



UNIVERSITAS GADJAH MADA
FAKULTAS HUKUM

PEDOMAN PENULISAN TESIS

**PROGRAM STUDI
MAGISTER ILMU HUKUM (KAMPUS JAKARTA)
FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS GADJAH MADA**



JAKARTA
2024

KATA PENGANTAR

Pertama-tama, izinkan kami segenap pengelola Prodi MIH (Kampus Jakarta) mengucapkan selamat datang dan selamat bergabung menjadi civitas akademika Fakultas Hukum UGM. Prodi MIH (Kampus Jakarta) adalah salah satu prodi dari 7 prodi magister yang ada di Fakultas Hukum UGM yang bertempat di luar kampus utama yakni di Jakarta. Tujuan program studi ini adalah menciptakan lulusan yang memiliki kualitas keilmuan yang tinggi dan kemampuan praktik yang profesional.

Salah satu prasyarat untuk mendapatkan gelar Magister Hukum (M.H.) dari Prodi MIH (Kampus Jakarta) mahasiswa diwajibkan untuk menyelesaikan tugas akhir yang berupa penyusunan proposal tesis, tesis dan naskah publikasi. Pedoman ini dibuat untuk membantu mahasiswa dalam menyelesaikan penyusunan tugas akhir tersebut, mengingat terdapat kebutuhan dalam memandu mahasiswa terkait tata cara penulisan proposal, tesis, dan naskah publikasi. Dalam hal penyajiannya, Pedoman ini disusun secara sederhana tetapi bersifat jelas dan informatif.

Pedoman ini merupakan penyempurnaan dari pedoman penulisan tesis 2015 yang harus disesuaikan sebagai konsekuensi perubahan kurikulum MIH (Kampus Jakarta) tahun 2023. Pedoman ini juga berlaku sebagai panduan sementara sebelum diterbitkannya Peraturan Dekan FH UGM yang mengatur pedoman penulisan tesis untuk semua prodi magister yang ada di Fakultas Hukum UGM.

Meskipun sudah diupayakan semaksimal mungkin, penyusun yakin bahwa masih terdapat kekurangan dalam penyusunan pedoman ini, sehingga kritik dan saran yang sifatnya membangun sangat diperlukan untuk penyempurnaan pedoman ini pada edisi revisi nantinya. Akhir kata, kami segenap pengelola Prodi MIH (Kampus Jakarta) mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan, khususnya kepada tim penyusun yang terlibat dalam penyusunan buku ini.

Selamat membaca dan semoga Pedoman Penulisan Tesis ini bermanfaat.

Jakarta, 10 September 2024

Ketua,



Dr. Nurik Darmiati, S.H., M.Hum

NIP. 197003131995122001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR GAMBAR DAN TABEL	iv
BAB 1. PEDOMAN PENULISAN PROPOSAL TESIS	1
A. Struktur Proposal Tesis	2
1. Bagian Awal	2
2. Bagian Utama	3
3. Bagian Akhir	6
B. Contoh Format Penulisan	7
1. Sampul Depan	7
2. Halaman Persetujuan	8
3. Lembar Pengesahan	9
BAB 2. PEDOMAN PENULISAN TESIS	10
A. Struktur Tesis	11
1. Bagian Awal	12
2. Bagian Utama	13
3. Bagian Akhir	17
B. Contoh Format Penulisan	18
1. Sampul Depan	18
2. Halaman Persetujuan	19
3. Lembar Pengesahan	20
4. Halaman Pernyataan Keaslian	21
BAB 3. NASKAH PUBLIKASI	22
A. Struktur Naskah Publikasi	23
1. Bagian Awal	23
2. Bagian Utama	24
3. Bagian Akhir	25
B. Contoh Format Penulisan	26
1. Sampul Depan	26
2. Halaman Persetujuan	27
3. Halaman Pernyataan	28

BAB 4. FORMAT PENULISAN	29
A. Jenis Huruf	30
B. Penomoran Bab, Sub-bab, dst.	30
C. Penomoran Halaman	30
D. Ketentuan Tabel	31
E. Ketentuan Gambar	32
F. Daftar Isi	33
G. Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Singkatan	34
H. Pengaturan baris dan alinea	35
I. Bahasa	35
J. Istilah	36
K. Tata Cara Penulisan Kutipan	36
L. Tata Cara Penulisan Sitasi	37
M. Penulisan Daftar Pustaka	41
N. Kesalahan yang Sering Terjadi dalam Penulisan	44
O. Contoh <i>Abstract</i> dan Intisari	48
 LAMPIRAN	 51
Lampiran 1. Format Formulir Pendukung Penulisan Tesis	52
Lampiran 2. Timeline Penulisan Tesis	57
Lampiran 3. Perbandingan Struktur Proposal Tesis, Tesis, dan Naskah Publikasi	60
Lampiran 4. Pedoman Permohonan <i>Thesis Similarity</i> (Turnitin)	62
Lampiran 5. Panduan Bebas Pustaka - Unggah Mandiri SIMASTER	66
Lampiran 6. Contoh Jadwal Kegiatan Administrasi Wisuda	78
Lampiran 7. Daftar Nama dan NIP Dosen MIH (Kampus Jakarta)	79

DAFTAR TABEL DAN GAMBAR

Daftar Tabel

Tabel 1. Data Kasus Terorisme di Indonesia Tahun 2000-2017

Daftar Gambar

Gambar 1. Peta Daerah Aliran Sungai

Gambar 2. Langkah pertama menggunakan Zotero

Gambar 3. Cara menambahkan sitasi dalam Zotero

Gambar 4. Cara menambahkan daftar pustaka menggunakan Zotero

BAB 1

PEDOMAN PENULISAN PROPOSAL TESIS

- A. Struktur Proposal Tesis
- B. Contoh Format Penulisan Proposal Tesis



A. Struktur Proposal Tesis

Proposal tesis terdiri dari bagian awal, bagian utama, dan bagian akhir. Secara umum, muatan proposal tesis akan terlihat sebagai berikut:

SAMPUL DEPAN	
HALAMAN PERSETUJUAN	
LEMBAR PENGESAHAN	
A.	Latar Belakang
B.	Rumusan Masalah
C.	Tujuan Penelitian
D.	Keaslian Penelitian
E.	Manfaat Penelitian
	1. Manfaat bagi Pengembangan Ilmu Pengetahuan
	2. Manfaat Praktis
F.	Tinjauan Pustaka
G.	Metode Penelitian
	1. Jenis dan Sifat Penelitian
	2. Data
	3. Cara/Teknik Pengumpulan Data
	4. Analisis Data
	5. Penarikan Kesimpulan
H.	Rencana <i>Outline</i> Penelitian (Tesis)
I.	Tata Waktu Penelitian
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN (jika ada)	

1. Bagian Awal

Bagian ini memuat (1) sampul depan, (2) halaman persetujuan, dan (3) lembar pengesahan. Adapun keterangan masing-masing bagian adalah sebagai berikut:

a. Sampul Depan

Sampul depan memuat (a) instansi almamater, (b) lambang universitas, (c) proposal, (d) judul, (e) nama, NIM, dan konsentrasi mahasiswa, (f) provinsi almamater dan (g) tahun pengajuan. ([Format sampul depan dapat dilihat pada Subbab B Nomor 1, halaman 6](#)).

b. Halaman Persetujuan

Halaman ini berisi (a) judul proposal, (b) pernyataan kelayakan diuji, (c) tanggal persetujuan, (d) tanda tangan penulis, dan (e) tanda tangan dosen pembimbing. ([Format halaman persetujuan dapat dilihat pada Subbab B Nomor 2, halaman 7](#)).

c. Lembar Pengesahan

Halaman ini berisi (a) judul proposal, (b) nama, NIM, dan konsentrasi mahasiswa, (c) keterangan telah dipertahankan dalam seminar proposal, (d) tanggal seminar proposal, (e) tim penguji, (f) tanda tangan dekan dan (g) tanda tangan ketua prodi. ([Format lembar pengesahan dapat dilihat pada Subbab B Nomor 3, halaman 8](#)).

2. Bagian Utama

Bagian ini memuat:

a. Latar Belakang

Bagian ini berisi gambaran dan penjelasan mengenai hal-hal berikut: *Pertama*, masalah-masalah yang ditimbulkan oleh aspek doktrinal/normatif maupun aspek sosial/empirik dari hukum, yang terkait dengan topik penelitian. *Kedua*, isu atau masalah yang akan diteliti. Selain kedua hal tersebut, bagian ini juga bisa ditambahkan dengan penjelasan mengapa penelitian tersebut dipandang menarik, penting, dan perlu diteliti.

b. Rumusan Masalah

Bagian ini berisi pengembangan dari isu atau masalah penelitian yang disebutkan dalam bagian latar belakang. Dalam hal ini rumusan masalah menentukan fokus penelitian. rumusan masalah dapat berbentuk kalimat pernyataan atau pertanyaan. Sangat dianjurkan rumusan masalah bersifat analitik dengan mengajukan pertanyaan “bagaimana” atau “mengapa”.

c. Tujuan Penelitian

Pada bagian ini diutarakan secara spesifik tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian. Dalam hal ini, tujuan harus dikaitkan dengan rumusan masalah. Jumlah dari tujuan penelitian harus sama dengan jumlah rumusan masalah. Misal, dalam hal terdapat dua rumusan masalah, maka tujuan penelitian yang dirumuskan juga harus berjumlah dua. Sebagai catatan, dalam tujuan penelitian untuk Program Studi MIH (Kampus Jakarta) tidak perlu dibagi menjadi tujuan subjektif dan objektif, melainkan hanya tujuan penelitian sebagaimana dijelaskan di atas.

d. Keaslian Penelitian

Dikemukakan dengan menunjukkan bahwa masalah yang dihadapi belum pernah dipecahkan oleh peneliti terdahulu, namun peneliti juga perlu menyatakan dengan tegas penelitian terdahulu yang mengangkat topik yang hampir sama dan menunjukkan beda penelitian ini dengan topik yang hampir sama tersebut. Dengan demikian, peneliti diharapkan mampu mengidentifikasi keterbaruan (*novelty*) dari penelitian.

e. Manfaat Penelitian

Pada bagian ini diutarakan manfaat penelitian bagi:

- 1) Pengembangan ilmu pengetahuan, baik itu dalam hal menkonstruksi teori baru, merekonstruksi teori yang sudah ada, ataupun menyangkal teori yang sudah ada; dan
- 2) Pengembangan dunia praktik, yang dapat berupa dampak penemuan penelitian bagi pihak-pihak di luar dunia akademik. Pada bagian ini diharapkan peneliti mampu mengidentifikasi: (a) pihak-pihak penerima manfaat, dan (b) manfaat yang diberikan kepada penerima manfaat berupa kontribusi pemikiran untuk menyelesaikan persoalan-persoalan yang dihadapi oleh pihak-pihak penerima manfaat tersebut.

f. Tinjauan Pustaka

Dalam bab ini dikemukakan dengan jelas, ringkas dan padat tentang hasil kajian kepustakaan tentang teori-teori dan peraturan perundang-undangan yang relevan dengan masalah yang akan diteliti. Hal ini dilakukan untuk memberikan dasar ilmiah (*prior knowledge*) terhadap permasalahan yang akan diteliti sekaligus sebagai pijakan peneliti dalam mengembangkan fenomena baru yang akan diteliti.

g. Metode Penelitian

Bagian ini memuat penjelasan mengenai hal-hal berikut:

- 1) Jenis dan Sifat Penelitian
Berisi penjelasan mengenai jenis dan sifat penelitian yang digunakan dalam pembuatan tesis beserta dengan alasan mengapa menggunakan jenis dan sifat penelitian tersebut.
- 2) Data
Berisi penjelasan mengenai jenis data yang diperlukan. Harus dijelaskan apakah penelitian hanya menggunakan data primer atau sekunder, atau kedua-duanya sekaligus. Untuk data primer (data dari lapangan) memuat: (a) lokasi penelitian, (b) teknik pengambilan sampel, (c) subjek penelitian, dan (d) cara dan alat penelitian. Untuk data sekunder, dalam penelitian hukum (normatif) umumnya digunakan bahan hukum:
 - a) Primer, merupakan bahan hukum yang bersifat mengikat atau otoritatif. Bahan hukum primer terdiri dari peraturan perundang-undangan, dan putusan hakim.
 - b) Sekunder, merupakan bahan hukum yang memberikan penjelasan terhadap bahan hukum primer. Bahan hukum sekunder meliputi buku ilmiah, artikel jurnal, dan karya-karya ilmiah lainnya yang dibuat berdasarkan kaidah-kaidah ilmiah yang isinya dapat dipertanggung-jawabkan.
 - c) Tersier, merupakan bahan hukum yang memberikan penjelasan terhadap bahan hukum primer dan sekunder, antara lain adalah kamus hukum.
- 3) Cara/Teknik Pengumpulan Data
Cara/teknik pengumpulan data yang digunakan ditentukan berdasarkan jenis data

yang akan digunakan.

- a) Apabila penulis menggunakan jenis data primer, maka cara/teknik pengumpulan data yang digunakan dapat berupa metode wawancara, observasi, atau survei. Dalam hal peneliti menggunakan metode wawancara, maka peneliti harus menjelaskan apakah wawancara tersebut dilakukan terhadap:

- (1) Narasumber (seseorang yang dipilih berdasarkan kepakarannya untuk memberikan pendapat atas obyek yang kita teliti); atau
- (2) Responden (merupakan orang atau sekelompok orang yang terkait secara langsung dengan data yang dibutuhkan, yang akan memberikan respons terhadap pertanyaan yang diajukan oleh peneliti). Responden ini dapat berupa individu yang mengalami secara langsung atau mengamati obyek yang diteliti.

Dalam hal peneliti menggunakan metode observasi atau survei, peneliti harus menjelaskan secara detail alasan pemilihan metode tersebut dan teknis pengambilan sampel. Dalam bagian akhir proposal, sebaiknya dilampirkan kuisisioner yang digunakan dalam survei.

- b) Apabila penulis menggunakan jenis data sekunder, dapat digunakan metode penelusuran dokumen (studi kepustakaan), dengan menggunakan media internet dan perpustakaan untuk mengakses data yang diperlukan.

4) Analisis Data

Dalam analisis data, peneliti harus menjelaskan metode analisis data yang digunakan. Dalam penelitian hukum normatif umumnya metode analisis yang digunakan adalah metode analisis kualitatif. Dalam metode analisis kualitatif, data yang diperoleh dikelompokkan dan diseleksi sesuai kualitas dan kebenarannya secara akademis kemudian disusun secara sistematis untuk kemudian dikaji dengan dikaitkan pada teori-teori untuk memperoleh informasi yang mengarah pada jawaban atas rumusan masalah yang diangkat. Beberapa pendekatan yang umum digunakan dalam analisis kualitatif untuk mendapatkan jawaban penelitian antara lain sebagai berikut:

- a) Pendekatan konseptual
Pendekatan konseptual (*conceptual approach*) bertujuan untuk menganalisis bahan hukum untuk dapat mengetahui makna yang terkandung di dalamnya. Pendekatan konseptual ini menggunakan pandangan ahli dan juga doktrin-doktrin yang berkembang dalam ilmu hukum;
- b) Pendekatan historis (*historical approach*)
Digunakan untuk mengetahui nilai-nilai sejarah yang menjadi latar belakang yang memengaruhi nilai yang terkandung dalam suatu norma atau peraturan;
- c) Pendekatan komparatif (*comparative approach*)

Pendekatan komparatif dilakukan dengan membandingkan dua atau lebih ide, konsep, atau obyek dengan tujuan mengetahui karakteristik-karakteristik khusus;

d) Pendekatan peraturan perundang-undangan (*statute approach*)

Pendekatan peraturan perundang-undangan (*statute approach*) adalah pendekatan yang dilakukan dengan menelaah semua peraturan perundang-undangan dan regulasi yang bersangkutan paut dengan isu hukum yang ditangani;

e) Pendekatan Kasus (*case approach*)

Dilakukan dengan cara melakukan telaah terhadap kasus-kasus yang berkaitan dengan isu yang dihadapi termasuk yang telah menjadi putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.

