



BUKU PANDUAN PENULISAN TESIS

PROGRAM STUDI MAGISTER HUKUM
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KENDARI



PENYUSUN

Dr. Ahmad Rustan, SH., MH., C.L.A.

Wahyudi Umar, SH., LL.M

**Desain Sampul dan Tata Letak:
Winatri Zaldi**

PEDOMAN PENULISAN TESIS

PENYUSUN

Dr. Ahmad Rustan, SH., MH., C.L.A.

Wahyudi Umar, SH., LL.M

Desain Sampul dan Tata Letak:

Winatri Zaldi

PROGRAM STUDI HUKUM PROGRAM MAGISTER HUKUM

FAKULTAS HUKUM

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KENDARI

2023

KATA PENGANTAR

Assalamu 'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.,

Syukur Alahmdulillah, atas berkah dan limpahan rahmat-Nya sehingga Buku Pedoman Penulisan Tesis Program Studi Magister Hukum Universitas Muhammadiyah Kendari dapat selesai.

Buku Pedoman Penulisan Tesis ini merupakan panduan bagi mahasiswa dalam menyusunn tugas akhir dalam rangka menjaga mutu tesis mahasiswa agar hasil penulisan tesis dapat tersusun secara sistematis dan terstruktur. Demikian pula bagi dosen pembimbing tesis, buku ini dapat dijadikan sebagai pedoman dalam memberikan pembimbingan tesis kepada mahasiswa pada Program Studi Magister Hukum Universitas Muhammadiyah Kendari.

Panduan penulisan tesis ini terdiri dari tujuh bab meliputi bab satu tentang pendahuluan, bab dua tentang penulisan usulan tesis, selanjutnya bab tiga tentang seminar hasil penelitian, bab empat tentang penulisan tesis, bab lima mengenai ujian tesis, bab enam penyusunan naskah publikasi dan bab tujuh tentang tata cara penulisan tesis.

Tim Buku Pedoman Penulisan Tesis ini mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu dan memberi masukan dalam penyusunan pedoman penulisan tugas akhir ini. Segala kritik dan saran yang bersifat membangun akan dijadikan sebagai bahan evaluasi untuk penerbitan pedoman penulisan tugas akhir bagi mahasiswa yang akan datang. *Wassalamu 'alaikum Wr. Wb.*

Kendari, Februari 2023

Penyusun

DAFTAR IS

| | |
|---|-----------|
| KATA PENGANTAR | I |
| DAFTAR ISI..... | II |
| | |
| BAB I | 1 |
| PENDAHULUAN | 1 |
| A. PENGANTAR | 6 |
| B. DASAR HUKUM | 7 |
| C. POSEDUR PENGAJUAN TESIS | 7 |
| D. PERSYARATAN UMUM..... | 7 |
| 1. Persyaratan Mahasiswa | 8 |
| 2. Persyaratan Dosen Pembimbing Tesis..... | 8 |
| 3. Persyaratan Dosen Penguji Tesis | 8 |
| BAB II..... | 9 |
| PENULISAN USULAN TESIS..... | 9 |
| A. PROSEDUR PENULISAN USULAN TESIS | 9 |
| B. SISTEMATIKA USULAN TESIS | 10 |
| 1. Bagian Awal | 10 |
| 2. Bagian Isi | 11 |
| 3. Bagian Akhir..... | 12 |
| C. PELAKSANAAN SEMINAR USULAN TESIS | 13 |
| BAB III | 14 |
| SEMINAR HASIL PENELITIAN..... | 14 |
| A. PERSYARATAN SEMINAR HASIL PENELITIAN (SHP) | 14 |
| B. PROSEDUR SEMINAR HASIL PENELITIAN..... | 15 |
| C. SISTEMATIKA PENULISAN HASIL PENELITIAN | 16 |
| 1. Bagian awal..... | 16 |
| 2. Bagian Isi | 18 |
| 3. Bagian Akhir..... | 19 |
| G. PELAKSANAAN SEMINAR HASIL PENELITIAN (SHP) | 19 |
| BAB IV | 21 |
| PENULISAN TESIS | 21 |
| A. BAGIAN-BAGIAN DAN SISTEMATIKA TESIS | 21 |
| 1. Bagian awal..... | 21 |
| 2. Bagian Isi | 24 |
| 3. Bagian Akhir..... | 26 |
| BAB V..... | 27 |
| UJIAN TESIS | |

