 14 pt, 1 Spasi dan ditebalkan (Bold)

- 2) Maksud Tesis
- 3) Nama
- 4) NIM
- 5) Logo Fakultas Hukum
- 6) Instansi
- 7) Kota
- 8) Tahun

b. Halaman Judul

Berisikan tulisan yang sama dengan halaman sampul depan, diketik di atas kertas putih dan bertinta hitam

c. Halaman Judul berbahasa Inggris

Halaman ini memuat hasil terjemahan halaman judul kedalam bahasa Inggris. Penterjemahan dilakukan oleh Pusat Bahasa USU.

d. Halaman Pengesahan

Memuat tanda tangan pembimbing, Ketua Program Studi dan Dekan

e. Halaman Tanggal Ujian

- Memuat tanggal ujian dan nama-nama Tim Penguji Tesis.
- f. Halaman Pernyataan Orisinalitas
Merupakan pernyataan bahwa isi tesis tidak merupakan jiplakan dan bukan ciptaan orang lain. Ditanda tangani oleh mahasiswa yang bersangkutan dan dibubuhi materai.
- g. Halaman persetujuan publikasi tesis untuk kepentingan akademis. Ditanda tangani oleh mahasiswa yang bersangkutan dan dibubuhi materai
- h. Abstrak
Abstrak ditulis dalam bahasa Indoensia merupakan uraian lengkap tentang apa yang diuraikan dalam tesis. Diketik dalam Times New Roman 12 pt, dengan 1 spasi. Terdiri dari 4 paragraph dan tidak boleh lebih dari 500 kata. Abstrak berisikan :
Paragraph 1 tentang latar belakang dan permasalahan tesis
Paragraph 2 tentang metodologi yang digunakan
Paragraph 3 tentang hasil penelitian
Paragraph 4 tentang kesimpulan dan saran
Pada bagian akhir dicantumkan Kata Kunci yang terdiri dari 3-4 kata atau frase.
- i. Abstract
Adalah terjemahan Abstrak dalam bahasa Inggris. Penterjemahan wajib dilakukan oleh Pusat Bahasa Universitas Sumatera Utara.
- j. Kata Pengantar
Memuat ucapan Terima Kasih Penulis kepada : Orang tua, Rektor, Dekan, Para Pembimbng, Penguji, dan pihak lain yang dipandang perlu. Menggunakan bahasa Indonesia yang baik, sopan dan benar.
- k. Daftar Riwayat Hidup
Memuat Identitas Pribadi, Keluarga dan riwayat pendidikan.
- l. Daftar Isi
- m. Daftar Gambar (bila ada)
- n. Daftar Tabel (bila ada)
- o. Daftar Istilah (bila ada)
- p. Daftar Singkatan (bila ada)
- q. Daftar Lampiran (bila ada)

b. Bagian Utama, terdiri atas:

- Bab I Pendahuluan yang berisi latar belakang, perumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat Penelitian, Keaslian Penelitian, Kerangka Teori dan Konsepsi dan Metode Penelitian.
- Bab II yang merupakan pembahasan permasalahan I
- Bab III Merupakan pembahasana Permasalahan II
- Bab IV merupakan pembahasan permasalahan III (apabila tesis hanya membahas 2 permasalahan, maka laporan hasil penelitian hanya berisi 4 Bab, yakni Bab I, Bab II, Bab III dan Bab IV adalah kesimpulan dan Saran).
- Bab V Penutup yang terdiri atas :
Kesimpulan
Saran

c. Bagian akhir

Daftar Pustaka dan

lampiran-lampiran (bila ada). Surat telah melakukan penelitian dari instansi / kantor/ perusahaan / individu dimana penelitian dilaksanakan wajib dilampirkan dalam bagian akhir ini.

Tata cara penulisan yang diterapkan dalam Laporan Hasil Penelitian Tesis wajib mengikuti format yang tertuang pada Bab Penulisan Ilmiah

**.....JUDUL TESIS DITULIS DENGAN HURUF BESAR
TIMES NEW ROMAN 16 PT DANDICETAK TEBAL (BOLD)**

TESIS

**Diajukan Untuk Memperoleh Gelar Magister Kenotariatan Pada Program
Studi Magister Kenotariatan Fakultas Hukum
Universitas Sumatera Utara**

Oleh

**NAMA MAHASISWA
Nomor NIM /M.Kn**



**MAGISTER KENOTARIATAN
FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
MEDAN
2017**

Halaman Pengesahan Tesis:

*diisi sesuai kelas yang diikuti (Reguler/Paralel/ Eksekutif)

JUDUL TESIS :
NAMA MAHASISWA :
KELAS : **Reguler***
NIM :
PROGRAM STUDI : **Magister Kenotariatan USU**

Menyetujui
Komisi Pembimbing

Pembimbing I

Anggota

Ketua Program Studi.

Anggota

Dekan,

Dr. T. Keizerina Devi Azwar SH.,CN.,MHum **Prof. Dr. Budiman Ginting SH.,MHum**

Tanggal Lulus : _____

Telah Diuji Pada

Tanggal :

TIM PENGUJI TESIS

KETUA :

ANGGOTA : 1.

2.

3.

4.

PERNYATAAN ORISINALITAS

Saya, _____(nama)_____dengan ini menyatakan bahwa tesis saya :

_____ (JUDUL TESIS) _____

Adalah karya orisinal saya dan setiap serta seluruh sumber acuan telah ditulis sesuai dengan kaidah penulisan ilmiah yang berlaku di Magister Kenotariatan Universitas Sumatera Utara.