5) Penarikan Kesimpulan

Berisi penjelasan mengenai cara menarik kesimpulan dari data yang telah dikumpulkan dalam penelitian ini. Sebagai contoh dapat menggunakan metode penarikan kesimpulan yang bersifat induktif (penarikan kesimpulan dari pernyataan yang bersifat khusus menjadi kesimpulan umum) ataupun deduktif (pernyataan yang bersifat umum ditarik kesimpulan yang bersifat khusus). Mahasiswa diperkenankan menggunakan metode penarikan kesimpulan yang sesuai untuk keperluan penelitiannya masing-masing.

h. **Rencana *Outline* Penelitian**

Bagian ini memuat rencana awal struktur penulisan tesis sebagai hasil dari penelitian yang direncanakan dalam usulan proposal penelitian ini. Secara umum *outline* penelitian terdiri dari

BAB I. Pendahuluan

BAB II. Tinjauan Pustaka

BAB III. Metode Penelitian

BAB IV. Hasil Penelitian dan Pembahasan

BAB V. Penutup

i. **Tata Waktu Penelitian**

Bagian ini memuat tata waktu penelitian mulai dari tahapan perencanaan, pelaksanaan, hingga penyusunan tesis. Untuk penyusunan tata waktu secara detail bisa mengacu kepada Lampiran 2 (*Timeline* Penulisan Tesis)

3. **Bagian Akhir**

Bagian ini memuat:

a. **Daftar Pustaka**

Bagian ini memuat pustaka yang diacu dalam penelitian. Penulisan daftar pustaka disusun secara alfabetis dengan nama pengarang dibalik. Dalam penulisan daftar pustaka baris

kedua dan seterusnya dimulai penulisannya agak menjorok dengan ukuran jaraknya dalam ukuran alinea atau paragraf dengan jarak spasi satu. Antara satu referensi dengan referensi lain dipisahkan satu setengah spasi. Daftar pustaka dikategorisasikan mulai dari buku, antologi dengan editor, artikel jurnal, tesis dan disertasi, peraturan perundang-undangan, putusan pengadilan, dokumen resmi lainnya, koran atau majalah, dan internet. (Format penulisan daftar pustaka dapat dilihat pada Bab IV).

b. **Lampiran (bila ada)**

Lampiran dapat berupa alat-alat yang akan digunakan dalam penelitian, seperti panduan pertanyaan atau kuesioner.

B. Contoh Format Penulisan

Berikut merupakan contoh format penulisan halaman-halaman yang berada di bagian awal usulan penelitian.

1. Sampul Depan

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS GADJAH MADA
PROGRAM STUDI MAGISTER ILMU HUKUM (KAMPUS JAKARTA)

USULAN PENELITIAN UNTUK TESIS
ANALISIS HUKUM TERHADAP ITIKAD BAIK DEBITUR
DALAM PERJANJIAN KREDIT DIKAITKAN DENGAN
PRINSIP KEHATI-HATIAN PERBANKAN
Diajukan oleh
Nugroho Adhi Pratama
21/484310/PHK/11435
Konsentrasi Hukum (pilih Bisnis/Litigasi/Keimigrasian)
JAKARTA
2024
i

2. Halaman Persetujuan

HALAMAN PERSETUJUAN

PROPOSAL TESIS

ANALISIS HUKUM TERHADAP IKTIKAD BAIK DEBITUR
DALAM PERJANJIAN KREDIT DIKAITKAN DENGAN
PRINSIP KEHATI-HATIAN PERBANKAN

Telah dinyatakan layak dan disetujui untuk diuji

Jakarta, Agustus 2024

Penyusun

TTD

Nugroho Adhi Pratama

21/484310/PHK/11435

Konsentrasi Hukum (pilih **Bisnis/Litigasi/Keimigrasian**)

Pembimbing

TTD

Dr. Ninik Darmini, S.H., M.Hum.

NIP. 197003131995122001

3. Lembar Pengesahan

HASIL REVISI PROPOSAL TESIS

ANALISIS HUKUM TERHADAP IKTIKAD BAIK DEBITUR
DALAM PERJANJIAN KREDIT DIKAITKAN DENGAN
PRINSIP KEHATI-HATIAN PERBANKAN

disusun oleh:

Nugroho Adhi Pratama

21/484310/PHK/11435

Konsentrasi Hukum (pilih **Bisnis/Litigasi/Keimigrasian**)

Telah dipertahankan di depan Tim Penguji Ujian Seminar Proposal Penelitian

Pada tanggal: [**Tanggal**] [**Bulan**] [**Tahun**]

Tim penguji terdiri dari:

No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Dr. Mailinda Eka Yuniza S.H., LL.M.	Ketua	TTD
2.	Dr. Ninik Darmini, S.H., M.Hum.	Anggota	TTD
2.	Dr. Agustina Merdekawati, S.H., LL.M.	Anggota	TTD

Ketua Prodi

Magister Ilmu Hukum (Kampus Jakarta),

TTD

Dr. Ninik Darmini, S.H., M.Hum.

NIP. 197003131995122001

B A B 2

PEDOMAN PENULISAN TESIS

- A. Struktur Tesis
- B. Contoh Format Penulisan Tesis



A. Struktur Tesis

Format berikut untuk laporan hasil penelitian atau tesis yang disiapkan untuk keperluan ujian tesis. Format ini juga untuk tesis yang telah direvisi setelah mendapat masukan dari para penguji dalam ujian tesis. Secara umum, muatan tesis akan terlihat sebagai berikut:

SAMPUL DEPAN	
HALAMAN PERSETUJUAN	
LEMBAR PENGESAHAN	
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN	
<i>ABSTRACT</i>	
INTISARI	
KATA PENGANTAR	
DAFTAR ISI	
DAFTAR TABEL	
DAFTAR GAMBAR	
DAFTAR LAMPIRAN	
ARTI LAMBANG DAN SINGKATAN	
BAB I	PENDAHULUAN
	A. Latar belakang
	B. Rumusan masalah
	C. Tujuan penelitian
	D. Keaslian penelitian
	E. Manfaat penelitian
	1. Pengembangan Ilmu Pengetahuan
	2. Praktis
BAB II	TINJAUAN PUSTAKA
	A. Sub Bab Tinjauan Pustaka 1
	B. Sub Bab Tinjauan Pustaka 2
	C. dst.
BAB III	METODE PENELITIAN
	A. Jenis dan Sifat Penelitian
	B. Data

	A. Cara/Teknik Pengumpulan Data
	B. Analisis Data
	C. Penarikan Kesimpulan
BAB IV	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN
	A. Rumusan Masalah 1
	B. Rumusan Masalah 2
	C. dst.
BAB V	PENUTUP
	A. Kesimpulan
	1. Kesimpulan Rumusan Masalah 1
	2. Kesimpulan Rumusan Masalah 2
	3. dst.
	B. Saran
	DAFTAR PUSTAKA
	LAMPIRAN

1. Bagian Awal

Bagian awal terdiri dari:

a. Sampul Depan

Sampul depan memuat (a) instansi almamater, (b) lambang universitas, (c) tesis, (d) judul, (e) nama, NIM, dan konsentrasi mahasiswa, (f) provinsi instansi almamater dan (g) waktu pengajuan. ([Format sampul depan dapat dilihat pada Subbab B Nomor 1, halaman 17](#)).

b. Halaman Persetujuan

Halaman ini berisi (a) judul tesis, (b) pernyataan kelayakan diuji, (c) tanggal persetujuan, (d) tanda tangan penulis, dan (e) tanda tangan dosen pembimbing. ([Format halaman persetujuan dapat dilihat pada Sub-bab B Nomor 2, halaman 18](#)).

c. Lembar Pengesahan

Halaman ini berisi (a) judul penelitian, (b) nama, NIM, dan konsentrasi mahasiswa, (c) keterangan telah dipertahankan dalam sidang tesis, (d) tanggal sidang tesis, (e) tim penguji, (f) tanda tangan dekan dan (g) tanda tangan ketua prodi. ([Format lembar pengesahan dapat dilihat pada Sub-bab B Nomor 3, halaman 19](#)).

d. Halaman Pernyataan Keaslian

Memuat pernyataan, bahwa isi tesis tidak merupakan jiplakan dan/atau bukan hasil jiplakan orang lain, yang terdiri dari (a) nama mahasiswa, (b) NIM mahasiswa, (c) konsentrasi, (d) tahun terdaftar, (e) program studi, (f) fakultas, dan (g) pernyataan bebas

plagiasi. (Format halaman pernyataan keaslian dapat dilihat pada Subbab B Nomor 4, halaman 21).

e. **Abstract dan Intisari**

Abstract ditulis dalam bahasa Inggris sementara intisari ditulis dalam bahasa Indonesia. *Abstract* dan intisari merupakan uraian singkat tentang judul penelitian, tujuan penelitian, metode penelitian, hasil penelitian, dan kesimpulan. *Abstract* dan intisari masing-masing terdiri atas 3 alinea dan panjangnya tidak lebih dari 1 halaman, diketik dengan spasi satu. Di bagian akhir dilengkapi dengan *keywords* untuk *abstract* dan kata kunci untuk intisari yang masing-masing terdiri dari 3 sampai 5 kata.

f. **Kata Pengantar**

Memuat uraian singkat tentang latar belakang menulis topik tersebut, isi tesis, ucapan terima kasih, dan harapan-harapan kepada pembaca.

g. **Daftar Isi**

Memberikan gambaran secara menyeluruh tentang isi tesis dan sebagai petunjuk bagi pembaca yang ingin langsung melihat suatu bab atau subbab. Dalam daftar isi tertera urutan judul, bab, judul subbab disertai dengan mencantumkan nomor halaman.

h. **Daftar Tabel (bila ada)**

Memuat nomor urut, judul tabel, dan nomor halaman di mana tabel itu dimuat.

i. **Daftar Gambar (bila ada)**

Memuat nomor urut, judul gambar, dan nomor halaman di mana gambar itu dimuat.

j. **Daftar Lampiran (bila ada)**

Memuat nomor urut, judul lampiran, dan nomor halaman di mana lampiran itu dimuat.

k. **Arti Lambang dan Singkatan (bila ada)**

Memuat daftar lambang dan singkatan yang digunakan dalam tesis disertai dengan artinya.

2. Bagian Utama

Bagian ini terdiri dari:

a. **Bab I (Pendahuluan)**

Bagian ini terdiri dari:

1) **Latar Belakang**

Bagian ini berisi gambaran dan penjelasan mengenai hal-hal berikut: *Pertama*, masalah-masalah yang ditimbulkan oleh aspek doktrinal/normatif maupun aspek sosial/empirik dari hukum, yang terkait dengan topik penelitian. *Kedua*, isu atau masalah yang akan diteliti. Selain kedua hal tersebut, bagian ini juga bisa ditambahkan dengan penjelasan mengapa penelitian tersebut dipandang menarik, penting, dan perlu diteliti.

2) **Rumusan Masalah**

Bagian ini berisi pengembangan dari isu atau masalah penelitian yang disebutkan

dalam bagian Latar Belakang. Dalam hal ini rumusan masalah menentukan fokus penelitian. Rumusan masalah berbentuk kalimat pertanyaan. Sangat dianjurkan rumusan masalah bersifat analitik dengan mengajukan pertanyaan “bagaimana” atau “mengapa”.

3) Tujuan Penelitian

Pada bagian ini diutarakan secara spesifik tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian. Dalam hal ini, tujuan harus dikaitkan dengan rumusan masalah. Jumlah dari tujuan penelitian harus sama dengan jumlah rumusan masalah. Misal, dalam hal terdapat dua rumusan masalah, maka tujuan penelitian yang dirumuskan juga harus berjumlah dua. Sebagai catatan, dalam tujuan penelitian untuk Program Studi MIH (Kampus Jakarta) tidak perlu dibagi menjadi tujuan subjektif dan objektif, melainkan hanya tujuan penelitian sebagaimana dijelaskan di atas.

4) Keaslian Penelitian

Dikemukakan dengan menunjukkan bahwa masalah yang dihadapi belum pernah dipecahkan oleh peneliti terdahulu, namun peneliti juga perlu menyatakan dengan tegas penelitian terdahulu yang mengangkat topik yang hampir sama dan menunjukkan beda penelitian ini dengan topik yang hampir sama tersebut. Dengan demikian, peneliti diharapkan mampu mengidentifikasi keterbaruan (*novelty*) dari penelitian.

5) Manfaat Penelitian

Pada bagian ini diutarakan manfaat penelitian bagi:

- a) Pengembangan ilmu pengetahuan, baik itu dalam hal mengonstruksi teori baru, merekonstruksi teori yang sudah ada, ataupun menyangkal teori yang sudah ada; dan
- b) Pengembangan dunia praktik, yang dapat berupa dampak penemuan penelitian bagi pihak-pihak di luar dunia akademik. Pada bagian ini diharapkan peneliti mampu mengidentifikasi: (a) pihak-pihak penerima manfaat, dan (b) manfaat yang diberikan kepada penerima manfaat berupa kontribusi pemikiran untuk menyelesaikan persoalan-persoalan yang dihadapi oleh pihak-pihak penerima manfaat tersebut.

b. **Bab II (Tinjauan Pustaka)**

Dalam bab ini dikemukakan dengan jelas, ringkas dan padat tentang hasil kajian kepustakaan tentang teori-teori dan peraturan perundang-undangan yang relevan dengan masalah yang akan diteliti. Hal ini dilakukan untuk memberikan dasar ilmiah (*prior knowledge*) terhadap permasalahan yang akan diteliti sekaligus sebagai pijakan peneliti dalam mengembangkan fenomena baru yang akan diteliti.

c. **Bab III (Metode Penelitian)**

Bagian ini terdiri dari:

1) Jenis Penelitian

Berisi penjelasan mengenai jenis penelitian yang digunakan dalam pembuatan tesis beserta dengan alasan mengapa menggunakan jenis penelitian tersebut.

2) Data

Berisi penjelasan mengenai jenis data yang diperlukan. Harus dijelaskan apakah penelitian hanya menggunakan data primer atau sekunder, atau kedua-duanya sekaligus. Untuk data sekunder, dalam penelitian hukum (normatif) umumnya digunakan bahan hukum:

- a) Primer, merupakan bahan hukum yang bersifat mengikat atau otoritatif. Bahan hukum primer terdiri dari peraturan perundang-undangan, dan putusan hakim.
- b) Sekunder, merupakan bahan hukum yang memberikan penjelasan terhadap bahan hukum primer. Bahan hukum sekunder meliputi buku ilmiah, artikel jurnal, dan karya-karya ilmiah lainnya yang dibuat berdasarkan kaidah-kaidah ilmiah yang isinya dapat dipertanggung-jawabkan.
- c) Tersier, merupakan bahan hukum yang memberikan penjelasan terhadap bahan hukum primer dan sekunder, antara lain adalah kamus hukum.

3) Cara/Teknik Pengumpulan Data

Cara/teknik pengumpulan data yang digunakan ditentukan berdasarkan jenis data yang akan digunakan.

- a) Apabila penulis menggunakan jenis data primer, maka cara/teknik pengumpulan data yang digunakan dapat berupa metode wawancara, observasi, atau survei. Dalam hal peneliti menggunakan metode wawancara, maka peneliti harus menjelaskan apakah wawancara tersebut dilakukan terhadap:

- (1) Narasumber (seseorang yang dipilih berdasarkan kepakarannya untuk memberikan pendapat atas obyek yang diteliti); atau
- (2) Responden (merupakan orang atau sekelompok orang yang terkait secara langsung dengan data yang dibutuhkan, yang akan memberikan respons terhadap pertanyaan yang diajukan oleh peneliti). Responden ini dapat berupa individu yang mengalami secara langsung atau mengamati obyek yang diteliti.

Dalam hal peneliti menggunakan metode observasi atau survei, peneliti harus menjelaskan secara detail alasan pemilihan metode tersebut dan teknis pengambilan sampel. Dalam bagian akhir proposal, sebaiknya dilampirkan kuisioner yang digunakan dalam survei.

- b) Apabila penulis menggunakan jenis data sekunder, dapat digunakan metode penelusuran dokumen (studi kepustakaan), dengan penelusuran langsung di perpustakaan dan/atau menggunakan media internet untuk mengakses

data yang diperlukan.

4) Analisis Data

Dalam analisis data, peneliti harus menjelaskan metode analisis data yang digunakan. Dalam penelitian hukum normatif umumnya metode analisis yang digunakan adalah metode analisis kualitatif. Dalam metode analisis kualitatif, data yang diperoleh dikelompokkan dan diseleksi sesuai kualitas dan kebenarannya secara akademis, kemudian disusun secara sistematis untuk kemudian dikaji dengan dikaitkan pada teori-teori untuk memperoleh informasi yang mengarah pada jawaban atas rumusan masalah yang diangkat. Beberapa pendekatan yang umum digunakan dalam analisis kualitatif untuk mendapatkan jawaban penelitian antara lain sebagai berikut:

a) Pendekatan konseptual (*conceptual approach*)

Pendekatan konseptual (*conceptual approach*) bertujuan untuk menganalisis bahan hukum untuk dapat mengetahui makna yang terkandung di dalamnya. Pendekatan konseptual ini menggunakan pandangan ahli dan juga doktrin-doktrin yang berkembang dalam ilmu hukum;

b) Pendekatan historis (*historical approach*)

Digunakan untuk mengetahui nilai-nilai sejarah yang menjadi latar belakang yang mempengaruhi nilai yang terkandung dalam suatu norma atau peraturan;

c) Pendekatan komparatif (*comparative approach*) dilakukan dengan membandingkan dua atau lebih ide, konsep, atau objek dengan tujuan mengetahui karakteristik-karakteristik khusus;

d) Pendekatan peraturan perundang-undangan (*statute approach*)

Pendekatan peraturan perundang-undangan (*statute approach*) adalah pendekatan yang dilakukan dengan menelaah semua peraturan perundang-undangan dan regulasi yang bersangkutan paut dengan isu hukum yang ditangani;

e) Pendekatan Kasus (*case approach*)

Dilakukan dengan cara telaah terhadap kasus-kasus yang berkaitan dengan isu yang dihadapi, termasuk namun tidak terbatas pada yang telah menjadi putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.