BAB I

PENDAHULUAN

A. Pengantar

Mahasiswa Program Studi Hukum Program Magister Universitas Muhammadiyah Kendari didirikan berdasarkan (Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 926/E/O/2022 tentang Izin Pembukaan Program Studi Hukum Program Magister Pada Universitas Muhammadiyah Kendari di Kota Kendari Yang Dislenggarakan oleh Persyarikatan Muhammadiyah) wajib menyusun karya ilmiah sebagai tugas akhir mahasiswa berupa tesis dan/atau jurnal sebagai salah satu syarat untuk lulus Pendidikan S2. Tesis merupakan satu karya ilmiah tertulis yang disusun mahasiswa S2 secara individual berdasarkan hasil penelitian untuk dijadikan bahan kajian akademis. Buku pedoman ini hanya mengatur cara, format dan sistematika penulisan Tesis Program Magister dan format penulisan jurnal ilmiah yang hanya berlaku pada Program Studi Hukum Program Magister Hukum Universitas Muhammadiyah Kendari. Sebelum menyusun tesis dan jurnal, mahasiswa terlebih dahulu harus menyusun usulan penelitian tesis/jurnal yang harus diseminarkan. Kemudian setelah penelitian dilanjutkan dengan Seminar Hasil Penelitian (SHP). Sehubungan dengan kepentingan tersebut di atas, perlu disusun dan diatur penulisan usulan penelitian dan tesis dalam suatu **Pedoman Penulisan Tesis dan Jurnal Ilmiah**.

Pedoman Penulisan Tesis ini mengikuti pola umum yang berlaku pada Pascasarjana Universitas Muhammadiyah Kendari. Pedoman Penulisan Tesis ini dimaksudkan dapat menjadi acuan bagi mahasiswa dalam menyusun usul penelitian maupun tesis dan untuk kelancaran dalam proses pembimbingan oleh para dosen pembimbing tesis. Dengan adanya Pedoman Penulisan Tesis ini diharapkan mahasiswa dapat menyelesaikan tesis sesuai dengan waktu yang telah direncanakan. Selain itu, adanya buku Pedoman Penulisan Tesis ini juga sebagai ikhtiar untuk mencegah praktik plagiarisme dalam penulisan akademik dan publikasi. Oleh karena itu di dalam buku ini juga dimuat tentang bagaimana

penulisan kutipan atau sitasi yang benar terhadap karya penulis lain dan untuk menghindari praktik auto-plagiarisme.

B. Dasar Hukum

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2015 tentang Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PED/I.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
6. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 926/E/O/2022 tentang Izin Pembukaan Program Studi Hukum Program Magister Pada Universitas Muhammadiyah Kendari.
7. Statuta Universitas Muhammadiyah Kendari;
8. Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Kendari Nomor 134/KEP/II.3.AU/A/2021 tentang Pedoman Akademik universitas Muhammadiyah Kendari.

C. Posedur Pengajuan Tesis

1. Pada semester 2 (dua) Mahasiswa mengajukan permohonan penulisan tesis kepada Kaprodi MH melalui Sekretariat MH dengan melengkapi persyaratan:
 - a. Fotokopi KTM
 - b. Print out KRS semester berjalan
 - c. Fotocopi bukti pelunasan biaya SPP minimal 2 (dua) semester
2. Mahasiswa mengambil Formulir Pengajuan Judul Tesis di Prodi Magister Hukum.

3. Mahasiswa mengisi Formulir Pengajuan Judul Tesis dan menyerahkan kembali ke Prodi MH.
4. Tim Akademik menentukan Dosen Pembimbing Tesis disesuaikan dengan topik tesis dan kepakaran Dosen Pembimbing.
5. Kaprodi menerbitkan Surat Keterangan Dosen Pembimbing Tesis.
6. Mahasiswa mengisi Kartu Monitoring Bimbingan Tesis selama proses bimbingan Tesis berlangsung hingga disetujui oleh Dosen Pembimbing.
7. Dosen Pembimbing Tesis yang telah ditunjuk bertanggung jawab melakukan pembimbingan penyusunan tesis sampai selesai.
8. Mahasiswa melakukan konsultasi tesis ke Dosen Pembimbing Tesis yang telah ditunjuk oleh Prodi.

D. Persyaratan Umum

1. Persyaratan Mahasiswa

Mahasiswa Magister Hukum dapat mengajukan Usulan Tesis/Jurnal apabila telah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Telah menempuh mata kuliah minimal 15 (lima belas) SKS
- b. Nilai untuk mata kuliah Metode Penelitian Hukum minimal B
- c. Indeks Prestasi $\geq 3,00$ (tiga)
- d. Bukti pembayaran SPP dan Angsuran Tesis

2. Persyaratan Dosen Pembimbing Tesis

Persyaratan Dosen Pembimbing Tesis adalah:

- a. Pembimbing Utama adalah Dosen Tetap UM Kendari yang sudah bergelar minimal Doktor.
- b. Dosen Pembimbing telah memiliki Sertifikasi Pendidik dengan jabatan akademik minimal Lektor

3. Persyaratan Dosen Penguji Tesis

Persyaratan Dosen Penguji Tesis adalah:

- a. Dosen Tetap UM KENDARI yang sudah bergelar Doktor; atau Dosen Luar Biasa yang sudah bergelar Doktor dan ditunjuk oleh Dekan.
- b. Dosen Penguji diutamakan telah memiliki Sertifikasi Pendidik.