Dengan ini saya menyatakan bahwa tesisi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu Perguruan Tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebut dalam daftar pustaka.

Medan,.....

Yang menyatakan

MATERAI
RP. 6000

**PERSETUJUAN PUBLIKASI
TESIS UNTUK KEPENTNGAN AKADEMIS**

Saya, yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :

NIM :

Program Studi :

Untuk pengembangan ilmu pengetahuan, dengan ini menyetujui memberikan kepada Universitas Sumatera Utara Hak Bebas Royalti Non Eksklusif (*Non exclusive, royalty free right*) untuk mempublikasikan tesis saya yang berjudul :

Dengan Hak Bebas Royalti Non Eksklusif ini, Universitas Sumatera Utara berhak menyimpan, mengalih media / memformatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data, merawat dan mempublikasikan tesis saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis dan sebagai pemilik hak cipta.

Demikian persetujuan publikasi ini saya buat dengan sebenarnya.

Medan,.....

Yang menyatakan

MATERAI RP. 6000

Abstrak / Abstract :

JUDUL TESIS

ABSTRAK

Abstrak ditulis dengan 1 spasi, Times New Roman 12. Tidak ada yang di tebalkan. Terdiri dari 4 alinea. Maksimal 500 kata.

Kata Kunci :

DAFTAR ISI

Halaman

PENGESAHAN	i
TANGGAL UJIAN	
PERNYATAAN ORISINALITAS	
PERSETUJUAN PUBLIKASI TESIS	
ABSTRAK	
ABSTRACT	
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	
KATA PENGANTAR	
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
J. Latar Belakang	1
K. Perumusah Masalah	
L. Tujuan Penelitian	
M. Manfaat Penelitian	
N. Keaslian Penelitian	
O. Kerangka Teori dan Konsepsi	
P. Metode Penelitian	
 BAB II (JUDUL SESUIA PERTANYAAN I).....	
A.	
B	
Dst.....	
 BAB III ----(JUDUL SESUIA PERTANYAAN II).....	
A.	
B	
Dst.....	
 BAB IV ----(JUDUL SESUIA PERTANYAAN I HURUF BESAR SEMUA).....	
A.	
B	
Dst.....	
 BAB V KESIMPULAN Dan SARAN	
 DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

2. Ujian Meja Hijau

Sebagai bagian akhir dari proses belajar mengajar pada Magister Kenotariatan USU, mahasiswa yang telah selesai melaksanakan seminar hasil dapat melakukan Ujian Meja Hijau Setelah melengkapinya / memperbaiki Tesisnya.

Syarat Pendaftaran Ujian Meja Hijau :

1. Nilai IPK minimal 3.00
2. Telah lulus seluruh mata kuliah
3. Fotocopy bukti pembayaran SPP
4. Lembar Persetujuan Ujian Meja Hijau yang telah ditanda tangani dosen pembimbing
5. Menyerahkan 1 eks. Tesis dan 1 Eks Naskah Publikasi
6. Formulir Ujian Meja Hijau yang telah ditanda tangani dosen pembimbing.
7. Telah menyerahkan makalah untuk diterbitkan pada jurnal ilmiah
8. Fotocopy hasil ujian TOEFL dengan score minimal 450
9. Abstract yang telah diterjemahkan dalam bahasa Inggris pada Pusat Bahasa USU dan dibubuhi stempel pusat bahasa USU
10. Fotocopy Tesis dan Naskah Publikasi yang telah dijilid rangkap 1
11. Menyerahkan artikel yang telah dipublikasi atau bukti artikel yang sudah diterbitkan (*accepted*) untuk dipublikasi paling sedikit pada jurnal Ilmiah Nasional.

Setelah undangan ujian meja hijau selesai, mahasiswa wajib menyerahkan undangan tersebut bersama 1 eksemplar Tesis dan 1 eksemplar Naskah Publikasi kepada seluruh dosen pembimbing dan penguji paling lambat 1 hari sebelum hari yang ditentukan. Baik naskah tesis maupun naskah publikasi dijilid dengan cover depan menggunakan plastik transparan putih dan cover belakang menggunakan kertas jeruk berwarna merah hati.

Tata Cara Pelaksanaan Ujian Meja Hijau:

1. Ujian meja hijau dilakukan dengan tertutup dan wajib dihadiri paling sedikit 3 orang Tim penguji dari jumlah keseluruhan (5 orang) dewan penguji (dewan penguji adalah 3 orang Dosen pembimbing dan 2 orang dosen penguji).
2. Tugas Tim Penguji Ujian Tesis:
 - a. Menilai hasil penelitian tesis sesuai dengan penguasaan bidang ilmu masing-masing;
 - b. Memberikan masukan perbaikan tesis;
 - c. Menetapkan keputusan hasil ujian tesis.
3. Ujian meja hijau adalah ujian lisan yang menguji tingkat kemampuan mahasiswa dalam menguasai seluruh ilmu pengetahuan yang diperolehnya selama perkuliahan serta menguji tingkat pemahaman mahasiswa dan hasil penelitian yang dituangkannya pada Tesis.

4. Mahasiswa diperbolehkan membawa catatan, tesis dan naskah publikasi, atau buku atau bahan terkait dengan tesis masuk kedalam ruangan ujian.
5. Ujian dibuka oleh pimpinan sidang dengan menanyakan kesiapan mahasiswa dalam mengikuti ujian. Mahasiswa harus dalam keadaan siap mental dan sehat jasmani dalam menjalani ujian. Ujian dapat ditunda apabila tim penguji menganggap mahasiswa tidak siap secara mental atau sehat jasmani.
6. Mahasiswa diberikan kesempatan memaparkan tesisnya selama 10 menit, setelah itu dilanjutkan dengan tanya-jawab dari tim penguji.
7. Setelah tim penguji merasa cukup, mahasiswa dipersilahkan keluar ruangan agar tim penguji dapat menentukan nilai yang diperoleh.