5) Penarikan Kesimpulan

Berisi penjelasan mengenai cara menarik kesimpulan dari data yang telah dikumpulkan dalam penelitian. Sebagai contoh dapat menggunakan metode penarikan kesimpulan yang bersifat induktif (penarikan kesimpulan dari pernyataan yang bersifat khusus menjadi kesimpulan umum) ataupun deduktif (pernyataan yang bersifat umum ditarik kesimpulan yang bersifat khusus). Mahasiswa diperkenankan menggunakan metode penarikan kesimpulan yang sesuai untuk keperluan penelitiannya masing-masing.

d. **Bab IV (Hasil Penelitian dan Pembahasan)**

Bagian ini memuat penggambaran hasil-hasil penelitian dan pembahasannya, dengan mengacu pada rumusan masalah. Dalam menjawab rumusan masalah penelitian, Penulis dapat menggunakan teori-teori yang telah dirujuk dalam tinjauan pustaka untuk menganalisis data yang dikumpulkan. Jumlah subbab dalam hasil penelitian dan pembahasan harus sama dengan jumlah rumusan masalah dan tujuan penelitian. Misal, dalam hal terdapat dua rumusan masalah, maka akan terdapat dua tujuan penelitian dan dua subbab hasil penelitian dan pembahasan.

e. **Bab V (Penutup)**

Bagian ini meliputi:

- 1) Kesimpulan, merupakan ringkasan dari Bab IV yang berisi sejumlah pernyataan berkenaan dengan hasil penelitian dan pembahasannya. Pernyataan-pernyataan tersebut mewakili setiap rumusan masalah. Jumlah kesimpulan haruslah sama dengan jumlah rumusan masalah. Misal, dalam hal terdapat dua rumusan masalah, maka akan terdapat dua tujuan penelitian, dua subbab hasil penelitian dan pembahasan, dan dua kesimpulan. Kesimpulan dituliskan dalam bentuk *numbering* (poin-poin), bukan alinea.
- 2) Saran, merupakan saran-saran untuk keperluan penyelesaian masalah-masalah yang diangkat dan dibahas dalam tesis. Jumlah saran tidak harus sama dengan jumlah rumusan masalah, namun disesuaikan dengan kebutuhan.

3. Bagian Akhir

Bagian ini terdiri dari:

a. **Daftar Pustaka**

Bagian ini memuat pustaka yang diacu dalam penelitian. Penulisan daftar pustaka disusun secara alfabetis dengan nama pengarang dibalik. Dalam penulisan daftar pustaka baris kedua dan seterusnya dimulai penulisannya agak menjorok dengan ukuran jaraknya dalam ukuran alinea atau paragraf. Antara satu referensi dengan referensi lain dipisahkan satu spasi. Daftar pustaka dikategorisasikan mulai dari buku, antologi dengan editor, artikel jurnal, tesis dan disertasi, peraturan perundang-undangan, putusan pengadilan, dokumen resmi lainnya, koran atau majalah, dan internet. ([Format penulisan daftar pustaka dapat dilihat pada Bab IV](#)).

b. **Lampiran (bila ada)**

Lampiran ditulis tanpa halaman dapat berisi informasi atau dokumen-dokumen antara lain sebagai berikut:

- 1) Daftar tabel, foto, diagram, atau grafik.
- 2) Kuesioner
- 3) Daftar narasumber dan/atau responden, dan
- 4) Dokumen-dokumen penting yang didapatkan selama pelaksanaan penelitian.

B. Contoh Format Penulisan

1. Sampul Depan

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS GADJAH MADA
PROGRAM STUDI MAGISTER ILMU HUKUM (KAMPUS JAKARTA)



TESIS

ANALISIS HUKUM TERHADAP ITIKAD BAIK DEBITUR
DALAM PERJANJIAN KREDIT DIKAITKAN DENGAN
PRINSIP KEHATI-HATIAN PERBANKAN

Diajukan oleh

Nugroho Adhi Pratama

21/484310/PHK/11435

Konsentrasi Hukum (pilih **Bisnis/Litigasi/Keimigrasian)**

JAKARTA

2024

i

2. Halaman Persetujuan**HALAMAN PERSETUJUAN****TESIS****ANALISIS HUKUM TERHADAP IKTIKAD BAIK DEBITUR
DALAM PERJANJIAN KREDIT DIKAITKAN DENGAN
PRINSIP KEHATI-HATIAN PERBANKAN**

Telah dinyatakan layak dan disetujui untuk diuji
Jakarta, [tanggal] [bulan] [tahun] 17 Agustus 2024

Penyusun

TTD

Nugroho Adhi Pratama

21/484310/PHK/11435

Konsentrasi Hukum (pilih **Bisnis/Litigasi/Keimigrasian)**

Pembimbing

TTD

Dr. Ninik Darmini, S.H., M.Hum.

NIP. 197003131995122001

3. Lembar Pengesahan

HASIL REVISI TESIS

**ANALISIS HUKUM TERHADAP IKTIKAD BAIK DEBITUR
DALAM PERJANJIAN KREDIT DIKAITKAN DENGAN
PRINSIP KEHATI-HATIAN PERBANKAN**

disusun oleh:

Nugroho Adhi Pratama

21/484310/PHK/11435

Konsentrasi Hukum (pilih **Bisnis/Litigasi/Keimigrasian)**

Telah dipertahankan di depan Tim Penguji Sidang Tesis

Pada tanggal: **[Tanggal] [Bulan] [Tahun]**

Tim penguji terdiri dari:

No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Dr. Mailinda Eka Yuniza S.H., LL.M.	Ketua	TTD
2.	Dr. Ninik Darmini, S.H., M.Hum.	Anggota	TTD
3.	Dr. Agustina Merdekawati, S.H., LL.M.	Anggota	TTD

Mengesahkan,

Dekan

Ketua Prodi

Fakultas Hukum Universitas Gadjah Mada,

Magister Ilmu Hukum (Kampus Jakarta),

TTD

TTD

Dahlia Hasan, S.H., M.Tax., Ph.D.

Dr. Ninik Darmini, S.H., M.Hum.

NIP. 197607041999032002

NIP. 197003131995122001

4. Halaman Pernyataan Keaslian**PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	:	
NIM	:	
Tahun Angkatan	:	
Konsentrasi	:	
Program Studi	:	Magister Ilmu Hukum (Kampus Jakarta)
Fakultas	:	Hukum

Menyatakan bahwa dalam dokumen ilmiah Tesis ini tidak terdapat bagian dari karya ilmiah lain yang telah diajukan untuk memperoleh gelar akademik di suatu lembaga pendidikan Tinggi, dan juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah dituliskan oleh orang/Lembaga lain, kecuali yang secara tertulis disitasi dalam dokumen ini disebutkan sumbernya secara lengkap dalam daftar pustaka.

Dengan demikian saya menyatakan bahwa dokumen ilmiah ini bebas dari unsur plagiasi dan apabila dokumen ilmiah Tesis ini dikemudian hari terbukti merupakan plagiasi dari hasil karya penulis lain dan/atau dengan sengaja mengajukan karya/ pendapat yang merupakan hasil karya penulis lain, maka penulis bersedia menerima sanksi akademik dan/atau sanksi hukum yang berlaku.

Jakarta, 17 Agustus 2024

Nugroho Adhi Pratama
21/484310/PHK/11435
Konsentrasi Hukum Bisnis

B A B 3

NASKAH PUBLIKASI

- A. Struktur Naskah Publikasi
- B. Contoh Format Penulisan Naskah Publikasi



A. Struktur Naskah Publikasi

Setiap tesis disertai dengan naskah publikasi atau ringkasan tesis yang memuat dengan lengkap, tetapi singkat: latar belakang, rumusan masalah, metode penelitian, hasil penelitian, pembahasan, dan kesimpulan. Naskah publikasi hendaknya tidak melebihi 25 halaman termasuk daftar pustaka. Secara umum, muatan naskah publikasi akan terlihat sebagai berikut:

SAMPUL DEPAN	
HALAMAN PERSETUJUAN	
HALAMAN PERNYATAAN	
ABSTRACT	
INTISARI	
A.	Pendahuluan
	1. Latar Belakang
	2. Rumusan Masalah
B.	Metode Penelitian
C.	Pembahasan Rumusan Masalah 1
D.	Pembahasan Rumusan Masalah 2
E.	dst.
F.	Penutup
	1. Kesimpulan
	2. Saran
DAFTAR PUSTAKA	

1. Bagian Awal

Bagian awal terdiri dari:

a. Sampul Depan

Sampul depan memuat (a) instansi almamater, (b) lambang universitas, (c) naskah publikasi, (d) judul, (e) nama, NIM, dan konsentrasi mahasiswa, (f) provinsi instansi almamater dan (g) waktu pengajuan. ([Format sampul depan dapat dilihat pada Subbab B Nomor 1 halaman 24](#))

b. Halaman Persetujuan

Halaman ini berisi (a) judul naskah publikasi, (b) pernyataan disetujui dan kelayakan, (c) tanggal persetujuan, (d) tanda tangan penulis, dan (e) tanda tangan dosen pembimbing. ([Format halaman persetujuan dapat dilihat pada Subbab B Nomor 2 halaman 25](#)).

c. Halaman Pernyataan

Memuat pernyataan, bahwa dosen pembimbing setuju/tidak setuju untuk nama dosen pembimbing dicantumkan sebagai *co-author* dalam naskah publikasi, yang terdiri dari (a)

nama mahasiswa, (b) NIM mahasiswa, (c) konsentrasi, (d) program studi, (e) pernyataan setuju/tidak setuju dicantumkan nama pembimbing dalam naskah publikasi, dan (f) tanda tangan dosen pembimbing. ([Format halaman persetujuan dapat dilihat pada Sub-bab B Nomor 3 halaman 26](#)).

d. **Abstract dan Intisari**

Abstract ditulis dalam bahasa Inggris sementara intisari ditulis dalam bahasa Indonesia. *Abstract* dan Intisari diawali dengan judul dan penulis (mahasiswa sebagai penulis pertama dan pembimbing sebagai penulis kedua). *Abstract* dan intisari merupakan uraian 1 halaman yang diketik dengan spasi 1 yang terdiri dari 3 alinea:

- Alinea kesatu berisi tentang judul penelitian dan, tujuan penelitian,
- Alinea kedua berisi metode penelitian,
- Alinea ketiga berisi hasil penelitian, dan/atau rekomendasi.

Di bagian akhir dilengkapi dengan *keywords* untuk *abstract* dan kata kunci untuk intisari yang masing-masing terdiri dari 3 sampai 5 kata.

2. Bagian Utama

Bagian utama terdiri dari:

a. **Pendahuluan**

Bagian ini berisi penjelasan mengenai hal-hal berikut:

1) Latar Belakang

Bagian ini berisi gambaran dan penjelasan mengenai hal-hal berikut, *Pertama*, masalah-masalah yang ditimbulkan oleh aspek doktrinal/normatif maupun aspek sosial/empiris dari hukum, yang terkait dengan topik penelitian. *Kedua*, isu atau masalah yang akan diteliti. Selain kedua hal tersebut, bagian ini juga bisa ditambahkan dengan penjelasan mengapa penelitian tersebut dipandang menarik, penting, dan perlu diteliti.

2) Rumusan Masalah

Bagian ini berisi pengembangan dari isu atau masalah penelitian yang disebutkan dalam bagian latar belakang. Dalam hal ini rumusan masalah menentukan fokus penelitian. rumusan masalah berbentuk kalimat pertanyaan. Sangat dianjurkan rumusan masalah bersifat analitik dengan mengajukan pertanyaan “bagaimana” atau “mengapa”.

b. **Metode Penelitian**

Bagian ini dituliskan secara deskriptif dan ditujukan untuk menggambarkan metode yang dilaksanakan oleh peneliti dalam penelitian ini. Metode penelitian memuat: (1) jenis penelitian, (2) jenis data, (3) cara/teknik pengumpulan data, (4) metode analisis data, dan (5) metode penarikan kesimpulan.

c. **Pembahasan Hasil Penelitian**

Bagian ini memuat penggambaran hasil-hasil penelitian dan pembahasannya, dengan mengacu pada rumusan masalah. Dalam pembahasan hasil penelitian, penulis dapat

menggunakan teori-teori dan peraturan perundang-undangan yang relevan untuk menganalisis data yang dikumpulkan. Pendekatan yang dapat digunakan dalam analisis data penelitian hukum meliputi pendekatan konseptual (*conceptual approach*), pendekatan historis (*historical approach*), pendekatan komparatif (*comparative approach*), pendekatan peraturan perundang-undangan (*statute approach*), dan pendekatan kasus (*case approach*). Jumlah subbab dalam pembahasan hasil penelitian harus sama dengan jumlah rumusan masalah. Misal, dalam hal terdapat dua rumusan masalah, maka akan terdapat dua subbab pembahasan hasil penelitian.

d. **Penutup**

Bagian ini meliputi:

- 1) Kesimpulan, merupakan ringkasan dari pembahasan hasil penelitian yang berisi sejumlah pernyataan berkenaan dengan hasil penelitian dan pembahasannya. Pernyataan-pernyataan tersebut mewakili setiap rumusan masalah. Jumlah kesimpulan haruslah sama dengan jumlah rumusan masalah. Misal, dalam hal terdapat dua rumusan masalah, maka akan terdapat dua subbab hasil penelitian dan pembahasan, dan dua kesimpulan. Kesimpulan dituliskan dalam bentuk *numbering* (poin-poin), bukan alinea.
- 2) Saran, merupakan saran untuk keperluan penyelesaian masalah-masalah yang diangkat dan dibahas dalam penelitian. Jumlah saran tidak harus sama dengan jumlah rumusan masalah, tetapi disesuaikan dengan kebutuhan.

3. **Bagian Akhir**

Bagian akhir memuat **daftar pustaka**. Bagian ini memuat pustaka yang diacu dalam penelitian. Penulisan daftar pustaka disusun secara alfabetis dengan nama pengarang dibalik. Dalam penulisan daftar pustaka baris kedua dan seterusnya dimulai penulisannya agak menjorok dengan ukuran jaraknya dalam ukuran alinea atau paragraf. Antara satu referensi dengan referensi lain dipisahkan satu spasi. Daftar pustaka dikategorisasikan mulai dari buku, antologi dengan editor, artikel jurnal, tesis dan disertasi, peraturan perundang-undangan, putusan pengadilan, dokumen resmi lainnya, koran atau majalah, dan internet. ([Format penulisan daftar pustaka dapat dilihat pada Bab IV](#)).

B. Contoh Format Penulisan

1. Sampul Depan

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS GADJAH MADA
PROGRAM STUDI MAGISTER ILMU HUKUM (KAMPUS JAKARTA)



NASKAH PUBLIKASI

ANALISIS HUKUM TERHADAP ITIKAD BAIK DEBITUR
DALAM PERJANJIAN KREDIT DIKAITKAN DENGAN
PRINSIP KEHATI-HATIAN PERBANKAN

Diajukan oleh

Nugroho Adhi Pratama

21/484310/PHK/11435

Konsentrasi Hukum (pilih **Bisnis/Litigasi/Keimigrasian)**

JAKARTA

2024

(i)

2. Halaman Persetujuan

HALAMAN PERSETUJUAN

NASKAH PUBLIKASI

**ANALISIS HUKUM TERHADAP IKTIKAD BAIK DEBITUR
DALAM PERJANJIAN KREDIT DIKAITKAN DENGAN
PRINSIP KEHATI-HATIAN PERBANKAN**

**Telah disetujui dan dinyatakan layak
Jakarta, [tanggal] [bulan] [tahun] 17 Agustus 2024**

Penyusun

TTD

Nugroho Adhi Pratama

21/484310/PHK/11435

Konsentrasi Hukum (pilih Bisnis/Litigasi/Keimigrasian)

Pembimbing

TTD

Dr. Ninik Darmini, S.H., M.Hum.