BAB II PENULISAN

USULAN TESIS

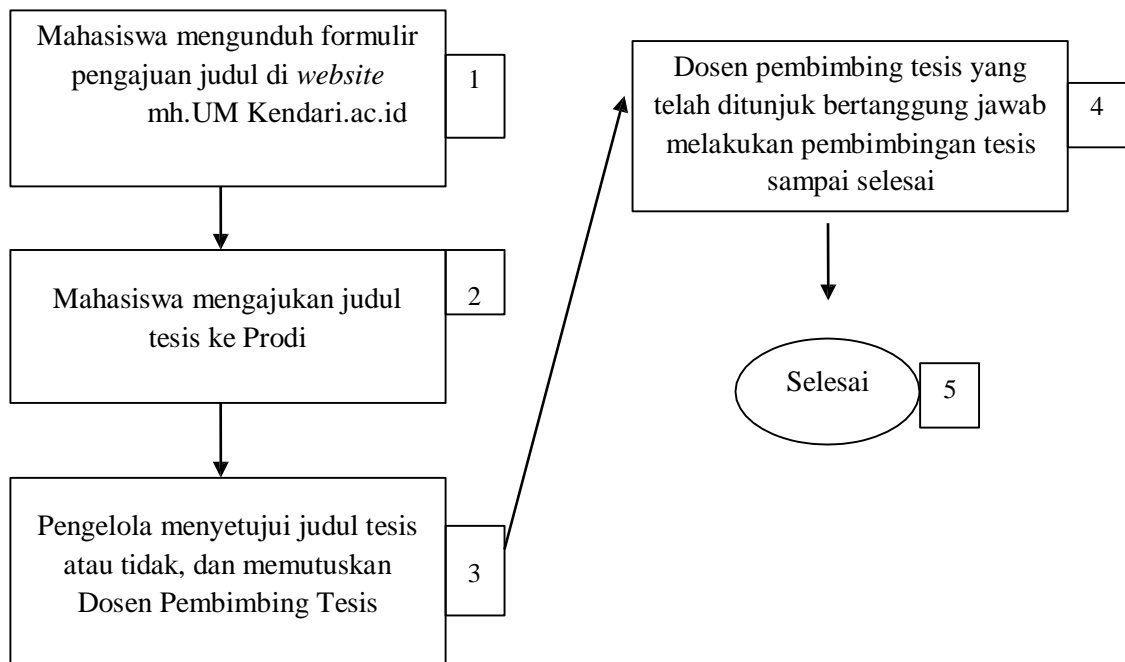
A. Prosedur Penulisan Usulan Tesis

Prosedur Pengajuan Usulan Tesis adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa mengunduh Formulir Pengajuan Judul Tesis ke Prodi atau di website: <https://www.mh.umkendari.ac.id>
2. Mahasiswa mengumpulkan Formulir Pengajuan Usulan Judul Tesis dengan melampirkan transkrip nilai sementara ke Prodi.
3. Pengelola menyetujui judul tesis atau tidak, dan memutuskan Dosen Pembimbing Tesis.
4. Dosen pembimbing tesis yang telah ditunjuk bertanggung jawab melakukan pembimbingan tesis sampai selesai.

Gambar 1.

Bagan Alur Prosedur Usulan Tesis



B. Sistematika Usulan Tesis

Usulan Tesis dibuat sebelum melakukan penelitian. Usulan Tesis terdiri dari 3 (tiga) bagian, yaitu:

1. Bagian Awal
2. Bagian Isi
3. Bagian Akhir

1. Bagian Awal

Bagian awal terdiri atas: halaman judul, halaman persetujuan dan halaman pengesahan.

a. Halaman judul

Halaman judul berisi: judul tesis, lambang universitas, maksud penyusunan Usulan Tesis, nama dan nomor mahasiswa, program studi dan tahun pengajuan.

1. Judul Tesis

Judul tesis disusun maksimal 12 (dua belas) kata. Judul harus singkat jelas dan menggambarkan dengan tepat masalah yang hendak dikaji pada penelitian, serta tidak membuka peluang penafsiran ganda.