Nilai Ujian Tesis:

1. Tiap-tiap dosen penguji memberikan Score 1-10 berdasarkan kriteria :
 - a. Sistematika dan isi tesis (10%)
 - b. Sikap dan tindak tanduk, bahasa dan cara penyampaian mahasiswa (20%)
 - c. Penguasaan materi tesis, Kenotariatan, materi hukum (60%)
 - d. Nilai yang diberikan atas portofolio (10%)

Score kemudian dikumpulkan untuk diakumulasikan. Nilai akumulasi adalah :

Nilai A : nilai rata-rata minimal 8.6

Nilai B + : nilai rata-rata 7-8.5

Nilai B : nilai rata-rata 5.5 – 6.99

2. Mahasiswa yang mengumpulkan nilai rata-rata dibawah 5.49 dinyatakan tidak lulus pada ujian tesis dan diberi kesempatan mengulang 1 (satu) kali ujian ulangan paling lambat 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal ujian tesis;
3. Kriteria penilaian tesis juga mengandung predikat :
 - a.Lulus tanpa perbaikan;
 - b.Lulus dengan perbaikan;
 - c.Tidak lulus dan kesempatan mengulang;

Perbaikan dan Ulangan Ujian Tesis

1. Mahasiswa yang dinyatakan lulus dengan perbaikan sebagaimana yang dimaksud diatas diberi kesempatan melakukan perbaikan dan diselesaikan paling lambat 2 (dua) bulan terhitung sejak tanggal lulus ujian tesis;
2. Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus maka naskah tesis dinyatakan batal;
3. Mahasiswa yang dinyatakan lulus, lulus dengan perbaikan, atau lulus setelah menempuh ujian ulangan wajib menyerahkan naskah tesis yang telah disempurnakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada Program Studi;

E. Naskah Publikasi

Naskah publikasi memuat dengan lengkap dan singkat tentang judul, latar belakang, perumusan masalah, landasan teori, metode penelitian, pembahasan, kesimpulan, saran dan daftar pustaka.

Format Penulisan Naskah Publikasi :

1. Ditulis dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar.
2. Jumlah halaman keseluruhan maksimal 40 halaman
3. Seluruh bagian dari tesis diketik dengan tipe *Times New Roman* 12 poin, 1 spasi (*single line spacing*).
4. Menggunakan kertas putih ukuran A4 80 mg
5. Jarak *margin* adalah 4 cm dari tepi atas kertas, 4 cm dari tepi kiri, 3 cm dari tepi kanan dan 3 cm dari tepi bawah kertas.

Naskah Publikasi terdiri dari 3 (tiga) bagian, yaitu Bagian Awal, Bagian Utama dan Bagian Akhir.

1. **Bagian awal**, terdiri dari :

a. Sampul Depan

- 1) Judul Tesis : Diketik dengan Times New Roman 16pt, 1 Spasi,dan ditebalkan (Bold)

Bagian selanjutnya diketik dengan Times New Roman 14 pt, 1 Spasi dan ditebalkan (Bold):

- 2) Maksud Tesis
- 3) Nama
- 4) NIM
- 5) Logo Fakultas Hukum
- 6) Instansi
- 7) Kota
- 8) Tahun

- b. Halaman Judul :Berisikan tulisan yang sama dengan halaman sampul depan, diketik diatas kertas putih dan bertinta hitam

- c. Halaman Pengesahan : Memuat tanda tangan pembimbing, Ketua Program Studi dan Dekan

d. Abstrak

Abstrak ditulis dalam bahasa Indoensia merupakan uraian lengkap tentang apa yang diuraikan dalam tesis. Diketik dalam Times New Roman 12 pt, dengan 1 spasi. Terdiri dari 4 paragraph dan tidak boleh lebih dari 500 kata. Abstrak berisikan :

Paragraph 1 tentang latar belakang dan permasalahan tesis

Paragraph 2 tentang metodologi yang digunakan

Paragraph 3 tentang hasil penelitian

Paragraph 4 tentang kesimpulan dan saran

Pada bagian akhir dicantumkan Kata Kunci yang terdiri dari 3-4 kata atau frase.

- e. Abstract : terjemahan Abstrak dalam bahasa Inggris. Penterjemahan wajib dilakukan oleh Pusat Bahasa Universitas Sumatera Utara.

2. **Bagian utama**

Bagian utama merupakan ringkasan dari:

- a) Bab I Pendahuluan yang berisi latar belakang, perumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat Penelitian, Keaslian Penelitian, Kerangka Teori dan Konsepsi dan Metode Penelitian.
- b) Bab II yang merupakan pembahasan permasalahan I
- c) Bab III Merupakan pembahasana Permasalahan II
- d) Bab IV merupakan pembahasan permasalahan III
- e) Bab V Penutup yang terdiri atas :
 - a. Kesimpulan
 - b. Saran

3. **Bagian akhir** yakni Daftar Pustaka

Naskah Publikasi tidak mencantumkan lampiran, daftar –daftar (Daftar gambar, skema, grafik, dan lain-lain) dan pernyataan-pernyataan.

Pada saat ujian meja hijau, naskah publikasi wajib serahkan kepada dosen pembimbing dan dosen penguji. Naskah publikasi diserahkan setelah dijilid dengan menggunakan sampul depan plastik transparan berwarna putih dan sampul belakang menggunakan kertas jeruk berwarna merah hati.