NIP. 197003131995122001

ii

3. Halaman Pernyataan**SURAT PERNYATAAN**

Dengan ini kami selaku pembimbing tesis mahasiswa:

Nama :
NIM :
Konsentrasi :
Program Studi : Magister Ilmu Hukum (Kampus Jakarta)

Setuju naskah publikasi yang disusun oleh yang bersangkutan untuk dipublikasikan dengan/tanpa* mencantumkan nama pembimbing sebagai *co-author*.

Jakarta, Januari 2024

Pembimbing,

Dr. Ninik Darmini, S.H., M.Hum.

NIP. 197003131995122001

*) Coret yang tidak perlu

B A B 4

FORMAT PENULISAN

- A. Jenis Huruf
- B. Penomoran Bab, Subbab, dst
- C. Penomoran Halaman
- D. Ketentuan Tabel
- E. Ketentuan Gambar
- F. Daftar Isi
- G. Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Singkatan
- H. Pengaturan baris dan alinea
- I. Bahasa
- J. Istilah
- K. Tata Cara Penulisan Kutipan
- L. Tata Cara Penulisan Sitasi
- M. Penulisan Daftar Pustaka
- N. Kesalahan yang Sering Terjadi dalam Penulisan
- O. Contoh Abstract dan Intisari



A. Jenis Huruf

1. Naskah

Diketik dengan huruf *Times New Roman*, ukuran 12, dan untuk seluruh naskah memakai jenis huruf yang sama.

2. Huruf miring

Untuk penggunaan kata-kata yang bukan bahasa Indonesia.

B. Penomoran Bab, Subbab, dst.

1. Penomoran bab menggunakan angka Romawi kapital di tengah halaman (misalnya BAB I);
2. Penomoran sub bab, sub-sub bab, dan seterusnya dapat mengacu pada ketentuan yang tertera pada tabel di bawah ini.

A.							
	1.						
		a.					
			1)				
				a)			
					(1)		
						(a)	
							i

C. Penomoran Halaman

1. **Bagian awal**, mulai dari halaman judul sampai ke intisari/*abstract* diberi nomor halaman dengan angka romawi kecil di tengah bawah,
2. **Bagian utama dan Bagian akhir**, mulai dari Pengantar (Bab I) sampai ke halaman terakhir, memakai angka Arab di tengah bawah dan jumlah halaman tesis minimal adalah 75 halaman dan maksimal adalah 150 halaman. Khusus untuk halaman pertama dari setiap bab nomor halaman dihilangkan, tetapi halamannya tetap dihitung. (Contoh: Bab I di halaman 1 nomor halamannya tidak tertera, dilanjutkan oleh halaman 2 di halaman berikutnya yang nomor halamannya tertera kembali).
3. **Nomor halaman** ditempatkan di sebelah kanan bawah.
4. **Nomor halaman** diketik dengan jarak 3 cm dari tepi kanan dan 1,5 cm dari tepi bawah.

D. Ketentuan Tabel

1. Penulisan judul tabel menggunakan huruf besar di awal kata (*title case*).
2. Tabel ditempatkan di antara bagian teks yang paling banyak membahasnya. Tabel harus dibuat sedemikian rupa sehingga dapat berdiri sendiri, agar dapat dimengerti oleh pembaca tanpa membaca keterangan dalam teks.
3. Tabel selalu simetris di tengah (*center*) halaman.
4. Penulisan judul tabel harus menyertai nomor tabel tersebut. Misalnya Tabel 1 untuk tabel pertama yang ditulis dalam tesis dan seterusnya untuk penulisan tabel berikutnya.
5. Penulisan judul tabel, judul ditulis di atas tabel, simetris di tengah (*center*) berjarak 1,5 spasi terhadap tabel yang bersangkutan. Judul tabel ditulis langsung mengikuti nomor tabelnya. Penulisan tabel dan nomor tabel menggunakan huruf cetak tebal (*bold*).
6. Sumber tabel (jika bukan olahan sendiri) ditulis di bagian bawah tabel berjarak 1,5 spasi dari tabel, huruf tegak tipe Times New Roman 10 poin. Sumber yang sudah diolah lebih lanjut perlu diberi catatan "telah diolah kembali".
7. Peletakan tabel, berjarak tiga spasi setelah teks. Penulisan teks setelah tabel dilanjutkan dengan jarak 1,5 spasi dari baris terakhir judul tabel.
8. Apabila judul tabel melebihi satu baris, penulisannya simetris di tengah (*center*) dan diketik dengan satu spasi.
9. Jika tabel terlalu panjang, dapat diputus dan dilanjutkan dengan mengetikkan nomornya dan keterangan "sambungan" dalam tanda kurung.
10. Jika tabel terlalu lebar, terdapat beberapa ketentuan sebagai berikut:
 - a. ditempatkan secara memanjang di halaman tersendiri;
 - b. diperkecil ukurannya sesuai format tugas akhir, tetapi ukuran huruf yang tercantum di dalamnya tidak boleh lebih kecil dari 10 poin (ukuran sebenarnya).
11. Berikut merupakan contoh penulisan tabel yang benar:

Tabel 1. Data Kasus Terorisme di Indonesia Tahun 2000 – 2017

No.	Waktu	Kejadian Terorisme	Korban
1.	Agustus Tahun 2000	Peledakan Bom di Kedubes Filipina	2 tewas, 21 luka-luka
2.	September Tahun 2000	Peledakan bom di lantai parkir Bursa Efek Jakarta (BEJ)	10 tewas, 90 luka-luka
3.	Desember Tahun 2000	Peledakan bom di gereja - gereja kota besar saat malam natal	16 tewas, 96 luka-luka

Sumber: Liputan6 SCTV.

E. Ketentuan Gambar

1. Penulisan nama gambar menggunakan huruf besar di awal kata (*title case*).
2. Gambar ditempatkan di antara bagian teks yang paling banyak membahasnya. Gambar harus dibuat sedemikian rupa sehingga dapat berdiri sendiri, agar dapat dimengerti oleh pembaca tanpa membaca keterangan dalam teks.
3. Gambar selalu simetris di tengah (*center*) halaman.
4. Nama gambar harus menyertakan nomor gambar tersebut. Misalnya Gambar 1 berarti gambar pertama yang disertai dalam tesis dan seterusnya untuk penggunaan gambar yang berikutnya.
5. Penulisan judul gambar, judul ditulis di bawah gambar, simetris di tengah (*center*) berjarak 1,5 spasi terhadap gambar yang bersangkutan. Judul gambar ditulis langsung mengikuti nomor gambarnya. Penulisan nomor gambar menggunakan huruf cetak tebal (*bold*)
6. Sumber gambar (jika bukan olahan sendiri) ditulis pada *footnote* setelah judul gambar, huruf tegak tipe Times New Roman 10 poin. Sumber yang sudah diolah lebih lanjut perlu diberi catatan "telah diolah kembali".
7. Peletakan gambar, berjarak tiga spasi setelah teks. Penulisan teks setelah gambar dilanjutkan dengan jarak 1,5 spasi dari baris terakhir judul gambar.
8. Apabila judul gambar melebihi satu baris, penulisannya simetris di tengah (*center*) dan diketik dengan satu spasi.
9. Jika gambar terlalu panjang, dapat diputus dan dilanjutkan dengan menyetikkan nomornya dan keterangan "sambungan" dalam tanda kurung.
10. Jika gambar terlalu lebar, terdapat beberapa ketentuan sebagai berikut:
 - a. ditempatkan secara memanjang di halaman tersendiri;
 - b. diperkecil ukurannya sesuai format tugas akhir, tetapi ukuran huruf yang tercantum di dalamnya tidak boleh lebih kecil dari 10 poin (ukuran sebenarnya).
11. Berikut merupakan contoh penulisan gambar yang benar:



Gambar 1 Zone Paleogeografi Jawa Timur

Sumber: Latief et al., 1990

Gambar 1. Peta Daerah Aliran Sungai Mandar

Sumber: Latief, R., May P., and Suseno, A. 1990. Indonesian Petroleum Association Post Convention Field Trip 1990 Madura Island, October 19-21, 1990. Guide Book, 79 pp.

F. Daftar Isi

Daftar isi memberikan gambaran secara menyeluruh tentang isi tesis dan sebagai petunjuk bagi pembaca yang ingin langsung melihat suatu bab atau subbab. Dalam daftar isi tertera urutan judul bab dan judul subbab disertai dengan mencantumkan nomor halaman. Untuk penulisan judul bab diketik menggunakan huruf cetak tebal (*bold*) sedangkan untuk judul subbab diketik menggunakan huruf biasa. Contoh penulisan daftar isi yang benar adalah sebagai berikut:

SAMPUL DEPAN	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN	iv
ABSTRACT	v
INTISARI	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR SINGKATAN	xiii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	8
C. Tujuan Penelitian	9
D. Keaslian Penelitian	9
E. Manfaat Penelitian	10
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	11
A. Teori/Peraturan 1	11
B. Teori/Peraturan 2	14
C. Teori/Peraturan 3	18
D. Teori/Peraturan 4	22
E. Teori/Peraturan Seterusnya	26
BAB III METODE PENELITIAN	27
A. Jenis Penelitian.....	27

	B. Data	28
	C. Cara/Teknik Pengumpulan Data	28
	D. Analisis Data	29
	E. Penarikan Kesimpulan	29
BAB IV	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	30
	A. Pembahasan Rumusan Masalah 1	30
	B. Pembahasan Rumusan Masalah 2	35
	C. Pembahasan Rumusan Masalah 3	40
	D. Pembahasan Rumusan Masalah Seterusnya	45
BAB V	PENUTUP	50
	A. Kesimpulan	50
	B. Saran	52
	DAFTAR PUSTAKA	53
	LAMPIRAN	58

G. Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Singkatan

Daftar tabel, gambar serta singkatan merupakan kumpulan dari tabel, gambar dan singkatan yang digunakan dalam tulisan tesis yang ditulis. Guna daftar ini adalah untuk mempermudah pembaca untuk mencari tabel, gambar atau singkatan tertentu. Pada umumnya, daftar tabel, daftar gambar serta daftar singkatan disusun terpisah. Namun untuk daftar tabel dan daftar gambar, apabila terlalu singkat dan apabila digabung dapat ditulis dalam satu halaman, maka boleh digabung. Di bawah Tabel atau Daftar Gambar dituliskan sumbernya.

1. Berikut merupakan contoh daftar tabel:

DAFTAR TABEL

Tabel 1.	Data Kasus Terorisme di Indonesia Tahun 2000-2017	17
Tabel 2.	Data Kasus COVID-19 di Indonesia tahun 2020-2021	34
Tabel 3.	Data Kasus Kekerasan Sekolah di Lingkungan Sekolah tahun 2000-2020	51

2. Berikut merupakan contoh daftar gambar:

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.	TPS Pemilu 2024 di Kelurahan Kebayoran Lama Selatan	21
Gambar 2.	Peta Daerah Aliran Sungai	47
Gambar 3.	Grafik Kapasitas Rumah Tahanan dan Total Tahanan	74

3. Berikut merupakan contoh daftar singkatan:

DAFTAR SINGKATAN

No.	Penulisan Singkat	Penulisan Lengkap
1.	APBD	Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
2.	KTUN	Keputusan Tata Usaha Negara
3.	UNDP	<i>United Nations Development Programme</i>

H. Pengaturan Baris Dan Alinea

- Jarak antara baris dibuat 1,5 spasi, kecuali intisari, kutipan langsung, judul daftar, dan daftar pustaka, diketik dengan jarak 1 spasi.
- Batas tepi halaman adalah sebagai berikut:
 - Tepi atas: 4 cm
 - Tepi kiri: 4 cm
 - Tepi bawah: 3 cm
 - Tepi kanan: 3 cm
- Alinea baru dimulai dari ketukan yang keenam dari batas tepi kiri.

I. Bahasa

- Bahasa yang dipakai adalah bahasa Indonesia yang baku. Dengan seizin Pengelola Prodi, tesis dapat ditulis dalam bahasa Inggris.
- Pada kalimat-kalimat tidak boleh menampilkan kata ganti orang pertama dan orang kedua, tetapi dibuat bentuk pasif. Pada penyajian ucapan terima kasih pada prakata, kata 'saya' diganti dengan 'penulis'.
- Istilah-istilah yang digunakan adalah istilah Indonesia atau yang sudah memiliki padanan dalam bahasa Indonesia. Jika terpaksa memakai istilah yang bukan bahasa Indonesia, maka harus dicetak miring.

4. Penggunaan kata penghubung, kata depan, awalan ke- dan di-, dan tanda baca disesuaikan dengan Ejaan Yang Disempurnakan (EYD).

J. Istilah

Untuk penggunaan istilah yang berkenaan dengan penulisan catatan kaki (*footnote*) yang diperkenankan untuk digunakan oleh penulis ialah istilah *Ibid*. *Ibid* merupakan kependekan dari *Ibidem* yang artinya “pada tempat yang sama”. Istilah ini dipakai apabila suatu kutipan diambil sumber yang sama dengan yang mendahuluinya, yang tidak disela oleh sumber atau *footnote* lain.

K. Tata Cara Penulisan Kutipan

1. Dalam penulisan referensi atau sumber yang dikutip untuk tesis hanya diperkenankan dengan menggunakan sistem catatan kaki (*footnote*).
 - a. Penulis yang tulisannya diacu dalam uraian hanya disebutkan nama akhir saja, dan kalau lebih dari 2 orang hanya nama akhir penulis pertama yang dicantumkan diikuti dengan atau *et al.*:
 - b. [] Menurut Sudiyat¹ [] à nama lengkapnya adalah Iman Sudiyat.
 - c. [] Hak Tanggungan menurut Sukisno dan Ismail² [] à nama penulis lengkapnya adalah Djoko Sukisno dan Nurhasan Ismail.
 - d. [] Pola Penguasaan dan Upaya Penataan Lingkungan Tanah *Wedikengser* di Tepi Sungai Code oleh Bosco, *et al.*³ [] à nama penulis lengkapnya adalah Rafael Edy Bosco, Sri Natin dan Sulastriono.
 - e. Nama penulis yang dalam sumber aslinya ditulis dengan garis penghubung, maka dianggap sebagai satu suku kata. Contoh: Harry-Purwanto.
 - f. Nama yang diikuti dengan singkatan, dianggap bahwa singkatan itu menjadi satu dengan suku kata yang ada di depannya. Contoh: C.S.T. Kansil.
 - g. Nama penulis yang lebih dari satu suku kata atau lebih, maka ditulis nama akhir diikuti dengan koma, singkatan nama depan, tengah dan seterusnya, yang semuanya diberi titik; atau nama akhir diikuti dengan suku kata depan, tengah, dan seterusnya. Contoh: Ida Bagus Isharyanto, ditulis: Isharyanto, I.B. atau Isharyanto, Ida Bagus.
 - h. Derajat kesarjanaan, tidak boleh dicantumkan dalam penulisan nama. Contoh: Prof. Dr. Sudjito, S.H., M.Si. ditulis Sudjito.
2. Kutipan dapat menggunakan kutipan langsung atau kutipan tidak langsung. Kutipan langsung merupakan kutipan dari karya tulis orang lain yang tidak diubah sama sekali. Kutipan tidak langsung merupakan hasil penyimpulan dari literatur tertentu atas pendapat orang atau sumber lain dengan menggunakan kalimat sendiri.
3. Kutipan langsung ditulis dalam bahasa aslinya. Untuk kutipan langsung yang

panjangnya kurang dari 3 baris, maka kutipan tersebut ditulis dalam paragraf dengan tanda petik (" ") di awal dan akhir kutipan. Untuk kutipan langsung yang panjangnya melebihi 3 baris, maka diketik dengan satu spasi dan menjorok ke dalam.

4. Untuk kutipan tidak langsung ditulis di paragraf tanpa menggunakan tanda petik.
5. Untuk kutipan peraturan perundang-undangan, bila kutipan pasal ditulis dengan lengkap atau bukan parafrase, bisa ditulis dengan ketentuan berikut:
 - a. Berdasarkan *Undang-Undang No.6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian* (Indonesia) bahwa [.....]
 - b. Sesuai dengan Pasal 22, ayat (1) *Undang-Undang No.6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian* (Indonesia), [.....]

Untuk pengutipan peraturan yang panjangnya kurang dari tiga baris, dapat ditulis dalam paragraf dengan tanda petik di awal dan akhir kutipan. Untuk pengutipan peraturan yang panjangnya melebihi tiga baris, maka ditulis dengan spasi satu dan agak menjorok ke dalam.