2. Logo Universitas Muhammadiyah Kendari.

3. Maksud Penyusunan Usulan Tesis

Maksud penyusunan Usulan Tesis dengan susunan kalimat berikut ini:

“Usulan Tesis ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar M.H. pada Program Studi Hukum Program Magister Hukum Universitas Muhammadiyah Kendari”.

4. Nama Mahasiswa

Nama mahasiswa ditulis dengan lengkap, tidak boleh disingkat dan tanpa gelar. Di bawah nama dicantumkan Nomor Induk Mahasiswa.

5. Program Studi dituliskan dengan susunan kalimat berikut ini:
“Program Studi Hukum Program Magister Hukum Universitas Muhammadiyah Kendari”.
6. Tahun Pengajuan, ditunjukkan dengan menuliskan bulan dan tahun pengajuan Usulan Tesis di bawah program studi.

Contoh Halaman judul dapat dilihat pada Lampiran 1 (satu).

b. Halaman Persetujuan

Halaman persetujuan berisi:

1. Judul tesis
2. Nama dan nomor mahasiswa.
3. Halaman Persetujuan Dosen Pembimbing dilengkapi; nama, tanda tangan, NIP/NIK, tanggal persetujuan

Contoh Halaman Persetujuan dapat dilihat pada Lampiran 2 (dua).

c. Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan berisi:

1. Judul tesis
2. Nama dan nomor mahasiswa
3. Pengesahan dosen penguji dilengkapi nama dosen penguji dan ketua program studi
4. Penandatanganan halaman pengesahan dilakukan setelah Usulan diseminarkan dihadapan tim penguji.

Contoh Halaman Pengesahan dapat dilihat pada Lampiran 3 (tiga).

2. Bagian Isi

Bagian ini merupakan sistematika isi Usulan Tesis adalah sebagai berikut:

I. PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
 - B. Rumusan Permasalahan
 - C. Tujuan Penelitian
 - D. Manfaat Penelitian
 - E. Keaslian Penelitian
- II. TINJAUAN PUSTAKA
- III. KERANGKA TEORI
- IV. METODE PENELITIAN

Ketentuan mengenai tata tulis naskah Usulan Tesis dapat dilihat pada BAB VII TATA CARA PENULISAN.

3. Bagian Akhir

Bagian akhir memuat Daftar Pustaka dan Lampiran.

a. Daftar Pustaka

Daftar pustaka minimum 5 (lima) artikel jurnal nasional/internasional dan 15 (lima belas) referensi terbitan 10 (sepuluh) tahun terakhir. Daftar pustaka berisi rujukan yang digunakan **hanya** dalam penulisan Usulan Tesis. Format penulisan daftar Pustaka mengikuti format **APA**. Daftar pustaka minimal terdiri dari 5 (lima) berasal dari jurnal ilmiah nasional atau internasional dan maksimal 15 (lima belas) dari buku teks, laporan penelitian, tesis atau disertasi. Tahun penerbitan referensi yang disitasi sebagai pustaka hendaknya dalam sepuluh tahun terakhir dalam rangka menjaga kemutakhirannya.

Daftar pustaka disusun ke bawah menurut abjad. Jarak antar baris untuk satu pustaka adalah 1 (satu) spasi. Jarak antara satu pustaka dengan pustaka lainnya adalah 2 (dua) spasi. Baris ke satu dari setiap pustaka

dimulai pada batas kiri kertas. Untuk baris kedua dan selanjutnya dari satu pustaka masuk (hanging indent) sejauh 1 (satu) cm.

b. Lampiran

Lampiran berupa hal-hal yang ada hubungannya dengan hasil penelitian. Misalnya; kuesioner, pedoman wawancara, bukti penelitian.

C. Pelaksanaan Seminar Usulan Tesis

1. Mahasiswa menyerahkan Naskah Usulan Tesis yang sudah ditandatangani
2. Dosen Pembimbing ke Prodi rangkap 4 (empat) beserta soft-filenya.
3. Mahasiswa mempresentasikan Usulan Tesis di hadapan Dewan Penguji.
4. Dewan Penguji terdiri atas 4 (empat) orang dosen termasuk Dosen Pembimbing.
5. Dewan Penguji Tesis terdiri atas Dosen Tetap Fakultas Hukum UM Kendari dan/atau Dosen Luar Biasa.
6. Dewan Penguji memberi masukan dan pertanyaan kepada Mahasiswa.
7. Dewan Penguji mengadakan rapat untuk menentukan hasil Ujian Usulan Tesis.
8. Notulis mencatat jalannya sidang untuk diarsipkan dan menuliskan hasil rapat Dewan Penguji pada Berita Acara.
9. Dewan Penguji mengisi Lembar Penilaian Ujian Usulan Tesis dan Blanko Revisi Usulan Tesis.
10. Mahasiswa merevisi Usulan Tesis sesuai masukan dari Dewan Penguji.