Naskah publikasi wajib dijilid dengan cover depan dan belakang menggunakan karton berwarna merah hati dan tulisan emboss berwarna hitam.

**.....JUDUL TESIS DITULIS DENGAN HURUF BESAR
TIMES NEW ROMAN 16 PT DANDICETAK TEBAL (BOLD)**

Naskah Publikasi

**Diajukan Untuk Memperoleh Gelar Magister Kenotariatan Pada Program
Studi Magister Kenotariatan Fakultas Hukum
Universitas Sumatera Utara**

Oleh

**NAMA MAHASISWA
Nomor NIM /M.Kn**



**MAGISTER KENOTARIATAN
FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
MEDAN
2017**

Halaman Pengesahan Naskah Publikasi:

*diisi sesuai kelas yang diikuti (Reguler/Paralel/ Eksekutif)

NASKAH PUBLIKASI

JUDUL TESIS :
NAMA MAHASISWA :
KELAS : **Reguler***
NIM :
PROGRAM STUDI : **Magister Kenotariatan USU**

Menyetujui
Komisi Pembimbing

Pembimbing I

Anggota

Ketua Program Studi.

Anggota

Dekan,

Dr. T. Keizerina Devi Azwar SH.,CN.,MHum Prof. Dr. Budiman Ginting SH.,MHum

Tanggal Lulus : _____

**DAFTAR ISI
NASKAH PUBLIKASI**

		Halaman
PENGESAHAN	i
ABSTRAK		
ABSTRACT		
DAFTAR ISI	ii
BAB I	PENDAHULUAN	1
	A. Latar Belakang	1
	B. Perumusan Masalah	
	C. Tujuan Penelitian	
	D. Manfaat Penelitian	
	E. Keaslian Penelitian	
	F. Kerangka Teori dan Konsepsi	
	G. Metode Penelitian	
BAB II	(JUDUL SESUIA PERTANYAAN I HURUF BESAR SEMUA).....	
	A.	
	B	
	Dst.....	
BAB III	---(JUDUL SESUIA PERTANYAAN I HURUF BESAR SEMUA).....	
	A.	
	B	
	Dst.....	
BAB IV	---(JUDUL SESUIA PERTANYAAN I HURUF BESAR SEMUA).....	
	A.	
	B	
	Dst.....	
BAB V	KESIMPULAN Dan SARAN	
DAFTAR PUSTAKA	

F. Wisuda

Wisuda Magister diadakan oleh Universitas Sumatera Utara sebanyak 4 periode wisuda pertahunnya. Mahasiswa yang telah selesai dan dinyatakan lulus dalam ujian meja hijau dapat mendaftarkan dirinya untuk mengikuti wisuda dengan dibantu oleh bagian Administrasi MKN USU.

Syarat-syarat wisuda :

1. Halama Pengesahan Tesis dan Naskah Publikasi yang telah ditanda tangani dosen pembimbing
2. Lembar Perbaikan Tesis yang telah ditanda tangani dosen Pembimbing 1 dan diparaf oleh dosen pembimbing 2 dan 3 yang terdapat dalam Buku Catatan Bimbingan.
3. Photocopy Ijazah S1 yang telah dilegalisir
4. Photocopy lembar pembayaran SPP dari penerimaan / semester 1 hingga akhir.
5. Pasphoto hitam putih 4x6 sebanyak 4 lembar

Syarat Passphoto:

- a. Latar belakang putih
- b. mengenakan baju putih berkerah, Jas hitam dan bagi pria mengenakan dasi,
- c. foto wajah tampak jelas,
- d. tidak mengenakan cadar

G. Penerbitan Transkrip Nilai

Setelah mengikuti wisuda, mahasiswa dapat memohonkan penerbitan transkrip nilai pada Magister Kenotariatan USU. Penerbitan Transkrip Nilai paling lambat 2 tahun setelah tanggal lulus ujian meja hijau dan hanya dapat dilakukan 1 kali saja.

Persyaratan Penerbitan Transkrip Nilai :

1. Telah mengikuti / mendaftar wisuda
2. Permohonan penerbitan Transkrip Nilai
3. Halama Pengesahan Tesis dan Naskah Publikasi yang telah ditanda tangani dosen pembimbing
4. Judul Tesis yang telah diterjemahkan oleh pusat bahasa (stempel asli)
5. Photocopy Ijazah S1 yang telah dilegalisir
6. Pasphoto hitam putih 3x4 sebanyak 4 lembar

Syarat Passphoto:

- a. Latar belakang putih
- b. mengenakan baju putih berkerah, Jas hitam dan bagi pria mengenakan dasi,
- c. foto wajah tampak jelas,
- d. tidak mengenakan cadar

Setelah ujian meja hijau, dan setelah perbaikan dilaksanakan, mahasiswa diwajibkan mencetak tesis secara hard cover dengan menggunakan cover warna Merah Hati dengan tulisan hitam.

H. Penerbitan Ijazah

Penerbitan Ijazah dilakukan setelah wisuda dan hanya dapat diterbitkan 1 kali saja. Kerusakan dan kehilangan Ijazah yang tidak diambil lebih dari 2 tahun setelah tanggal wisuda, tidak menjadi tanggung jawab Fakultas Hukum USU. Pengambilan Ijazah dilakukan pada Bagian Pendidikan Fakultas Hukum USU.