L. Tata Cara Penulisan Sitasi

Untuk sitasi menggunakan sistem *footnote*, Penulis tidak diperkenankan menggunakan sitasi dalam teks (*bodynote*). Dalam melakukan sitasi, penulis sangat dianjurkan untuk menggunakan sistem perangkat lunak (*software*) manajemen referensi seperti Zotero atau Mendeley. Untuk tata cara penggunaan Zotero untuk kebutuhan sitasi dapat dicermati berikut:



Gambar 2. Langkah pertama menggunakan Zotero



Gambar 3. Cara menambahkan sitasi dalam Zotero

Sitasi menggunakan referensi *The Chicago Manual Style (17th Edition)*. Dalam sistem referensi tersebut, penggunaan *loc cit* dan *op cit* untuk mereferensikan sumber yang sebelumnya telah ditulis sudah tidak diperkenankan. Sehingga apabila Penulis hendak menyitasi sumber yang sebelumnya pernah ditulis, maka:

- 1) untuk referensi yang diletakkan tepat setelah sumber yang sama dapat menggunakan *ibid*, yang artinya tempat yang sama;
- 2) untuk referensi sumber yang disela sumber lain (sebagaimana ketentuan penggunaan *loc cit* dan *op cit*) dapat menggunakan referensi versi singkat, dengan format "Nama Belakang, Judul yang Dipersingkat, halaman".

Bila penulis hendak mengetik catatan kaki secara manual, maka dapat merujuk pada pedoman penulisan referensi berdasarkan *The Chicago Manual Style (17th Edition)*. Untuk pedoman penulisan sitasi dengan menggunakan *Chicago style* dapat dicermati ketentuan berikut:

1. Buku

Format penulisan sitasi untuk buku berupa:

[Nama depan pengarang] [Nama akhir pengarang], [Judul Buku] ([Tempat terbit]: [Penerbit], [Tahun terbit]), [nomor halaman].

Contoh:

Zadie Smith, *Swing Time* (New York: Penguin Press, 2016), 315–316.

Brian Grazer dan Charles Fishman, *A Curious Mind: The Secret to a Bigger Life* (New York: Simon & Schuster, 2015), 12.

2. Artikel Jurnal

Format penulisan sitasi untuk artikel jurnal berupa:

[Nama depan pengarang] [Nama akhir pengarang]. "[Judul Artikel]" [Nama jurnal] [Volume jurnal], ([Nomor jurnal]) [Tahun terbit]: [Nomor halaman]

Contoh:

Susan Satterfield, "Livy and the Pax Deum," *Classical Philology* 111, no. 2 (April 2016): 170.

Shao-Hsun Keng, Chun-Hung Lin, and Peter F. Orazem, "Expanding College Access in Taiwan, 1978–2014: Effects on Graduate Quality and Income Inequality," *Journal of Human Capital* 11, no. 1 (Spring 2017): 9–10, <https://doi.org/10.1086/690235>.

Peter LaSalle, "Conundrum: A Story about Reading," *New England Review* 38, no. 1 (2017): 95.

3. Artikel dalam Antologi

Format penulisan sitasi untuk artikel dalam antologi berupa:

[Nama depan pengarang artikel] [Nama akhir pengarang artikel], "[Judul artikel]" dalam [Judul Antologi], ed.[Nama penyunting] ([Tempat terbit]: [Penerbit], [Tahun terbit]), [Nomor halaman].

Contoh:

Plato, "The Apology of Socrates," dalam *The Norton Anthology of World Masterpieces*, ed. Mack Maynard (New York: Norton, 1985), 817.

4. Tesis/Disertasi

Format penulisan sitasi untuk tesis/disertasi berupa:

[Nama depan pengarang] [Nama akhir pengarang], "[Judul tesis/disertasi]" ([Tipe karya], [Institusi]), [Nomor halaman].

Contoh:

Sudikno Mertokusumo, "Sejarah Peradilan dan Perundang-undangnya di Indonesia Sejak 1942 dan Apa Kemanfaatannya bagi Indonesia" (*Disertasi* Program Doktor, Universitas Gadjah Mada, 1971), 50.

Cynthia Lillian Rutz, "King Lear and Its Folktale Analogues" (*PhD diss.*, University of Chicago, 2013), 99–100.

5. Artikel Majalah

Format penulisan sitasi untuk artikel majalah berupa:

[Nama depan pengarang] [Nama akhir pengarang], "[Judul artikel]", [*Judul Majalah*], [Tanggal terbit], [Nomor halaman].

Contoh:

Rebecca Mead, "The Prophet of Dystopia," *New Yorker*, 17 April 2017, 43.

6. Artikel Koran

Format penulisan sitasi untuk artikel koran berupa:

[Nama depan pengarang] [Nama akhir pengarang], "[Judul artikel]", [*Judul koran*], [Tanggal terbit].

Contoh:

Falaakh, Mohammad Fajrul, "Monarki Yogya Inkonstitusional?", *Kompas*, 1 Desember 2010, 21.

7. Internet

Format penulisan sitasi untuk artikel/laman dari internet berupa:

[Nama depan pengarang] [Nama akhir pengarang], "[Judul laman]", [Judul situs internet], [Organisasi penerbitan], [Tanggal publikasi/revisi bila ada], [tanggal laman diakses], [URL].

Contoh:

John Smith. "Obama inaugurated as President." CNN.com. http://www.cnn.com/POLITICS/01/21/obama_inaugurated/index.html (diakses 1 Februari 2009).

8. Peraturan Perundang-undangan

Format penulisan sitasi untuk peraturan perundang-undangan berupa:

Nomenklatur peraturan perundang-undangan beserta nomor, tahun, dan judulnya.

Contoh:

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktik Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat.

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129/PMK.08/2011 tentang Penggunaan Proyek Sebagai Dasar Penerbitan Surat Berharga Syariah Negara.

9. Putusan Pengadilan

Format penulisan sitasi untuk putusan pengadilan berupa:

Nomenklatur produk forum pengadilan, nomor produk, perihal, tanggal mulai berkekuatan hukum.

Contoh:

Putusan Mahkamah Agung Nomor 55PK/Pid/1996 perihal Peninjauan Kembali perkara Dr. Muchtar Pakpahan, S.H., M.A., 25 Oktober 1996.

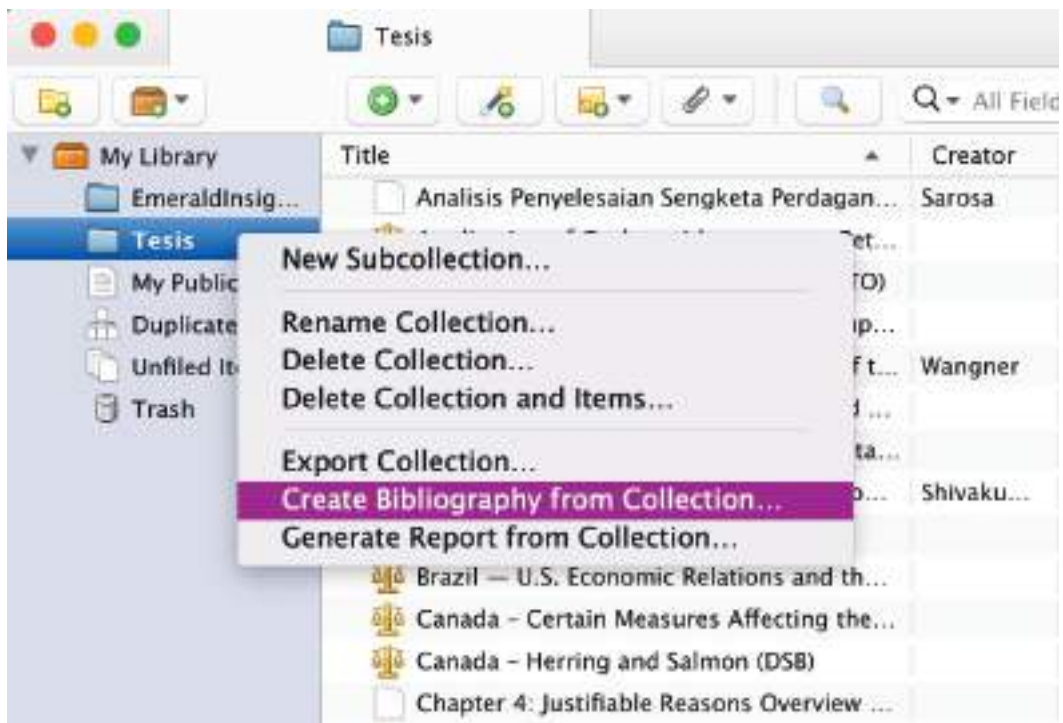
Putusan Mahkamah Konstitusi Nomor 004/PUU-I/2003 perihal Pengujian Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung terhadap Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, 30 Desember 2003.

M. Penulisan Daftar Pustaka

Disusun daftar pustaka secara alfabetis dengan nama pengarang dibalik. Dalam penulisan daftar pustaka baris kedua dan seterusnya dimulai penulisannya agak menjorok dengan ukuran jaraknya dalam ukuran alinea atau paragraf. Antara satu referensi dengan referensi lain dipisahkan satu spasi. Daftar pustaka dikategorisasikan mulai dari buku, antologi dengan editor, artikel jurnal, tesis dan disertasi, peraturan perundang-undangan, putusan pengadilan, dokumen resmi lainnya, koran atau majalah, dan internet.

Sama halnya dengan tata cara penulisan sitasi, penulisan daftar pustaka sangat dianjurkan untuk menggunakan perangkat lunak (*software*) manajemen referensi otomatis seperti Zotero atau Mendeley. Dalam penggunaan *software* manajemen referensi seperti Zotero, seluruh referensi yang telah digunakan dalam pengerjaan dokumen tesis telah dikumpulkan dan dapat diekspor pada dokumen secara otomatis.

Untuk tata cara penulisan daftar pustaka dengan menggunakan Zotero dapat mencermati berikut:



Gambar 4. Cara Menambahkan Daftar Pustaka Menggunakan Zotero

Bila penulis hendak mengetik daftar pustaka secara manual, maka format merujuk pada pedoman penulisan referensi berdasarkan *Chicago Manual of Style*. Berikut merupakan metode penulisan referensi berdasarkan ketentuan *Chicago Manual of Style*:

1. Buku

Format penulisan daftar pustaka untuk buku berupa:

[Nama akhir pengarang], [Nama depan pengarang]. [Judul buku]. [Tempat terbit]: [Penerbit], [Tahun terbit]

Contoh:

Grazer, Brian, dan Charles Fishman. *A Curious Mind: The Secret to a Bigger Life*. New York: Simon & Schuster, 2015.

Pollock, Frederick, *et al.*, *An Essay on Possession in the Common Law*, Oxford: Clarendon Press, 1888.

Smith, Zadie. *Swing Time*. New York: Penguin Press, 2016.

2. Artikel Jurnal

Format penulisan daftar pustaka untuk artikel jurnal berupa:

[Nama akhir pengarang], [Nama depan pengarang]. "[Judul Artikel]" [Nama jurnal] [Volume jurnal], ([Nomor jurnal]) [Tahun terbit]: [Nomor halaman]

Contoh:

Keng, Shao-Hsun, Chun-Hung Lin, dan Peter F. Orazem. "Expanding College Access in Taiwan, 1978–2014: Effects on Graduate Quality and Income Inequality." *Journal of Human Capital* 11, no. 1 (Spring 2017): 1–34. <https://doi.org/10.1086/690235>.

LaSalle, Peter. "Conundrum: A Story about Reading." *New England Review* 38, no. 1 (2017): 95–109.

Satterfield, Susan. "Livy and the Pax Deum." *Classical Philology* 111, no. 2 (April 2016): 165–76

3. Artikel dalam Antologi

Format penulisan daftar pustaka untuk artikel dalam antologi berupa:

[Nama akhir pengarang artikel], [Nama depan pengarang artikel]. "[Judul artikel]". Dalam [Judul Antologi], ed.[Nama penyunting], [Nomor halaman] [Tempat terbit]: [Penerbit], [Tahun terbit].

Contoh:

Plato. "The Apology of Socrates." dalam *The Norton Anthology of World Masterpieces*, diedit oleh Mack Maynard, 816–838. New York: Norton, 1985.

4. Tesis/Disertasi

Format penulisan daftar pustaka untuk tesis/disertasi berupa:

[Nama depan pengarang] [Nama akhir pengarang], "[Judul tesis/disertasi]". [Tipe

karya], [Institusi].

Contoh:

Mertokusumo, Sudikno. "Sejarah Peradilan dan Perundang-undangnya di Indonesia Sejak 1942 dan Apa Kemanfaatannya bagi Indonesia", *Disertasi Program Doktor*, Universitas Gadjah Mada, 1971.

Rutz, Cynthia Lillian. "King Lear and Its Folktale Analogues", *PhD diss.*, University of Chicago, 2013.

5. Artikel Majalah

Format penulisan daftar pustaka untuk artikel majalah berupa:

[Nama depan pengarang] [Nama akhir pengarang], "[Judul artikel]", [*Judul Majalah*], [Tanggal terbit], [Nomor halaman].

Contoh:

Mead, Rebecca. "The Prophet of Dystopia." *New Yorker*, 17 April 2017.

6. Artikel Koran

Format penulisan daftar pustaka untuk artikel koran berupa:

[Nama depan pengarang] [Nama akhir pengarang], "[Judul artikel]", [*Judul koran*], [Tanggal terbit].

Contoh:

Falaakh, Mohammad Fajrul, "Monarki Yogya Inkonstitusional?", *Kompas*, 1 Desember 2010.

Manjoo, Farhad. "Snap Makes a Bet on the Cultural Supremacy of the Camera." *New York Times*, 8 March 2017. <https://www.nytimes.com/2017/03/08/technology/snap-makes-a-bet-on-the-cultural-supremacy-of-the-camera.html>.

7. Internet

Format penulisan daftar pustaka untuk artikel/laman dari internet berupa:

[Nama depan pengarang] [Nama akhir pengarang], "[Judul laman]", [Judul situs internet], [Organisasi penerbitan], [Tanggal publikasi/revisi bila ada], [tanggal laman diakses], [URL].

Contoh:

Smith, John. "Obama inaugurated as President." CNN.com. http://www.cnn.com/POLITICS/01/21/obama_inaugurated/index.html (diakses 1 Februari 2009).

Komisi Perlindungan Anak Indonesia, "52 Komisi Negara, KPAI Ditentukan Seleksi Alam". <http://www.kpai.go.id/publikasi-mainmenu-33/29-52-komisi-negara-kpai-ditentukan-seleksi-alam-.html> (diakses 15 January 2011).

8. Peraturan Perundang-undangan

Nomenklatur peraturan perundang-undangan beserta nomor, tahun, dan judulnya, diikuti dengan nomor dan tahun tempat pengundangan.

Contoh:

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktik Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3817).

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129/PMK.08/2011 tentang Penggunaan Proyek Sebagai Dasar Penerbitan Surat Berharga Syariah Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 502).

9. Putusan Pengadilan

Nomenklatur produk forum pengadilan, nomor produk, perihal, tanggal mulai berkekuatan hukum.

Contoh:

Putusan Mahkamah Agung Nomor 55PK/Pid/1996 perihal Peninjauan Kembali perkara Dr. Muchtar Pakpahan, S.H., M.A., 25 Oktober 1996.

Putusan Mahkamah Konstitusi Nomor 004/PUU-I/2003 perihal Pengujian Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung terhadap Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, 30 Desember 2003.

N. Kesalahan yang Sering Terjadi dalam Penulisan

1. Nama undang-undang dan peraturan perundang-undangan lainnya seharusnya ditulis lengkap sesuai dengan judul aslinya. Khusus Undang-undang disertakan Nomor Lembaran Negara dan Nomor Tambahan Lembaran Negara.
2. Penulisan Pasal untuk Pasal 1 yang umumnya merupakan pasal berisikan pengertian, yang berarti pasal tersebut tidak mempunyai "ayat", akan tetapi "angka". Seharusnya penulisannya adalah "Pasal 1 angka 1"
3. Penulisan Pasal, selain Pasal 1, menggunakan ayat di antara tanda kurung. Contohnya adalah "Pasal 5 ayat (1)". Penulisan Pasal yang disertai angka menggunakan huruf kapital di awal, di tengah, atau di akhir kalimat.
4. Peraturan perundangan, seharusnya: peraturan perundang-undangan.
5. Penulisan "di" digabung apabila merupakan awalan kata kerja, seperti "diatasi". "Di

atas", "di semua", dilepas karena bukan awalan kata kerja.