BAB III

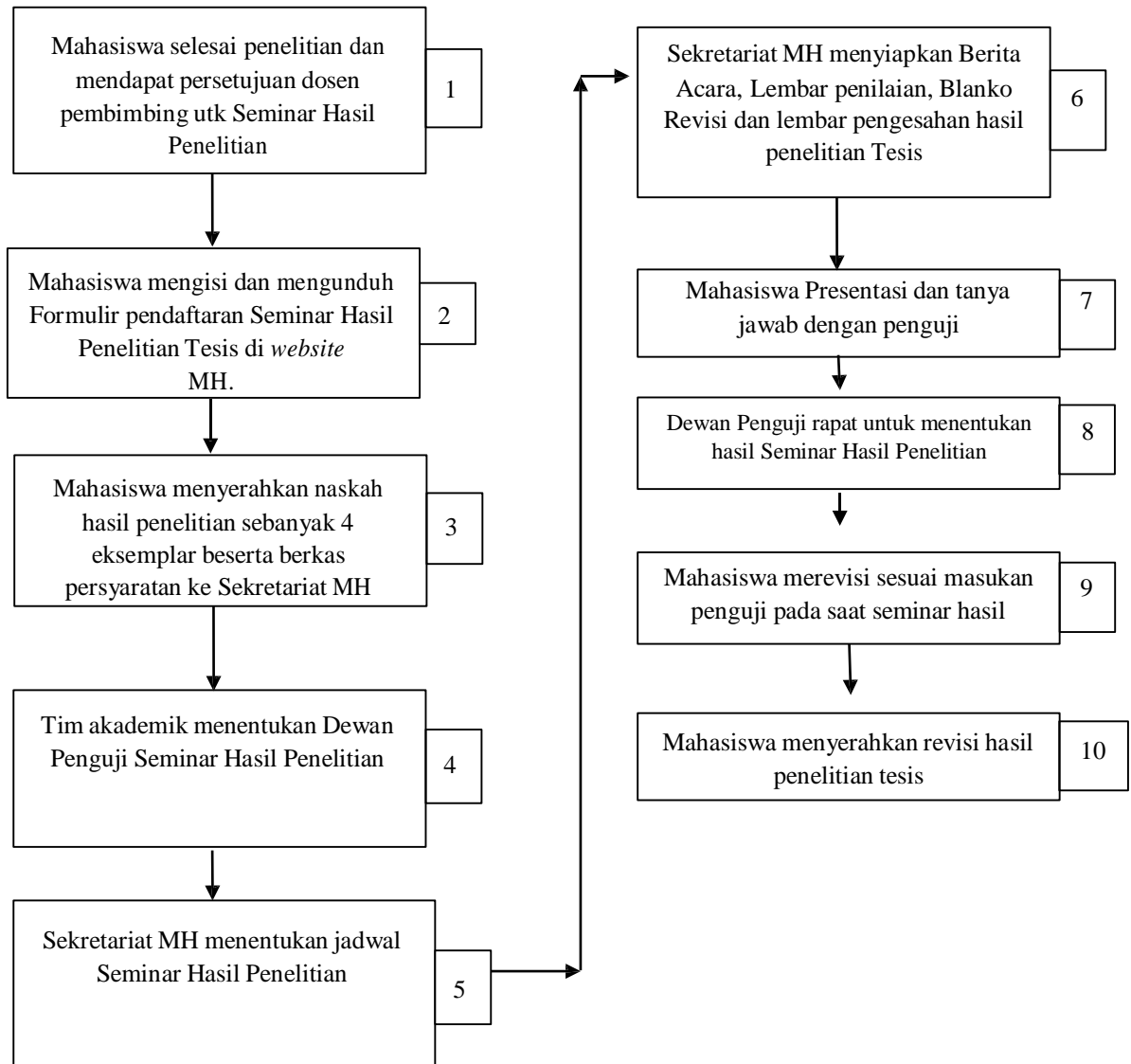
SEMINAR HASIL PENELITIAN

A. Persyaratan Seminar Hasil Penelitian (SHP)

1. Naskah Hasil Penelitian sudah disetujui dan ditandatangani Dosen Pembimbing.
2. Mahasiswa mengisi Formulir Pendaftaran Seminar Hasil Penelitian di Prodi MH atau secara online yang disiapkan melalui <https://www.mh.umkendari.ac.id> .
3. Mahasiswa sudah membayar biaya SPP dan Biaya ujian Tesis dengan melampirkan bukti pembayaran.
4. Mahasiswa melengkapi persyaratan pendaftaran Seminar. Hasil Penelitian sebagai berikut:
 - a. Formulir pendaftaran seminar hasil penelitian
 - b. Fotokopi laporan hasil penelitian sebanyak 4 (empat) eksemplar
 - c. Fotokopi Kartu Bimbingan Tesis.
 - d. Bukti pembayaran Tesis.