Persyaratan Permohonan pengambilan Ijazah :

1. telah mengikuti wisuda
2. melengkapi formulir Syarat Pengambilan Ijazah (Diambil pada MKN USU) yang isinya adalah:
 - a. menyerahkan Tesis dan Naskah Publikasi yang telah ditanda tangani dan dijilid Lux warna kulita merah hati dengan tulisan emboss berwarna hitam, kepada para pembimbing (masing –masing 1), Perpustakaan USU (2 eksemplar) dan Perpustakaan FH USU (1 eksemplar).
 - b. Menyerahkan Tesis dan Naskah Publikasi dalam format PDF yang dimuat dalam CD sebanyak 2 copy dan diserahkan pada Program Studi dan ketua Program Studi.
 - c. Surat bebas tagihan dari Perpustakaan USU
 - d. Surat Bebas Tagihan Perpustakaan FH USU
 - e. Pengembalian Toga pada MKN USU
 - f. Sumbangan Buku-buku hukum ilmiah pada Perpustakaan Fakultas 2 eksemplar
 - g. Sumbangan Buku-buku hukum ilmiah pada Perpustakaan MKN USU 2 eksemplar
 - h. Surat Akan / Sudah Terbit dari Jurnal Ilmiah (Acceptance Letter).

BAB VI

PENULISAN ILMIAH

A. PENULISAN

1. Pengetikan

- a. Naskah diketik dengan huruf Times New Roman Font Size 12.
- b. Pemakaian huruf miring (*italic*) hanya untuk pengetikan kata yang belum baku dalam bahasa Indonesia.
- c. Jarak baris tulisan dalam naskah adalah 2 spasi, kecuali untuk abstrak, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran, judul tabel, tabel, judul gambar dan daftar pustaka diketik dengan jarak satu spasi ke bawah.
- d. Batas tepi atas dan kiri adalah 4 cm, sedangkan batas tepi bawah dan kanan adalah 3 cm.
- e. Pengetikan alinea baru dimulai dengan jarak 1,1 cm atau pada ketukan yang ke-10 dari batas tepi kiri.
- f. Jumlah halaman minimal 100 halaman tidak termasuk abstrak, kata pengantar, daftar isi/tabel, lampiran dan daftar pustaka.
- g. Bab diberi nomor dengan angka Romawi besar dan judulnya diketik dengan huruf besar (kapital) semua dengan jarak 4 cm dari tepi atas dan seimbang dari tepi kanan-kiri tanpa diakhiri dengan tanda titik.
- h. Sub bab diketik mulai dari batas kiri, semua kata dimulai dengan huruf besar (kapital), kecuali kata penghubung atau kata depan, tanpa digaris bawah, dan tidak diakhiri dengan titik. Kalimat pertama sesudah sub-bab dimulai dengan alinea baru.
- i. Anak sub bab diketik mulai dari batas tepi kiri, hanya huruf pertama saja menggunakan huruf besar (kapital), tanpa diakhiri titik. Kalimat pertama sesudah sub sub judul dimulai dengan alinea baru.

2. Bahasa

- a. Bahasa yang digunakan adalah bahasa Indonesia baku yang baik dan benar menurut ejaan yang disempurnakan (EYD).
- b. Bentuk orang pertama atau orang kedua (saya, kami, kita, engkau) tidak boleh digunakan, melainkan harus dibuat kalimat pasif. Pada penyajian ucapan terima kasih pada prakata, kata “saya” diganti dengan “penulis”.
- c. Istilah yang digunakan merupakan istilah Indonesia yang sudah dibakukan dan apabila terpaksa memakai istilah asing, harus dicetak miring (*italic*).
- d. Kata penghubung tidak boleh digunakan untuk memulai suatu kalimat.
- e. Kata depan “ke” dan “di” maupun tanda baca harus digunakan dengan tepat.

3. Penomoran

- a. Bagian awal diberi nomor urut dengan menggunakan angka romawi kecil (i, ii, iii, iv, v dan seterusnya) dan diketik pada bagian tengah bawah.
- b. Bagian utama dan bagian akhir diberi nomor angka arab dan ditempatkan di sebelah kanan atas dengan jarak 3 cm dari tepi kanan dan 1,5 cm dari tepi atas.
- c. Untuk halaman judul (awal bab), nomor halaman ditempatkan di bagian tengah bawah.
- d. Tabel dan gambar diberi nomor urut dengan angka arab, dan berurutan dari bab satu sampai bab terakhir.

- e. Urutan penomoran untuk bab, sub bab, anak sub bab dan seterusnya, adalah sebagai berikut :
- I, II, III,
 - A, B, C,
 - 1, 2, 3,
 - a), b), c),
 - 1), 2), 3),

4. Tabel

- a. Judul tabel diketik dengan *title case* (huruf kapital pada awal kata yang pertama saja).
 - b. Nomor tabel yang diikuti dengan judul ditempatkan simetris di atas tabel, tanpa diakhiri dengan titik.
 - c. Tabel tidak boleh dipenggal, kecuali kalau memang panjang, sehingga tidak mungkin diketik dalam satu halaman. Pada halaman lanjutan tabel, dicantumkan nomor tabel dan kata lanjutan, tanpa judul.
 - d. Kolom-kolom diberi nama dan garis pemisah.
 - e. Kalau tabel lebih dari ukuran lebar kertas, sehingga harus dibuat memanjang kertas, maka bagian atas tabel harus diletakkan di sebelah kiri kertas.
 - f. Tabel diketik simetris.
 - g. Tabel yang lebih dari 2 halaman atau yang harus dilipatkan sebaiknya ditempatkan pada lampiran.
 - h. Bila diperlukan keterangan dibuat di bawah tabel secukupnya termasuk sumber rujukan tabel.
 - i. Setiap tabel harus dirujuk dalam teks.
- Contoh tabel dapat dilihat pada lampiran