6. Penulisan kata majemuk "aneka ragam" dilepas akan tetapi "keanekaragaman" digabung, karena ada awalan "ke" dan akhiran "an".
7. Kata "analisa" seharusnya "analisis", karena yang diambil dalam transformasi ke dalam bahasa Indonesia adalah pengucapannya dalam bahasa Inggris: analysis, bukan bahasa Belanda: analyse. Demikian pula "sistem" (bahasa Inggris: system), bukan "sistim" (bahasa Belanda: systeem).
8. Penulisan "...ir" seperti "diinventarisir" dari kata Belanda "inventariseren" harus diganti menjadi "diinventarisasi" dari kata Inggris "inventarization". Demikian pula dengan "proklamir" menjadi "proklamasi", "introdusir" menjadi "introduksi", "eksploitir" menjadi "eksploitasi" dan sebagainya.
9. Penulisan "kwalitas" menjadi "kualitas", karena tidak boleh ada dua huruf mati berurutan, dengan beberapa pengecualian, di antaranya kata "sanksi" tidak boleh ditulis sangsi, yang mempunyai pengertian lain.
10. Penulisan "resiko" menjadi "risiko", "tehnik" menjadi "teknik", "azas" menjadi "asas".
11. Penulisan "efektip, produktif, negatip", huruf "p"nya diganti dengan "f" menjadi "efektif, produktif, negatif" karena bangsa Indonesia mengenal dan dapat mengucapkan huruf "f".
12. Kata "aktif" memakai "f", tetapi apabila berubah menjadi "aktivitas" huruf "f" berubah menjadi "v".
13. Kata "peruntukan" ditulis dengan satu "k", yaitu awalan "pe" dan akhiran "an", akan tetapi "diperuntukkan" ditulis dengan dua "k" karena di sini dengan awaln "di" dan akhiran "kan".
14. Kata "data-data" adalah keliru, karena "data" adalah jamak dari kata "datum" yang tunggal.
15. Kata "yang mana, di mana" perlu diganti.
16. Perlu diperhatikan bentuk kalimat aktif dengan menggunakan kata kerja dengan awalan "me" serta kalimat pasif dengan menggunakan awalan "di", seperti "Dalam Pasal 5 dinyatakan ..." dan "Pasal 5 menyatakan ...", jadi bukan "Dalam Pasal 5 menyatakan ...".

17. Penulisan "nonhayati" digabung karena kata "non" tidak berdiri sendiri.
18. Dalam karya ilmiah dihindari kata seperti "tidak karuan, seenaknya" yang digunakan sebagai ungkapan sehari-hari.
19. Penggunaan kata-kata "adalah merupakan" perlu dipilih salahsatu, karena keduanya adalah predikat.
20. Gelar tidak digunakan dalam naskah maupun dalam daftar pustaka. Dapat digunakan dalam ucapan terimakasih.
21. Penulisan referensi harus dilaksanakan dengan menggunakan sistem catatan kaki (*footnote*) tidak boleh dimasukkan dalam teks di belakang kutipan (*bodynote*).
22. Penomoran dapat dilakukan dengan sistem digital atau penggunaan huruf dan angka dengan urutan: I., A., 1., a., 1), a), (1), dan (a).
23. Hindari kata seperti "sangat perlu sekali" yang bersifat berlebihan.
24. Kata "konsepsional" adalah dari kata Belanda "conceptioneel", sebagaimana juga kata "konsepsi" dari kata Belanda "conceptie". Adalah lebih tepat menggunakan kata "konseptual" dari kata Inggris "conceptual", sebagaimana juga kata "konsep" dari kata Inggris "concept".
25. Penggunaan bentuk jamak "saran-saran" tidak perlu, karena "saran" mengandung makna tunggal maupun jamak.
26. Penggunaan tanda baca "-" hanya untuk pemenggalan kata. Dengan demikian tidak digunakan untuk meluruskan garis kanan dari atas ke bawah, juga tidak digunakan untuk penomoran.
27. Mengingat program komputer pada umumnya adalah program bahasa Inggris, perlu diperhatikan pemenggalan kata bahasa Indonesia yang tidak dikenal oleh program komputer. Caranya adalah dengan menggeser kata kedua, kata ketiga dan seterusnya dari baris yang mengandung kesalahan pemenggalan sampai diperoleh pemenggalan yang benar menurut bahasa Indonesia.
28. Kata "sedangkan, sehingga, dan" tidak dapat digunakan sebagai awal kalimat, karena merupakan kata penghubung.
29. Penggunaan kata "saya, kami, kita" dalam penulisan karya ilmiah sejauh mungkin

- dihindarkan, diganti dengan "penulis", "peneliti" atau digunakan kalimat pasif (awalan di).
30. Sub judul tidak boleh ditulis di bagian bawah halaman, akan tetapi harus dipindahkan ke halaman berikutnya.
 31. Kata "daripada" hanya digunakan apabila ada tandingannya, tidak boleh untuk menyatakan kepunyaan.
 32. Tidak perlu memulai kalimat dengan kata "bahwa", yang hanya dipakai sebagai permulaan konsiderans.
 33. Antara sumber kutipan dalam naskah dan daftar pustaka, harus ada hubungan timbal balik: yang ada dalam daftar pustaka dapat ditemukan sebagai sumber dalam naskah dan yang dikutip dalam naskah terdapat sumbernya dalam daftar pustaka.
 34. Guna memperoleh kalimat lengkap, perlu senantiasa diadakan "analisis kalimat", yang berarti bahwa perlu dalam benak pikiran diadakan penyederhanaan kalimat, agar terlihat dengan jelas apa yang menjadi predikat dan apa yang menjadi subyek. Yang dapat menjadi predikat adalah selalu kata kerja yang berjumlah satu. Yang dapat menjadi subyek adalah selalu kata benda yang berjumlah satu.
 35. Perlu dihindari pembuatan kalimat yang panjang-panjang, sehingga menjadi tidak jelas makna kalimat karena mengandung berbagai pikiran menjadi satu. Seyogyanya satu pokok pikiran dituangkan dalam satu kalimat.
 36. Penempatan tanda baca selalu "menempel" pada huruf atau angka, tidak berdiri sendiri, seperti "(ekolabel)", tidak boleh ditulis dengan spasi seperti "(ecolabel)", atau "tahun 1996." Tidak boleh ditulis dengan spasi " 1996 ." Dengan demikian dihindarkan adanya tanda baca yang pindah ke baris berikutnya, terlepas dari kata atau angka sebelumnya. Sebaliknya penggunaan tanda baca, selalu diikuti dengan spasi, seperti setelah titik, koma, kurung tutup, dan sebagainya.
 37. Bilamana merujuk suatu pasal, huruf awal kata "pasal" ditulis dengan huruf kapital.
 38. Bilamana merujuk suatu ayat, huruf awal kata "ayat" ditulis dengan huruf kecil dan angka diapit oleh tanda baca kurung.
 39. Apabila dalam kutipan langsung suatu frasa, paragraf, atau rumusan pasal terdapat bagian yang dihilangkan, mohon indikasikan bagian yang dihilangkan tersebut

dengan elipsis yang disisipkan dalam tanda kurung siku [...].

40. Penyingkatan nama peraturan perundang-undangan diserahkan kepada gaya masing-masing penulis, selama dipergunakan secara konsisten dan dilengkapi dengan daftar peraturan perundang-undangan untuk nama resminya. Bentuk yang disarankan misalnya adalah “UU No. 1 Tahun 1950”.
41. Bilamana pengarang atau editor berjumlah lebih dari 1 (satu) orang, cantumkan nama orang pertama diikuti dengan *et al.*
42. Penulis disarankan untuk menghindari metode penjabaran secara enumeratif.
43. Daftar Pustaka hendaknya dirujuk dari edisi mutakhir dan sangat disarankan berasal dari jurnal.
44. Penulis sangat tidak dianjurkan untuk mengacu pada diri sendiri (*self-citation*).
45. Gelar akademik tidak ditulis di dalam daftar isi, *abstract*, daftar pustaka maupun catatan kaki.

O. Contoh *Abstract* dan Intisari

Uraian singkat tentang judul penelitian, tujuan penelitian, metode penelitian, hasil penelitian, dan kesimpulan. *Abstract* dan Intisari terdiri atas 3 alinea dan panjangnya tidak lebih dari 1 halaman, diketik dengan spasi satu, dan ditulis menggunakan bahasa Inggris untuk *abstract* dan bahasa Indonesia untuk Intisari. Di bagian akhir dilengkapi dengan *keywords* untuk *abstract* dan kata kunci untuk intisari yang masing-masing terdiri dari 3 sampai 5 kata atau frasa. Berikut merupakan contoh penulisan *abstract* dan intisari:

ALTERNATIVE SETTLEMENT ON PETTY (MINOR) CORRUPTION THROUGH IMPLEMENTATION OF THE RESTORATIVE JUSTICE PRINCIPLES

Suyanto R. Sumarta* dan Marcus Priyo Gunarto**

ABSTRACT

The purpose of this study is to identify and analyze practices of alternative settlements for petty/minor corruption, criteria for petty/minor corruption that can be resolved by alternative settlements, and future alternative settlement on minor corruption cases with implementation of restorative justice principles in the Indonesia Criminal Justice System.

This research is an empiric-normative legal research. Primary data was obtained from the Attorney General's Office, and secondary data was obtained through library research. The research approaches are statutory approach, comparison of law approach, and conceptual approach. Data analysis was qualitative methods, presented descriptive-analytically.

*The conclusions of this research are: **First**, alternatif settlement of corruption cases that have been implemented was recovery of state financial losses in minor/patty corruption with average of state financial losses is IDR244,000,000.00 and state financial losses have been returned and projects restored so that can be utilized by the community. **Second**, the main criteria for minor/patty corruption are corruption as regulated in Article 2 or Article 3 of the PTPK Law, the maximum value of state financial losses is IDR348,000,000.00 (three hundred and forty-eight million rupiah), corruption by need none by greed, a relatively simple mode of crime, the subject of the crime is over than 70 years old and/or has a serious illness. **Third**, the principle of restorative justice has been implemented in resolving corruption cases by returning state financial losses at investigation stages. Until now there are no regulations that can be used as a reference for implementing restorative justice for minor corruption cases. **Fourth**, Future options that can be chosen in applying the principles of restorative justice to resolve minor/patty corruption are deffered prosecution agreement (DPA), and/or plea bargaining.*

Keywords:

minor/petty corruption, alternative settlement of criminal proceedings, restorative justice.

* Mahasiswa Magister Ilmu Hukum, Programa Pascasarjana, Fakultas Hukum Universitas Gadjah Mada, Yogyakarta. Email: suyanto.reksasumarta@mail.ugm.ac.id.

** Guru Besar Hukum Pidana, Fakultas Hukum, Universitas Gadjah Mada, Yogyakarta. Email: marcus@law.ugm.ac.id.

ALTERNATIF PENYELESAIAN PERKARA TINDAK PIDANA KORUPSI MINOR MELALUI PENERAPAN PRINSIP KEADILAN RESTORATIF

Suyanto R. Sumarta* dan Marcus Priyo Gunarto**

INTISARI

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis praktik-praktik penerapan alternatif penyelesaian tindak pidana korupsi yang berlaku saat ini, kriteria tindak pidana korupsi minor yang dapat diselesaikan melalui alternatif penyelesaian perkara berdasarkan prinsip keadilan restoratif, dan mekanisme alternatif penyelesaian tindak pidana korupsi minor dengan prinsip keadilan restoratif yang sesuai dengan Sistem Peradilan Pidana Indonesia.

Penelitian ini merupakan penelitian hukum empiris-normatif. Cara memperoleh data primer dari Kejaksaan Agung, sedangkan data sekunder diperoleh melalui penelitian kepustakaan. Metode pendekatan masalah yang digunakan yaitu pendekatan perundang-undangan, pendekatan perbandingan hukum, dan pendekatan konseptual. Analisis data menggunakan metode kualitatif, disajikan secara deskriptif analitis, dan metode penarikan kesimpulan dilakukan secara induksi.

Penelitian ini memiliki kesimpulan: **Pertama**, praktik alternatif penyelesaian perkara yang telah dilaksanakan saat ini yaitu penghentian penyelidikan/penyidikan perkara korupsi dengan kerugian relatif kecil yaitu rata rata sebesar Rp244.000.000,00 dan telah dilakukan pengembalian kerugian keuangan negara serta pemulihan pekerjaan/proyek sampai dapat dimanfaatkan oleh masyarakat. **Kedua**, kriteria utama tindak pidana korupsi minor yaitu korupsi yang diatur dalam Pasal 2 atau Pasal 3 UU PTPK, dengan nilai kerugian keuangan negara paling banyak sebesar Rp348.000.000,00 (tiga ratus empat puluh delapan juta rupiah), korupsi untuk memenuhi kebutuhan dasar, modus tindak pidana yang relatif sederhana, subjek tindak pidana berumur lebih dari 70 tahun dan/atau mengalami sakit yang tidak dapat dihapkan kesembuhannya. **Ketiga**, prinsip *restoratif justice* telah dilaksanakan dalam penyelesaian perkara korupsi dengan pengembalian kerugian keuangan negara baik tahap penyelidikan maupun penyidikan, namun belum ada peraturan yang dapat menjadi pedoman pelaksanaannya. **Keempat**, alternatif kebijakan ke depan yang dapat dipilih dalam penerapan prinsip keadilan restoratif guna penyelesaian tindak pidana korupsi minor adalah *deffered prosecution agreement*, dan/atau *plea bargaining* yang disesuaikan dengan Sistem Peradilan Pidana Indonesia.

Kata kunci:

tindak pidana korupsi minor, alternatif penyelesaian perkara pidana, keadilan restoratif

* Mahasiswa Program Studi Magister Ilmu Hukum (Kampus Jakarta), Fakultas Hukum Universitas Gadjah Mada, Yogyakarta. Email: suyanto.reksasumarta@mail.ugm.ac.id.

** Guru Besar Hukum Pidana, Fakultas Hukum Universitas Gadjah Mada, Yogyakarta. Email: marcus@law.ugm.ac.id

LAMPIRAN



Lampiran 1. Format Formulir Pendukung Penulisan Tesis

1. Formulir pengajuan Topik Tesis



FORMULIR PENGAJUAN TOPIK TESIS

Kepada Yth.

Pengelola Program Studi Magister Ilmu Hukum Jakarta Di Yogyakarta

Nama	:	Nugroho Adhi Pratama	Program Studi	:	Magister Ilmu Hukum Jakarta
NIM	:	21/484310/PHK/11435	Konsentrasi	:	Hukum Bisnis

Topik Tesis 1	:	Optimalisasi Penerapan Teknologi yang Terintegrasi dalam Pengendalian Tindak Pidana Pencucian Uang
Rumusan Masalah	:	1. Bagaimana mekanisme penerapan teknologi saat ini dalam pengendalian tindak pidana pencucian uang? 2. Bagaimana optimalisasi penerapan teknologi yang terintegrasi dalam pengendalian tindak pidana pencucian uang?
Topik Tesis 2	:	<i>Financial Close</i> Sebagai Syarat Berlakunya Jaminan Pemerintah Pusat atas Perjanjian Kerja Sama Proyek Strategis Nasional Pengolahan Sampah Terpadu Ramah Lingkungan
Rumusan Masalah	:	1. Bagaimana kendala yang dihadapi oleh PT Oligo Infra Swarna Nusantara dalam pemenuhan financial close sebagai syarat berlakunya Jaminan Pemerintah Pusat? 2. Bagaimana akibat hukum yang terjadi apabila pemenuhan financial close tidak dapat terpenuhi oleh PT Oligo Infra Swarna Nusantara kepada Pemerintah Kota Tangerang? 3. Bagaimana upaya yang dapat dilakukan untuk mengatasi agar financial close dapat dipenuhi oleh PT Oligo Infra Swarna

Topik Tesis 3	:	Urgensi Peraturan Perundang -Undangan yang Mengatur Pemblokiran Rekening Efek (Studi Kasus PT Asuransi Jiwasraya (Persero))
Rumusan Masalah	:	1. Apakah urgensi adanya peraturan perundang -undangan yang mengatur mengenai mekanisme pemblokiran rekening efek dari sudut pandang hukum bisnis? 2. Bagaimana peraturan perundang -undangan Indonesia seharusnya mengatur pemblokiran rekening efek yang dapat memberikan kepastian hukum, keadilan dan kemanfaatan?

Berdasarkan pertimbangan dari Pengelola Program Studi, Topik Tesis yang disetujui adalah:

Topik 1/ Topik 2/ Topik 3. Dengan ini kami memohon Bapak/Ibu ----- untuk menjadi Dosen Pembimbing Tesis mahasiswa tersebut.