B. Prosedur Seminar Hasil Penelitian

Gambar 2. Bagan Alur Prosedur Seminar Hasil Penelitian



C. Sistematika Penulisan Hasil Penelitian

1. Bagian awal
2. Bagian isi
3. Bagian akhir

1. Bagian awal

Bagian awal dari hasil penelitian terdiri dari:

a. Halaman sampul depan

Halaman sampul depan berisi; judul penelitian, maksud penelitian, lambang universitas, nama dan nomor mahasiswa, Program Studi, bulan dan tahun penyelesaian hasil penelitian.

1. Judul tesis

Judul tesis dibuat sesingkat mungkin, tetapi jelas dan mampu mengungkapkan dengan tepat masalah yang hendak diselesaikan/dipecahkan pada kegiatan penelitian, serta tidak membuka peluang penafsiran ganda. Judul tidak lebih dari 12 (dua belas) kata.

2. Lambang Universitas Muhammadiyah Kendari.

3. Maksud hasil penelitian

Maksud penyusunan Hasil Penelitian dengan susunan kalimat berikut ini:

“Hasil Penelitian ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar M.H. pada Program Studi Hukum Program Magister Pascasarjana Universitas Muhammadiyah Kendari”.

4. Nama mahasiswa

Nama mahasiswa ditulis dengan lengkap, tidak boleh disingkat dan tanpa gelar. Di bawah nama dicantumkan Nomor Induk Mahasiswa.

5. Program Studi dituliskan dengan susunan kalimat sebagai berikut:

“Program Studi Hukum Program Magister Pascasarjana Universitas Muhammadiyah Kendari”.

6. Bulan dan Tahun

Ditunjukkan dengan menuliskan bulan dan tahun hasil penelitian di bawah Program Studi.

Contoh Halaman sampul depan Hasil Penelitian dapat dilihat pada Lampiran 4 (empat).

b. Halaman Persetujuan

Halaman persetujuan berisi:

1. Judul tesis
2. Nama dan nomor mahasiswa.
3. Persetujuan Seminar Hasil Penelitian ditandatangani oleh Dosen Pembimbing disertai tanggal persetujuan dan NIK/NIP Dosen Pembimbing.

Contoh Halaman Persetujuan Hasil Penelitian dapat dilihat pada Lampiran 5 (lima).

c. Halaman Pengesahan

Halaman Pengesahan berisi:

1. Judul tesis
2. Nama dan nomor mahasiswa.
3. Nama Dosen Penguji dan Ketua Program Studi
4. Penandatanganan pengesahan oleh Dosen Penguji dilakukan setelah Hasil Penelitian diseminarkan.

Contoh Halaman Pengesahan dapat dilihat pada Lampiran 6 (enam).

d. Daftar Isi

Daftar Isi memuat isi hasil penelitian dan diberi nomor halaman. Daftar Isi memuat bab dan sub bab dari hasil penelitian dengan judul dan nomor halaman dengan sistematika sebagai berikut:

Halaman Judul
Halaman Persetujuan
Halaman Pengesahan
Daftar Isi
Daftar Tabel
Daftar Gambar
Abstrak
BAB I Pendahuluan BAB
II Kerangka Teori BAB III
Metode Penelitian
BAB III Hasil Penelitian Dan Analisis
BAB IV Kesimpulan Dan Saran
Lampiran
Contoh Daftar Isi dapat dilihat pada Lampiran 6 (enam).

2. Bagian Isi

Ketentuan mengenai penulisan Isi Hasil Penelitian merujuk pada BAB VII TATA CARA PENULISAN.

Pada bagian isi terdiri bab-bab sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar belakang
- B. Rumusan Masalah
- C. Tujuan Penelitian
- D. Manfaat Penelitian
- E. Keaslian Penelitian

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

BAB III METODE PENELITIAN

- A. Jenis Penelitian
- B. Metode Pendekatan
- C. Sumber Bahan Hukum
- D. Teknik Pengumpulan Bahan Hukum
- E. Teknik Analisis Bahan Hukum

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN ANALISIS

BAB V PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Saran

3. Bagian Akhir

Bagian akhir memuat Daftar Pustaka dan Lampiran. Ketentuan penulisan Daftar Pustaka sama dengan penulisan daftar pustaka pada usulan tesis.