5. Gambar

- a. Judul gambar diketik dengan *title case*.
 - b. Gambar dapat terdiri dari grafik, peta, diagram, dan foto.
 - c. Nomor gambar diikuti dengan judulnya diletakkan simetris di bawah gambar tanpa diakhiri dengan titik.
 - d. Gambar tidak boleh dipenggal.
 - e. Keterangan gambar dituliskan pada tempat sesuai di dalam gambar dan jangan pada halaman lain.
 - f. Bila diperlukan gambar dapat dibuat melebar kertas (*landscape*).
 - g. Ukuran gambar (lebar dan tingginya) disesuaikan dengan informasi yang ingin disampaikan dan wajar.
 - h. Bila gambar diambil dari sumber lain, sumber rujukan diketik mengikuti judul gambar.
 - i. Letak gambar diatur supaya simetris.
 - j. Setiap gambar harus dirujuk dalam teks.
- Contoh gambar dapat dilihat pada lampiran

6. Istilah Asing

- a. Dalam penulisan Usulan tesis, laporan penelitian, dan penulisan tesis, mahasiswa dapat menggunakan istilah asing yang baku
- b. Penulisan Istilah asing wajib ditulis dalam huruf miring dengan tetap menggunakan huruf Times New Roman 12. Apabila istilah asing cukup banyak digunakan, maka sebaiknya dibuat suatu daftar istilah asing yang menjelaskan arti dari tiap-tiap istilah asing tersebut.

7. Kutipan

- a. Kutipan langsung
 - 1) Harus sama dengan aslinya baik mengenai susunan kata-katanya, ejaannya, maupun tanda-tanda bacanya.
 - 2) Jika panjangnya kurang dari lima baris, pengetikannya diintegrasikan dalam teks atau naskah dengan dua spasi dan diberi tanda kutip pada dan akhir.
 - 3) Jika panjangnya lima baris atau lebih diketik berspasi satu tanpa tanda kutip pada awal dan akhir kutipan, dimulai setelah 1,02 cm dari margin kiri. Jarak antara kutipan yang panjangnya lima baris atau lebih dan teks adalah dua spasi.
 - 4) Apabila dalam kutipan perlu dihilangkan beberapa bagian dari kalimat, maka pada bagian yang dihilangkan diganti 3 titik.
 - 5) Kalau dari suatu kutipan itu yang dihilangkan langsung pada akhir kalimat, maka diganti dengan 4 titik.
 - 6) Titik 4 juga digunakan jika yang dihilangkan bagian awal kalimat berikutnya atau lebih.
 - 7) Kalau perlu disisipkan sesuatu ke dalam kutipan, dipergunakan tanda kurung besar(...).
 - 8) Kalau dalam kutipan yang panjangnya kurang dari lima baris terdapat tanda kutip (dua koma), maka tanda kutip itu diubah menjadi tanda kutip satu koma.
 - 9) Kata-kata yang tidak bergaris dalam aslinya, tetapi oleh pengutip dianggap perlu diberi bergaris, dibubuhi catatan langsung di belakang bagian yang diebri bergaris di antara tanda kurung besar.
 - 10) Tiap-tiap kutipan diberi nomor kutipan pada akhir kutipan. Nomor diketik setengah spasi di atas baris kalimat, langsung sesudah akhir kutipan. Nomor kutipan berurut sampai bab terakhir, tidak dibubuhi titik, tanda kurung dan lain-lain.
- b. Kutipan tidak langsung
 - 1) Paraphrase atau parafrasa adalah istilah linguistik yang berarti pengungkapan kembali suatu konsep dengan cara lain dalam bahasa yang sama, namun tanpa mengubah maknanya. Parafrase memberikan kemungkinan kepada sang penulis untuk memberi penekanan yang agak berlainan dengan penulis asli. "*a restatement of the sense of a text or passage in othr words, as for clearness; a free rendering or translation, as of a passafe...*"
 - 2) Pada kutipan tidak langsung harus dicantumkan nomor kutipan dan sumber kutipan yang dimuat dalam footnote dengan nomor yang sama.

8. Catatan Kaki (Footnote)

- a. Footnote adalah catatan kaki di halaman untuk menyatakan sumber, pendapat, fakta atau ikhtisar atau suatu kutipan dan dapat juga berisi komentar mengenai suatu hal yang dikemukakan di dalam teks.
- b. Sesuai dengan namanya, footnote ditempatkan di kaki halaman, yaitu :
 - 1) Tiap-tiap footnote ditempatkan pada halaman yang sama dengan yang dikutip atau diberi komentar.
 - 2) Pada jarak dua spasi di bawah teks baris kalimat terakhir ditarik garis pemisah mulai dari batas margin kiri sepanjang 2 inchi (5,08 cm).
 - 3) Footnote pertama pada halaman yang bersangkutan juga ditempatkan pada jarak dua spasi di bawah garis pemisah.
 - 4) Nomor footnote disusun berurutan mulai dari nomor satu sampai nomor terakhir, tanpa titik, tanpa kurung dan lain-lain. Nomor footnote pertama dalam bab berikutnya adalah lanjutan dari nomor footnote terakhir bab sebelumnya.
 - 5) Setiap nomor footnote langsung diikuti huruf pertama dalam footnote, tanpa diselingi satu pukulan ketukan.
 - 6) Setiap footnote diketik berspasi satu dan dimulai sesudah 1,78 cm dari margin kiri. Baris kedua dan seterusnya dari suatu footnote dimulai dari margin kiri.
 - 7) Kalau suatu footnote terdiri atas dua alinea atau lebih, maka tiap-tiap alinea disusun seperti petunjuk di atas ini.
- c. Bentuk-bentuk footnote :

Berikut ini diuraikan bentuk footnote untuk sumber kutipan buku, makalah, surat kabar, wawancara, website.