Catatan:

Menyetujui, Ketua Program Studi Magister Ilmu Hukum (Kampus Jakarta) Dr. Ninik Darmini, S.H., M.Hum.	Jakarta, 25 Januari 2024 Yang mengajukan, Nugroho Adhi Pratama NIM. 21/490560/PHK/11688
--	---

2. Formulir Seminar Proposal

**FORMULIR PENDAFTARAN SEMINAR PROPOSAL**

Bertandatangan di bawah ini menerangkan bahwa:

Nama	:	Nugroho Adhi Pratama
NIM	:	21/484310/PHK/11435
Program Studi	:	MIH Kampus Jakarta
Konsentrasi	:	Hukum Bisnis

mendaftarkan diri untuk mengikuti Seminar Proposal Tesis dengan judul

Jakarta, 19 April 2024

Dosen Pembimbing Tesis,

(Dr. Agustina Merdekawati, S.H., LL.M.)

NIP. [input NIP]

Keterangan

Dokumen yang disertakan bersama dengan pendaftaran Seminar Proposal:

3. Formulir Ujian Tesis



**PROGRAM STUDI MAGISTER ILMU HUKUM JAKARTA FAKULTAS
HUKUM UNIVERSITAS GADJAH MADA**

Jl. Sosio Yustisia No. 1, Bulaksumur, Sleman, D.I. Yogyakarta, 55281, Telp./Faks.:
(0274)512781 Laman: <http://law.ugm.ac.id> – Email: hukum-hk@ugm.ac.id

FORMULIR PENDAFTARAN UJIAN TESIS

Bertandatangan di bawah ini menerangkan bahwa:

Nama	:	Nugroho Adhi Pratama
NIM	:	21/484310/PHK/11435
Program Studi	:	MIH Kampus Jakarta
Konsentrasi	:	Hukum Bisnis

mendaftarkan diri untuk mengikuti Ujian Tesis dengan judul:

Yogyakarta, 19 April 2024

Dosen Pembimbing Tesis,

(Dr. Agustina Merdekawati, S.H., LL.M.)

NIP. [input NIP]

Keterangan

Dokumen yang disertakan bersama dengan pendaftaran Seminar Proposal:

1. 3 (tiga) jilid proposal tesis
2. 1 (satu) fotocopy sertifikat TOEFL/IELTS/ACEPT
3. 1 (satu) fotocopy sertifikat TPA/PAPs

4. Response Sheet Pasca Seminar Proposal/Ujian Tesis

RESPONSE SHEET PROPOSAL TESIS/TESIS*			
Nama	:	Nugroho Adhi Pratama	
NIM	:	21/484310/PHIK/11435	
Judul Tesis	:	Optimalisasi Penerapan Teknologi yang Terintegrasi dalam Pengendalian Tindak Pidana Pencucian Uang	

*Pilih salah satu, format ini dapat digunakan untuk keduanya

No.	Dosen Penguji	Topik Pembahasan	Masukan/Comment/Review	Tanggapan Perbaikan	Halaman

Persetujuan Dosen Penguji			
Tanggal: Selasa, 10 September 2024	Tanggal: Selasa, 10 September 2024	Tanggal: Selasa, 10 September 2024	
Penguji 1	Penguji 2	Penguji 3	
TTD	TTD	TTD	
Dr. Mailinda Eka Yuniza S.H., LL.M.	Dr. Nimik Darmini, S.H., M.Hum.	Dr. Agustina Merdekawati, S.H., LL.M.	
NIP.	NIP.	NIP.	

Lampiran 2. Timeline Penulisan Tesis

No.	Proses	Estimasi Waktu	Dokumen yang Diperlukan	Pihak Terkait
1.	Pemilihan Dosen Pembimbing	+/- 7 hari	Formulir pengajuan Topik Tesis	Kaprodi
2.	Penulisan Proposal Penelitian	+/- 30 hari		Dosen Pembimbing
3.	Pendaftaran Seminar Proposal Tesis	+/- 7 hari	1. Formulir Ujian Proposal 2. 3 (tiga) jilid proposal tesis 3. 1 (satu) fotokopi sertifikat TOEFL/IELTS/ACEPT 4. 1 (satu) fotokopi sertifikat TPA/PAPs	Kaprodi
4.	Pelaksanaan Seminar Proposal Tesis	1 hari		Dosen Penguji Proposal Tesis
5.	Revisi Proposal Tesis	+/- 7 hari	<i>Response Sheet</i> Pasca Ujian Proposal	Dosen Penguji Proposal Tesis
6.	Proses Penelitian dan Penulisan Tesis	+/- 90 hari - 120 hari		Dosen Pembimbing
7.	Cek <i>Thesis Similarity</i> (Turnitin)	+/- 7 hari	<i>Softcopy</i> Naskah Tesis	Pustakawan MIH (Kampus Jakarta)
8.	Pendaftaran Ujian Tesis	+/- 7 hari	1. Formulir Ujian Tesis 2. 3 (tiga) jilid proposal tesis 3. Naskah Publikasi	Kaprodi
9.	Pelaksanaan Ujian Tesis	1 hari		Dosen Penguji Tesis
10.	Revisi Tesis	+/- 7 hari	<i>Responsheet</i> Pasca Ujian Tesis	Dosen Penguji Tesis
11.	Yusidium*	+/- 15 - 30 hari	1. Lembar Persetujuan Revisi Tesis Setelah Ujian Tesis 2. Transkrip Nilai 3. Surat Pernyataan Penggunaan Nilai	Dilaksanakan melalui SIMASTER
12.	Wisuda **	1 hari	1. Naskah Akhir / <i>Electronic Theses & Dissertations</i> (ETD) (Softcopy Tesis dan Naskah Publikasi) 2. SK Yudisium 3. Ijazah S1 4. Dokumen Bebas Pustaka 5. KTP 6. Pas Poto * *) Ketentuan Pas Poto Pria: Kemeja putih, dasi hitam, jas hitam (bukan jas almamater) Wanita: Kemeja putih, blazer hitam (bukan jas almamater) Wanita Berjilbab: Mengenakan kemeja putih, jas hitam (bukan jas almamater), jilbab hitam.	Dilaksanakan melalui SIMASTER Petunjuk Pemberkasan Wisuda terinformasi dalam SIMASTER

Total Estimasi Waktu untuk Keseluruhan Penulisan Hukum (Pemilihan dosen pembimbing sampai yudisium) +/- 224 hari (7 - 8 bulan)

- * Yudisium untuk Mahasiswa Magister Ilmu Hukum (Kampus Jakarta) dilaksanakan setiap 1 bulan sekali pada akhir bulan pada tanggal 20 - 30 setiap bulannya. Tanggal yudisium akan menjadi tanggal perhitungan kelulusan Mahasiswa MIH (Kampus Jakarta).
- ** Wisuda untuk Mahasiswa Magister Ilmu Hukum (Kampus Jakarta) 4 kali dalam 1 tahun, yakni pada bulan Januari, April, Juli, dan Oktober. Yudisium sebagai syarat pelaksanaan wisuda harus telah diselesaikan satu bulan sebelum periode wisuda yang dipilih.

Simulasi Timeline Pendaftaran Ujian Tesis Hingga Wisuda

1. Oktober

No	Tahapan Program	Agustus				September				Oktober			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.	Pendaftaran Ujian Tesis												
2.	Penjadwalan Ujian Tesis												
3.	Pelaksanaan Ujian Tesis												
4.	Revisi Tesis												
5.	Yudisium												
6.	Wisuda												

2. Januari

No	Tahapan Program	November				Desember				Januari			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.	Pendaftaran Ujian Tesis												
2.	Penjadwalan Ujian Tesis												
3.	Pelaksanaan Ujian Tesis												
4.	Revisi Tesis												
5.	Yudisium												
6.	Wisuda												

3. April

No	Tahapan Program	Februari				Maret				April			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.	Pendaftaran Ujian Tesis												
2.	Penjadwalan Ujian Tesis												
3	Pelaksanaan Ujian Tesis												
4	Revisi Tesis												
5	Yudisium												
6	Wisuda												

4. Juli

No	Tahapan Program	Mei				Juni				Juli			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.	Pendaftaran Ujian Tesis												
2.	Penjadwalan Ujian Tesis												
3	Pelaksanaan Ujian Tesis												
4	Revisi Tesis												
5	Yudisium												
6	Wisuda												

LAMPIRAN 3.

Perbandingan Struktur Proposal Tesis, Tesis, dan Naskah Publikasi

No.	Usulan Tesis	Tesis	Naskah Publikasi
1.	Sampul depan memuat (a) instansi almamater, (b) lambang universitas, (c) tesis, (d) judul, (e) nama, NIM, dan konsentrasi mahasiswa, (f) provinsi instansi almamater dan (g) waktu pengajuan.	Sampul depan memuat (a) instansi almamater, (b) lambang universitas, (c) tesis, (d) judul, (e) nama, NIM, dan konsentrasi mahasiswa, (f) provinsi instansi almamater dan (g) waktu pengajuan.	Sampul depan memuat (a) instansi almamater, (b) lambang universitas, (c) naskah publikasi, (d) judul, (e) nama, NIM, dan konsentrasi mahasiswa, (f) provinsi instansi almamater dan (g) waktu pengajuan.
2.	Halaman Persetujuan	Halaman Persetujuan	Halaman Persetujuan.
3.	Lembar Pengesahan	Lembar Pengesahan	Halaman Pernyataan
4.	-	Halaman Pernyataan Keaslian	-
5.	-	<i>Abstract</i>	<i>Abstract</i>
6.	-	Intisari	Intisari
7.	-	Kata Pengantar	-
8.	Daftar Isi	Daftar Isi	-
9.	Daftar Tabel dan Gambar	Daftar Tabel dan Gambar	-
10.	Daftar Singkatan	Daftar Singkatan	-
11.	Daftar Lampiran	Daftar Lampiran	-
	(tidak menggunakan Bab)	Bab I. Pendahuluan	A. Pendahuluan (tidak menggunakan BAB)
	A. Latar Belakang	A. Latar Belakang	I. Latar Belakang
	B. Rumusan Masalah	B. Rumusan Masalah	II. Rumusan Masalah
			III. Metode Penelitian a. Jenis Penelitian b. Data c. Cara/Teknik Mengumpulkan Data d. Analisis Data e. Penarikan Kesimpulan

Bagian Isi		C. Tujuan Penelitian	C. Tujuan Penelitian	-
		D. Manfaat Penelitian	D. Manfaat Penelitian	-
		E. Keaslian Penelitian	E. Keaslian Penelitian	-
		F. Tinjauan Pustaka	Bab II. Tinjauan Pustaka	-
		G. Metode Penelitian 1. Jenis Penelitian 2. Data 3. Cara/Teknik Mengumpulkan Data 4. Analisis Data 5. Penarikan Kesimpulan	Bab II. Metode Penelitian A. Jenis dan Sifat Penelitian B. Data C. Cara/Teknik Mengumpulkan Data D. Analisis Data E. Penarikan Kesimpulan	-
		H. Rencana <i>Outline</i> Penelitian (Tesis)	-	-
		I. Tata Waktu Penelitian	-	-
			Bab IV. Hasil Penelitian dan Pembahasan	II. Pembahasan Rumusan Masalah 1
				III. Pembahasan Rumusan Masalah 2
				IV. Pembahasan Rumusan Masalah 3, dst, jika ada
Bagian Akhir			Bab V. Penutup A. Kesimpulan; dan B. Saran	V. Penutup A. Kesimpulan; dan B. Saran
	1.	Daftar Pustaka	Daftar Pustaka	Daftar Pustaka
	2.	Lampiran (jika ada)	Lampiran (jika ada)	-
Range Halaman		25-30	75-150	25-30

Lampiran 4.

Pedoman Permohonan Pedoman Permohonan *Thesis Similarity* (Turnitin)

1. Layanan pengecekan Turnitin

Layanan Uji kemiripan naskah dengan Turnitin khusus bagi civitas akademik FH UGM. Layanan ini dapat dimanfaatkan oleh seluruh civitas akademika Fakultas Hukum UGM yang memerlukan layanan uji kemiripan karya akhir

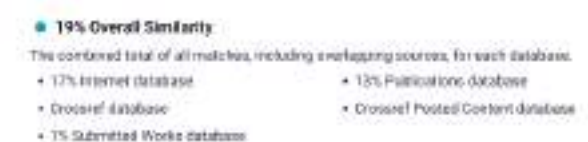
Prosedur:

- Mahasiswa yang akan dinilai / diuji naskahnya mengisi form pada tautan ugm.id/turnitinFH
- Mahasiswa menunggu untuk mendapatkan hasil uji kemiripan yang sudah diunggah maksimal (7×24 jam) sesuai jumlah antrian.
- Hasil pengecekan berupa dokumen Originality Report yang terdapat informasi tentang *similarity index*.
- Apabila hasil pengecekan tidak terinfokan lebih dari batas menunggu maksimal silakan melakukan konfirmasi melalui Sekretariat Prodi melalui email mihjakarta@ugm.ac.id
- Naskah karya akhir yang diajukan sebagai syarat penjadwalan ujian Tesis harus sudah disetujui oleh Dosen Pembimbing
- Naskah karya akhir yang diajukan dalam form berisi *full text* dari halaman depan sampai dengan daftar pustaka.
- Segala bentuk tindakan yang diduga untuk memanipulasi perhitungan Turnitin akan diproses untuk dipertanggungjawabkan melalui Sidang Komite Etik

2. Ketentuan lolos uji Turnitin

Naskah tesis dinyatakan lolos Turnitin apabila kurang dari 20% pada *similarity index* hasil cek Turnitin. *Similarity index* terdapat pada halaman awal hasil uji Turnitin. *Similarity report* adalah dokumen yang memberikan ringkasan teks yang cocok atau serupa dalam karya yang dikirimkan dibandingkan dengan database besar sumber internet, jurnal, dan karya yang dikirimkan sebelumnya, untuk ditinjau kecocokan antara karya yang dikirimkan dan database yang dipindai oleh Turnitin

Contoh lolos uji Turnitin



Contoh tidak lolos uji Turnitin



3. Fitur Turnitin

- Rentang persentase skor Turnitin

Jika *similarity* tersedia untuk dilihat, persentase skor kesamaan akan ditampilkan pada akun instruktur berikut ini:

TITLE	SIMILARITY
Submission	0% 
Submission	6% 
Submission	43% 
Submission	58% 
Submission	80% 

Warna ikon laporan menunjukkan skor kesamaan kiriman, berdasarkan jumlah teks yang cocok yang ditemukan. Rentang persentasenya adalah 0% hingga 100%. Warna untuk rentang kesamaan adalah:

Biru: Tidak ada teks yang cocok

Hijau: Satu kata hingga 24% teks yang cocok

Kuning: 25-49% teks yang cocok

Oranye: 50-74% teks yang cocok

Merah: 75-100% teks yang cocok

- Match Overview dan Match Breakdown



Daftar kecocokan dan persentase terkait dari kiriman yang cocok dengan sumber tersebut akan ditampilkan dalam urutan menurun. Match Breakdown akan menampilkan semua sumber yang diidentifikasi untuk setiap kecocokan, termasuk duplikat. Sebuah kotak sumber akan muncul mengungkapkan di mana teks telah diidentifikasi di sumber.



4. Integrity Flag

- Turnitin melihat secara mendalam pada dokumen untuk setiap inkonsistensi yang akan membedakannya dari pengajuan normal. Jika ada yang inkonsistensi akan diberi tanda bendera merah (*integrity flag*) untuk ditinjau lebih lanjut.

2438897978	August 27, 2024		24%	
2438896353	August 27, 2024		19%	
2438896356	August 27, 2024		10%	



- Di panel akan informasi tentang detail *integrity* dapat berupa informasi *replace character* atau *hidden text*.
- *Replace character* adalah Beberapa karakter dalam alfabet yang berbeda dapat terlihat cukup mirip sehingga dengan mata telanjang, sulit, jika bukan tidak mungkin, untuk membedakannya, turnitin secara otomatis memindai karakter ini.



- *Hidden text* adalah tanda tersembunyi yang dapat mempengaruhi jumlah materi yang dikutip yang dikenali dalam dokumen.