Lampiran berupa hal-hal yang ada hubungannya dengan hasil penelitian.

Misalnya; kuesioner, pedoman wawancara, bukti penelitian.

G. Pelaksanaan Seminar Hasil Penelitian (SHP)

1. Mahasiswa menyerahkan Naskah Hasil Penelitian yang sudah ditandatangani
2. Dosen Pembimbing ke Prodi MH rangkap 4 (empat) beserta soft-filenya.
3. Mahasiswa menyusun materi presentasi sebanyak 10 (sepuluh) slide yang berisi tentang: judul, latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian,

4. manfaat penelitian, metode penelitian, hasil penelitian dan analisis, dan kesimpulan.
5. Mahasiswa mempresentasikan hasil penelitian di hadapan Dewan Penguji.
6. Dewan Penguji terdiri atas 3 (tiga) orang dosen termasuk Dosen Pembimbing.
7. Dewan Penguji terdiri atas Dosen Tetap UM Kendari dan/atau Dosen Luar Biasa.
8. Dewan Penguji memberi masukan dan pertanyaan kepada Mahasiswa.
9. Dewan Penguji mengadakan rapat untuk menentukan hasil Ujian Seminar Hasil Penelitian.
10. Notulis mencatat jalannya sidang untuk diarsipkan dan menuliskan hasil rapat Dewan Penguji pada Berita Acara.
11. Dewan Penguji mengisi Lembar Penilaian Seminar Hasil Penelitian Tesis dan Blanko Revisi Hasil Penelitian Tesis.
12. Mahasiswa merevisi Hasil Penelitian Tesis sesuai masukan dari Dewan Penguji.

BAB IV

PENULISAN TESIS

A. Bagian-bagian dan Sistematika Tesis

Tesis secara garis besar Tesis terdiri dari tiga bagian, yaitu;

1. Bagian awal
2. Bagian Isi
3. Bagian akhir

1. Bagian awal

Bagian awal dari tesis terdiri dari:

a. Halaman sampul depan

Halaman sampul depan berisi; judul penelitian, maksud penelitian, lambang universitas, nama dan nomor mahasiswa, Program Studi, bulan dan tahun penyelesaian Tesis.

1. Judul tesis

Judul tesis dibuat sesingkat mungkin, tetapi jelas dan mampu mengungkapkan dengan tepat masalah yang hendak diselesaikan/dipecahkan pada kegiatan penelitian, serta tidak membuka peluang penafsiran ganda. Judul tidak lebih dari 12 (dua belas) kata.

2. Lambang Universitas Muhammadiyah Kendari.

3. Maksud Penyusunan Tesis

Maksud penyusunan Tesis dengan susunan kalimat berikut ini:

“Tesis ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar M.H. pada Program Studi Hukum Program Magister Pascasarjana Universitas Muhammadiyah Kendari”.

4. Nama mahasiswa

Nama mahasiswa ditulis dengan lengkap, tidak boleh disingkat dan tanpa gelar. Di bawah nama dicantumkan Nomor Induk Mahasiswa.

5. Program Studi dituliskan dengan susunan kalimat sebagai berikut:
“Program Studi Hukum Program Magister Hukum Universitas Muhammadiyah Kendari”.

6. Bulan dan Tahun

Ditunjukkan dengan menuliskan bulan dan tahun hasil penelitian di bawah Program Studi.

Contoh Halaman sampul depan Tesis dapat dilihat pada Lampiran 7 (tujuh).

b. Halaman Persetujuan

Halaman persetujuan berisi:

1. Judul tesis
2. Nama dan nomor mahasiswa.
3. Persetujuan Ujian Tesis ditandatangani oleh Dosen Pembimbing disertai tanggal persetujuan dan NIK/NIP Dosen Pembimbing.

Contoh Halaman Persetujuan dapat dilihat pada Lampiran 8 (delapan).

c. Halaman Pengesahan

Halaman Pengesahan berisi:

1. Judul tesis
2. Nama dan nomor mahasiswa.
3. Nama Dosen Penguji dan Ketua Program Studi
4. Penandatanganan pengesahan oleh Dosen Penguji dilakukan setelah Tesis diujikan.