 - 1) Buku.

Urutannya adalah nomor footnote, nama pengarang (nama kecil atau nama depan, nama tengah atau inisial untuk orang barat pada umumnya dan nama akhir atau nama keluarga), judul buku, jilid, cetakan, penerbit, tempat penerbitan, tahun penerbitan, dan nomor halaman yang dikutip. Judul buku dicetak miring.
 - 2) Jurnal.

Urutannya adalah nama penulis (seperti pada buku), judul tulisan di antara kutip, nama jurnal (diberi bergaris), nomor, tahun jurnal dalam angka Romawi (kalau ada), bulan dan tahun penerbitan, dan nomor halaman yang dikutip.
 - 3) Skripsi, Tesis dan Disertasi.

Urutannya adalah nama pengarang, judul, jenis publikasi, nama institusi yang memberikan gelar, tempat institusi, dan tahun.
 - 4) Surat kabar/majalah.

Urutannya adalah nama penulis, judul, nama surat kabar/majalah, tanggal/bulan/tahun, halaman.
 - 5) Wawancara.

Urutannya adalah nama dan jabatan pihak yang diwawancarai, tempat, dan tanggal wawancara.
 - 6) Publikasi elektronik.

Urutannya adalah nama pengarang, judul, alamat website lengkap, dan tanggal akses. Publikasi elektronik yang dapat dikutip dalam tesis adalah publikasi yang berasal dari

jurnal ilmiah online, laporan hasil penelitian online, website resmi lembaga, blok yang ditulis oleh pakar tertentu.

d. Mempersingkat footnote (pengulangan).

Kalau suatu sumber sudah pernah dicantumkan lengkap dalam footnote, maka footnote itu selanjutnya dapat dipersingkat dengan menggunakan *ibid.*, *op.cit.*, dan *loc.cit.*

1) *Ibid*

Ibid adalah kependekan dari *ibidem*, artinya “pada tempat yang sama”. Dipakai apabila kutipan diambil dari sumber yang sama dengan yang langsung mendahului (tidak disela oleh sumber lain), meskipun antara kedua kutipan itu terdapat beberapa halaman.

Ibid tanpa nomor halaman dipakai, jika bahan yang dikutip diambil dari nomor halaman yang sama. Jika bahan yang dikutip diambil dari nomor halaman yang berbeda, maka digunakan *ibid*, dengan nomor halaman yang berbeda.

Contoh:

¹ Abdul Kadir Muhammad, *Hukum Perdata Indonesia*, PTCitra Aditya Bakti, Bandung, 2000, h. 8.

² *Ibid.*

³ *Ibid.*, h. 12.

2) *Op.cit*

Op.cit., kependekan dari *opera citato*, artinya “dalam karya yang telah disebut”. Dipakai untuk menunjuk kepada sumber yang telah disebut sebelumnya dengan lengkap, tetapi telah diselingi oleh sumber lain. Pemakaian *op.cit* harus diikuti nomor halaman yang berbeda. Kalau dari seorang penulis telah disebut dua macam buku atau lebih, maka untuk menghindarkan kekeliruan harus dijelaskan buku mana yang dimaksud dengan mencantumkan nama penulis diikuti angka Romawi besar I, II dan seterusnya pada footnote sesudah tahun penerbitan di antara dua tanda kurung.

Contoh :

¹Subekti, *Pokok-Pokok Hukum Perdata*, Intermasa, Jakarta, 1978. h. 10.

²Achmad Sam.Sudin, *Yurrisprudensi Hukum Waris*, Seri Hukum Adat Bag.II., Alumni, Bandung, h.2.

³Subekti, *op.cit.*, h. 35 3.

3) *Loc.cit*

Loc.cit., kependekan dari *loco citato*, artinya “pada tempat yang telah disebut”. Digunakan kalau menunjuk kepada halaman yang sama dari suatu sumber yang telah disebut sebelumnya dengan lengkap, tetapi telah diselingi oleh sumber lain.

Contoh :

¹E.Utrecht, *Pengantar Hukum Adinistrasi Negara Indonesia*, Cet.IV, Ichtiar,

Jakarta, 1960, h. 178.

²Ali Budiarto, Reformasi Hukum di Indonesia, Cyber Consult, Jakarta, 2000, h. 50.

³E. Utrecht, *loc.cit.*

⁴Ali Budiarto, *loc.cit.*

9. Daftar Pustaka

a. Daftar pustaka berisi daftar bacaan yang disusun secara alfabetis tanpa menggunakan nomor. Sumber rujukan paling sedikit 50 buah buku. Catatan dan diktat kuliah tidak bias digunakan sebagai bahan rujukan.

b. Daftar pustaka diatur menurut kelompoknya, sebagai berikut :

A. Kelompok buku

Urutannya adalah nama pengarang (nama pengarang dibalik, nama akhir pengarang diletakkan di depan dan dipisahkan dengan tanda koma), tahun penerbitan, judul (dicetak miring), tempat penerbitan, dan nama penerbitan.

Apabila buku tersebut diterbitkan oleh badan/lembaga/instansi, urutannya adalah nama badan/lembaga/instansi (didahului nama negara/daerah), tahun penerbitan, judul, tempat penerbitan, dan nama penerbitan.

Setiap penyebutan keterangan bibliografis ini kecuali penyebutan tempat penerbitan diakhiri dengan tanda titik. Pada akhir nama tempat penerbitan diakhiri dengan tanda titik dua (:).