Lampiran 5.
Panduan Bebas Pustaka - Unggah Mandiri SIMASTER



Ketentuan Umum

- UNGGAH MANDIRI **dapat dilakukan** setelah melakukan proses BEBAS PUSTAKA.
- Mahasiswa Profesi hanya melakukan proses BEBAS PUSTAKA dan tidak disyaratkan untuk melakukan proses UNGGAH MANDIRI.
- Proses BEBAS PUSTAKA akan **menonaktifkan** status keanggotaan Perpustakaan.
- Apabila masih terdapat transaksi denda atau pinjam, mohon menyelesaikan di Perpustakaan setempat.
- Ketentuan persyaratan UNGGAH MANDIRI dapat dilihat pada link berikut ugm.id/skunggah

SIMASTER BEBAS PUSTAKA

FLOWCHART BEBAS PUSTAKA



1. Buka Halaman **simaster.ugm.ac.id** dan login.



2. Pilih Grup



3. Klik menu "Administrasi" kemudian "Perpustakaan"



4. Pilih tab "Bebas Pustaka"

Jika tidak memiliki tanggungan pinjaman atau denda dengan Perpustakaan, maka klik "Pesan"

Apabila sudah selesai, klik tombol "Pesan" atau "Pesan" untuk melanjutkan ke Perpustakaan selanjutnya



5. Pilih "Ya"
pada pesan Persetujuan



6. Cetak
"Bukti Bebas Pustaka"



SIMASTER
UNGGAH MANDIRI

FLOWCHART UNGGAH MANDIRI



Ketentuan – Unggah Mandiri

- Karya akhir mahasiswa bersifat final dan dibuktikan dengan adanya surat atau lembar pengesahan yang ditandatangani atau difasilitasi oleh pengelola Fakultas/Sekolah;
- Karya akhir mahasiswa disertai dengan lembar pernyataan bebas plagiasi bermeterai, dengan nilai sesuai ketentuan yang berlaku;
- Syarat bermeterai sebagaimana dimaksud pada poin b (ketentuan) di atas tidak berlaku bagi karya akhir yang berasal dari mahasiswa asing;
- Penamaan file karya akhir mahasiswa sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Perpustakaan Universitas Gadjah Mada;
- File sudah lengkap karya akhir mahasiswa disertai bookmark atau sesuai dengan ketentuan atau panduan yang berlaku; dan
- Unggah karya akhir dilakukan sesuai batas waktu yang sudah ditentukan untuk setiap periode judisium, yang diatur oleh Fakultas/Sekolah, atau setiap periode wisuda, yang akan diatur melalui edaran wisuda oleh Direktorat Pendidikan dan Pengajaran.

Ketentuan persyaratan UNGGAH MANDIRI dapat dilihat pada link berikut: ugm.id/ckunggah

7. Pilih tab "Unggah Mandiri"

Isikan data sesuai dengan urutan TAHUNAN



8. Klik Data Mahasiswa



9. Lengkapi data pada "Data Mahasiswa"

Isi data **Periode Yudisium** kemudian klik "Simpan & Lanjutkan"

Untuk unggah foto, sebagai ganti foto maka periode Yudisium diisi dengan nilai dari hasil rekrutasi.

Data Mahasiswa
Data Mahasiswa (10.000000)

Simpan & Lanjutkan

Isi data Mahasiswa

Isi data yang akan diisi "Periode Yudisium"

Nama: [Redacted]

ID: [Redacted]

Email: [Redacted]

Phone: [Redacted]

Address: [Redacted]

Photo: [Redacted]

Periode Yudisium (Waktu)* (Pilihan): 4 / 2021

Simpan & Lanjutkan

10. Klik "Formulir Data Karya Tulis Akhir"



14. Klik tombol "**Browse**" untuk memilih file

15. Pilih file dan tunggu proses unggah hingga selesai

16. Unggah semua file Karya Akhir kemudian klik **"Lanjutkan"**

17. Klik "Izin Publikasi"

Izin Publikasi

Teknik ini bertujuan untuk mengetahui apakah penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dapat dipublikasikan atau tidak. Dengan cara ini, mahasiswa dapat mengetahui apakah penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dapat dipublikasikan atau tidak.

Izin Publikasi

Klik pada tombol 'Izin Publikasi' untuk melanjutkan ke halaman berikutnya.

18. Isi form Izin Publikasi

Izin Publikasi

Teknik ini bertujuan untuk mengetahui apakah penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dapat dipublikasikan atau tidak. Dengan cara ini, mahasiswa dapat mengetahui apakah penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dapat dipublikasikan atau tidak.

Izin Publikasi

Klik pada tombol 'Izin Publikasi' untuk melanjutkan ke halaman berikutnya.

Jika Mengizinkan, pilih Dipublikasikan setelah 3 Bulan kemudian klik "Simpan & Lanjutkan"

Izin Publikasi

Teknik ini bertujuan untuk mengetahui apakah penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dapat dipublikasikan atau tidak. Dengan cara ini, mahasiswa dapat mengetahui apakah penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dapat dipublikasikan atau tidak.

Izin Publikasi

Klik pada tombol 'Izin Publikasi' untuk melanjutkan ke halaman berikutnya.

Jika **Tidak Mengizinkan**,
pilih **Tidak diizinkan untuk dipublikasi**

The screenshot shows a form titled "Silahkan unggah file ke folder". It contains a section for "Pilih tindakan yang akan diambil jika pengguna tidak mengizinkan publikasi yang telah dimungkinkan oleh sistem". There are two radio buttons: "Izinkan" (selected) and "Tidak mengizinkan". Below the radio buttons is a text input field with the placeholder "Jelaskan alasan yang akan digunakan untuk menolak permintaan publikasi". At the bottom right of the form is a blue button labeled "Simpan & Lanjutkan". A red box highlights the "Tidak mengizinkan" radio button and the "Simpan & Lanjutkan" button.

Lampirkan surat pernyataan dalam bentuk pdf
dengan template yang sudah disediakan
kemudian klik **"Simpan & Lanjutkan"**

19. Klik "Proses Verifikasi"

The screenshot shows a progress bar with three steps. The first step is "Pilih Tindakan" (completed). The second step is "Proses Verifikasi" (active). The third step is "Kirim Permohonan" (pending). Below the progress bar is a text input field with the placeholder "Masukkan alasan yang akan digunakan untuk menolak permintaan publikasi".

20. Lengkapi form kemudian klik "Kirim Permohonan" kemudian klik "Simpan & Lanjutkan"

The screenshot shows a form titled "Proses verifikasi". It contains a section for "Silahkan unggah file ke folder" with a red box highlighting the "Kirim Permohonan" button. Below this is a text input field with the placeholder "Masukkan alasan yang akan digunakan untuk menolak permintaan publikasi". At the bottom right of the form is a blue button labeled "Simpan & Lanjutkan". A red box highlights the "Kirim Permohonan" button and the "Simpan & Lanjutkan" button.

21. Tunggu Proses Verifikasi

22. Tampilan jika permohonan **ditolak**

[illegible]

23. Tampilan jika permohonan **disetujui**

Disetujui

Informasi Permohonan

Disetujui

Detail

Informasi Permohonan

Detail

Lampiran 6. Contoh Jadwal Kegiatan Administrasi Wisuda

JADWAL KEGIATAN ADMINISTRASI WISUDA Pogram Pascasarjana (Magister, Doktor, Spesialis, dan Subspesialis) Periode I Tahun Akademik 2024/2025 Rabu-Kamis, 23-24 Oktober 2024

NO	KEGIATAN	WAKTU	KETERANGAN
1	Mengunggah file/naskah karya tulis akhir (Skripsi/Tesis/Disertasi) VERSIFINAL sesuai format pada lampiran edaran ini.	Sampai dengan 23 September 2024, pukul 12.00 WIB	Secara <i>online</i> di https://simaster.ugm.ac.id (menu Administrasi, Sub Menu Perpustakaan)
2	Proses Verifikasi Unggah Mandiri oleh Perpustakaan UGM.	Sampai dengan 23 September 2024, pukul 15.00 WIB	<i>Update</i> informasi status verifikasi Unggah Mandiri di email UGM atau https://simaster.ugm.ac.id
3	Pengisian data alumni untuk keperluan Kartu GAMA Co-Brand dan <i>exit survey</i> .	Sampai 23 September 2024 pukul 15.00 WIB	Secara <i>online</i> di https://simaster.ugm.ac.id
PROSES PENOMORAN IJAZAH NASIONAL, PENSTATUSAN LULUS, DAN TTE			
1	- Memilih minat studi (<i>drop down</i>) sesuai usulan prodi, jika terdapat minat studi yang akan dicantumkan dalam ijazah, - Proses verifikasi dan penguncian data transaksi akademik oleh Sekolah/Fakultas.	sampai dengan 25 September 2024 pukul 16.00	Sekolah/Fakultas
2	Proses verifikasi DPP	sampai dengan 27 September 2024 pukul 12.00	Direktorat Pendidikan dan Pengajaran
3	Batas akhir pendaftaran wisuda,	sampai dengan 30 September 2024 pukul 13.00	Secara <i>online</i> di https://simaster.ugm.ac.id
4	Pemesanan dan Pemasangan Nomor Ijazah dan Sertifikat Profesi Nasional, serta penstausan kelulusan di Simaster dan sinkronisasi ke PDDikti	1 - 11 Oktober 2024	Direktorat Pendidikan dan Pengajaran
5	Rapat FINALISASI data wisuda oleh admin Fakultas dan Sekolah Pascasarjana	9 Oktober 2024	Direktorat Pendidikan dan Pengajaran
6	Proses review dan verifikasi Ijazah dari Fakultas/Sekolah/Prodi di menu Ijazah Simaster	14 - 18 Oktober 2024	Sekolah /Fakultas, menu Yudisium – Ijazah – Cetak Ijazah/Sertifikat Profesi – Pilih Pra BSRE
7	Proses Tanda Tangan Elektronik (TTE) Dekan dan Rektor	14 - 22 Oktober 2024	Direktorat Pendidikan dan Pengajaran

Lampiran 7. *
Daftar Nama dan NIP Dosen Prodi MIH (Kampus Jakarta)*

NO	NAMA	NIM/NIKA
1.	Adrianto Dwi Nugroho (S.H., Adv. LL.M. ,LL.D.)	NIP.19830201 200501 1 001
2.	Agus Sudaryanto (Dr., S.H., M.Si.)	NIP.19610817 198903 1 001
3.	Agustina Merdekawati (Dr., S.H., LL.M.)	NIP. 19820817 200812 2 003
4.	Agustinus Supriyanto (Prof. Dr., S.H., M.Si)	NIP.19661024 199403 1 002
5.	Alfatika Aunuriella Dini (S.H.,M.Kn.,Ph.D.)	NIKA. 111198903201309201
6.	Andi Sandi Antonios Tabusassa Tonralipu (Dr., S.H., LL.M)	NIP.19740417 199903 1 004
7.	Andy Omara (S.H., M.Pub & Int.Law.,Ph.D.)	NIP.19720515 199803 1 005
8.	Any Andjarwati (Dr.Jur., S.H., M.Jur.)	NIP.19620711 199702 2 001
9.	Ari Hernawan (Prof. Dr., S.H., M.Hum.)	NIP.19710531 199702 1 001
10.	Arvie Johan (Dr., S.H., M.Hum.)	NIKA. 111198307201706101
11.	Dahlia Hasan (S.H., M.Tax.,Ph.D.)	NIP.19760704 199903 2 002
12.	Dani Krisnawati (Dr. Dra., S.H., M.Hum.)	NIP.19670618 199303 2 003
13.	Destri Budi Nugraheni (Dr., S.H., M.Si.)	NIP.19771216 200012 2 001
14.	Dian Agung Wicaksono (Dr. S.H.,LL.M.)	NIP.19890111 201504 1 001
15.	Dina Widyaputri Kariodimedjo (S.H., LL.M. ,Ph.D.)	NIP.19750602 199903 2 001
16.	Edward Omar Sharif Hiarij (Prof. Dr., S.H., M.Hum.)	NIP.19730410 199903 1 002
17.	Enny Nurbaningsih (Prof. Dr., S.H., M.Hum.)	NIP. 19620627 198803 2 001
18.	Fajar Winarni (Dr., S.H., M.Hum.)	NIP.19740210 199803 2 001
19.	Fajri Matahati Muhammadin (S.H.,LL.M., Ph.D)	NIKA. 111198710201508101
20.	H. Jaka Triyana (Dr., S.H., LL.M., M.A)	NIP.19760206 199903 1 001
21.	Harry Supriyono (Dr., S.H., M.Si.)	NIP.19600213 198703 1 003
22.	Hartini, S.H., M.Si.	NIP.19740721 199803 2 001
23.	Hendry Julian Noor (Dr., S.H.,M.Kn.)	NIKA. 111198607201606101
24.	Herlambang P. Wiratraman. (Dr., S.H.,MA.)	NIP.197605082003121003
25.	Herliana (S.H., M.Com Law., Ph.D.)	NIP.19731226 199903 2 002
26.	I Gusti Agung Made Wardana (S.H., LL.M, Ph.D)	NIP.19820715 201504 1 001
27.	Irine Handika Iksari (Dr., S.H.,LL.M.)	NIP.19861220 201504 2 002
28.	Irna Nurhayati (S.H., M.Hum, LL.M., Ph.D.)	NIP.19740417 199803 2 001
29.	Khotibul Umam (Dr., S.H., LL.M.)	NIP.19821217 200912 1 005
30.	Laurensia Andriani (Dr., S.H.,LL.M.)	NIKA. 111199204201607201
31.	Linda Yanti Sulistiawati (S.H., M.Sc.,Ph.D.)	NIP.19751103 200501 2 001
32.	Mahaarum Kusuma Pertiwi (S.H.,M.A., M.Phil., Ph.D)	NIP.19881019 201803 2.001
33.	Mailinda Eka Yuniza (Dr., S.H., LL.M.)	NIP.19830630 200501 2 002
34.	Marcus Priyo Gunarto (Prof. Dr., S.H., M.Hum.)	NIP.19600603 198603 1 002
35.	Marsudi Triatmodjo (Prof. Dr., S.H., LL.M.)	NIP.19590529 198602 1 002
36.	M. Hawin, S.H. (Prof., LL.M., Ph.D.)	NIP.19621226 199003 1 001
37.	Muhaimin (Dr., S.H.,M.Kn.)	NIP.19590628198803 1 001
38.	Muhammad Fatahillah Akbar (Dr., S.H.,LL.M.)	NIP.19890807 201504 1 005
39.	Murti Pramuwardhani Dewi (Dr., S.H., M.Hum.)	NIP.19720227 199903 2 001
40.	Ninik Darmini (Dr., S.H., M.Hum.)	NIP.19700313 199512 2 001

41.	Nurhasan Ismail (Prof. Dr., S.H., M.Si.)	NIP. 19550614 198211 1 001
42.	Oce Madril (Dr. S.H.,M.A.)	NIP.19831118 201404 1 001
43.	Paripurna (Prof. Dr. Drs., S.H., M.Hum., LL.M.)	NIP.19570921 198812 1 001
44.	R.A. Antari Innaka Turingsih (Dr., S.H., M.Hum.)	NIP.19670514 199403 2 002
45.	Rangga Aditya Dachlan (Dr. S.H.,LL.M)	NIKA. 111198807201309101
46.	Richo Andi Wibowo (Dr., S.H., LL.M.)	NIP.19850503 200812 1 003
47.	Rikardo Simarmata (Dr., S.H.)	NIKA. 111197111201401101
48.	Rimawati (Dr., S.H., M.Hum)	NIP.19780929 200812 2 001
49.	Rr. Dinarjati Eka Puspitasari, S.H., M.Hum .	NIP.19770219 200604 2 002
50.	Sartika Intaning Pradhani, (Dr. S.H.,M.H)	NIKA. 111199203201706201
51.	Sigid Riyanto (Dr., S.H.,M.Si)	NIP.19611219198703 1001
52.	Sri Wiyanti Eddyono (S.H., LL.M. (HR)., Ph.D)	NIKA. 111197309201607201
53.	Sudjito (Prof. Dr., S.H., M.Si.)	NIP.19540206 198303 1 002
54.	Sulastriyono (Dr., S.H., M.Si.)	NIP.19610214 198803 1 001
55.	Sulistiowati (Prof. Dr., S.H., M.Hum.)	NIP.19631012 198803 2 001
56.	Supriyadi (Dr., S.H., M.Hum.)	NIP.19710530 199803 1 001
57.	Tata Wijayanta (Prof. Dr., S.H., M.Hum.)	NIP.19640101 199003 1 007
58.	Taufiq El Rahman (Dr., S.H., M.Hum.)	NIP.19620523 198803 1 002
59.	Totok Dwi Diantoro (Dr., S.H., M.A.,LL.M.)	NIP.19750524 200501 1 001
60.	Veri Antoni (Dr., S.H., M.Hum.)	NIP.19820727 200812 1 001
61.	Wahyu Yun Santoso (Dr., SH., M.Hum., LL.M.)	NIP.19810621 200501 1 002
62.	Yance Arizona (Dr., S.H.,M.H.,M.A.)	NIKA.111198303202208101
63.	Yulkarnain Harahab (Dr., S.H., M.Si.)	NIP.19701228 199803 1 002
64.	Zainal Arifin Muchtar (Dr., S.H., LL.M.)	NIP.19781208 200501 1 001

*) Daftar nama dosen yang memenuhi kualifikasi sebagai calon pembimbing tesis untuk mahasiswa MIH Kampus Jakarta. Untuk Profil detail setiap dosen dapat diakses di laman : <https://law.ugm.ac.id/profil-dosen/>