Contoh :

Sevilla, Consuelo G., dkk. 1993. *Pengantar metode Penelitian*. Jakarta: UI Press.

Indonesia, Lembaga Administrasi Negara. 1975. *Sistem Administrasi Negara Republik Indonesia*, 2 jilid, Jakarta: Gunung Agung

B. Kelompok peraturan perundang-undangan

Urutannya adalah nomor serta tahun peraturan, dan judul peraturan. Peraturan perundang-undangan ini disusun sesuai dengan hirarkinya dan diurutkan berdasarkan tahun penetapannya.

Contoh :

Undang-undang No. 1 Tahun 1974, Tentang Perkawinan.

Undang-undang No. 30 Tahun 2004, Tentang Jabatan Notaris.

Peraturan Pemerintah No. 9 Tahun 1975, Tentang Pelaksanaan Undang-undang No. 1 Tahun 1974 Tentang Perkawinan.

C. Kelompok artikel/jurnal.

Urutannya adalah nama pengarang (didahului nama akhir), tahun penerbitan, judul artikel, judul jurnal, nomor jurnal, bulan dan tahun penerbitan.

Contoh :

Rahardjo. Satjipto. 1991. *Pembangunan Kualitas Manusia dan Masyarakat dalam Ilmu Hukum*. Analis. CSIS. 2 (Januari-Februari, XX).

D. Kelompok internet.

Urutannya adalah nama pengarang, judul, alamat website lengkap, dan tanggal akses.

Contoh :

Adhi Eko Martantyo, *Kepastian Landasan Hukum Kontrak Bagi Hasil Gross Split*, Hukum Online, :
<http://www.hukumonline.com/berita/baca/lt58e47f7974646/kepastian-landasan-hukum-kontrak-bagi-hasil-igross-split-i-oleh--adhi-eko-martantyo>. Terakhir diakses tanggal 10 Juli 2017.

Kelompok media massa (koran/majalah)

Urutannya adalah nama penulis, judul, nama surat kabar/majalah, tanggal/bulan/tahun, halaman.

Contoh :

Hikmahanto Juwana, “Ancaman Arbitrase Freeport”, *Harian Kompas*, 26 Februari 2017

- c. Gelar, pangkat, dan sebagainya seperti Prof., Mr., S.H., Dr., dan atribut-atribut lain semacam itu terutama dalam footnote dan daftar pustaka tidak perlu dicantumkan.

Contoh Daftar Skema / Gambar / Grafik / Tabel :

DAFTAR SKEMA	
Gambar	Halaman
1. Peta Daerah	6
2. Peta Relokasi Pengungsi	15

iv

Contoh pencantuman Grafik pada bagian tubuh Usulan/laporan hasil penelitian/tesis:



DAFTAR ISTILAH

Abolisi (abolitio, latin): Hak yang dimiliki kepala negara yang berhak untuk menghapuskan hak tuntutan pidana dan menghentikan jika telah dijalankan. Hak abolisi diberikan dengan memperhatikan pertimbangan DPR.

Acara: Prosedur, panduan dan tata cara dalam suatu proses persidangan di pengadilan

Accessoir: Perjanjian tambahan yang keberlakuannya dan keabsahannya tergantung pada perjanjian pokoknya

Actio Popularis: Prosedur pengajuan gugatan yang melibatkan kepentingan umum secara perwakilan (Citizen Law Suit)

Ad hoc: Sesuatu yang diciptakan, atau seseorang yang ditunjuk untuk tujuan atau jangka waktu tertentu

Advokat: Orang yang memberi jasa hukum dan mewakili klien, baik didalam maupun diluar pengadilan. Istilah ini juga meliputi konsultan hukum, pengacara, dan penasihat hukum.

Agunan: Jaminan tambahan yang diserahkan nasabah debitur dalam rangka pemberian fasilitas kredit atau pembiayaan

Akibat hukum: Akibat yang diberikan oleh hukum atas suatu peristiwa hukum atau perbuatan dari subjek hukum.

Aklamasi: Pengambilan keputusan yang diambil dengan dukungan secara penuh dari orang-orang yang mempunyai hak suara

Akta di bawah tangan: Akta yang hanya dibuat antara para pihak tanpa disaksikan atau perantaraan pejabat yang berwenang (Notaris)

Akta Otentik: Akta yang dibuat oleh atau dihadapan tenaga kependidikan umum yang berwenang membuat akta (Notaris, PPAT, Camat) dalam bentuk yang ditentukan oleh Undang-Undang. Akta ini memiliki kekuatan pembuktian paling kuat dibandingkan alat bukti lainnya di hadapan pengadilan

Akta: Dokumen hukum yang berkaitan dengan status perdata seseorang atau yang menunjukkan suatu fakta perdata (misal, akta kelahiran atau akta perceraian).

DAFTAR SINGKATAN

AB : Algemene Bepalingen van Wetgeving
AMvB : Algemene Maatregel van Bestuur
KUHPid / KUHP : Kitab Undang-Undang Hukum Pidana
KUHAP : Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana
KUHD : Kitab Undang-Undang Hukum Dagang
KUHPdt : Kitab Undang-Undang Hukum Perdata
LN : Lembaran Negara
Mahmil : Mahkamah Militer
Mahmilti : Mahkamah Militer Tinggi
Mahmilgung : Mahkamah Militer Agung
M.A. : Mahkamah Agung

v

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
1. Putusan Pengadilan Negeri	1-20
2. Putusan Pengadilan Tinggi	21-40
3. Putusan Mahkamah Agung	41-60

v