Contoh Halaman Pengesahan dapat dilihat pada Lampiran 9 (sembilan).

d. Halaman Pernyataan Keaslian Tesis

Berisi tentang pernyataan penulis bahwa tesis yang dibuat adalah asli dan bukan merupakan plagiasi.

e. Daftar Isi

Daftar Isi memuat isi hasil penelitian dan diberi nomor halaman. Daftar Isi memuat bab dan sub bab dari hasil penelitian dengan judul dan nomor halaman dengan sistematika sebagai berikut:

Halaman Judul

Halaman Persetujuan

Halaman Pengesahan

Halaman Pernyataan Keaslian Tesis (Contoh Halaman Pernyataan Keaslian dapat dilihat pada Lampiran 11).

Halaman Motto dan Persembahan

Kata Pengantar

Daftar Isi

Daftar Tabel

Daftar Gambar

Abstrak

BAB I PENDAHULUAN

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

BAB III METODE PENELITIAN

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN ANALISIS

BAB V PENUTUP

Contoh Daftar Isi dapat dilihat pada Lampiran 10 (sepuluh).

f. Abstrak dan Kata Kunci

Ketentuan penulisan abstrak adalah sebagai berikut:

1. Abstrak ditulis dalam bahasa Inggris, satu alinea dengan jarak satu spasi yang berisi latar belakang, tujuan, metodologi dan hasil

penelitian dalam satu alinea, disertai kata kunci di akhir halaman abstrak.

2. Jumlah kata dalam abstrak paling sedikit 200 dan paling banyak 250 kata. Jumlah kata kunci antara 3 (tiga) s.d. 5 (lima) kata.
3. Judul diletakkan di tengah halaman baris paling atas, disusun membentuk kerucut terbalik dan ditulis dengan huruf kapital, dengan jarak satu spasi. Nama penulis diletakkan di tengah-tengah secara simetris dengan jarak tiga spasi dari judul.
4. Kata **ABSTRACT** ditulis dengan huruf kapital, diletakkan di tengah halaman secara simetris di bawah nama penulis dengan jarak tiga spasi.

2. Bagian Isi

Ketentuan mengenai penulisan Isi Tesis sama dengan penulisan Usulan Tesis. Jumlah halaman bagian isi Tesis minimal 90 halaman. (tidak termasuk daftar pustaka)

Bagian isi tesis terdiri dari bab-bab sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar belakang
- B. Rumusan Masalah
- C. Tujuan Penelitian
- D. Manfaat Penelitian
- E. Keaslian Penelitian
- F. Kerangka Teori

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Berisi pustaka yang mendukung dalam penulisan tesis sesuai dengan judul yang dikemukakan. Tinjauan pustaka dibuat dalam sub-bab. Jumlah tinjauan pustaka

disesuaikan dengan anatomi judul dan tidak boleh lebih dari jumlah halaman hasil penelitian.

BAB III METODE PENELITIAN

- A. Jenis Penelitian
- B. Metode Pendekatan Hukum
- C. Sumber Bahan Hukum
- D. Teknik Pengumpulan Bahan Hukum.
- E. Teknik Analisis Hukum

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN ANALISIS

Sub-bab dalam hasil penelitian disesuaikan dengan jumlah rumusan masalah yang dikemukakan oleh penulis dalam tesis.

Misalnya rumusan masalah yang diajukan 3 (tiga) maka tujuan penelitiannya 3 dan hasil penelitian juga harus terdiri dari 3 (tiga) sub-bab. Sehingga ada benang merah antara rumusan masalah dengan tujuan penelitian, hasil penelitian dan kesimpulan.

Dalam menganalisis hasil penelitian harus menggunakan teori yang telah diajukan.

BAB V PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Saran

3. Bagian Akhir

- a. Bagian akhir memuat daftar pustaka dan lampiran Daftar pustaka minimum 50 referensi dengan komposisi 25 jurnal nasional/internasional dan sisanya merupakan terbitan 10 (sepuluh) tahun terakhir
- b. Daftar pustaka berisi rujukan yang digunakan **hanya** dalam penulisan artikel ini.
- c. Format penulisan daftar Pustaka mengikuti format **APA**. Daftar pustaka minimal terdiri dari 5 (lima) berasal dari jurnal ilmiah nasional atau internasional dan maksimal 15 (lima belas) dari buku teks, laporan penelitian, tesis atau disertasi. Tahun penerbitan referensi yang disitasi sebagai pustaka hendaknya dalam sepuluh tahun terakhir dalam rangka menjaga kemutakhirannya.
- d. Daftar pustaka disusun ke bawah menurut abjad. Jarak antar baris untuk satu pustaka adalah 1 (satu) spasi. Jarak antara satu pustaka dengan pustaka lainnya adalah 2 (dua) spasi.
- e. Baris ke satu dari setiap pustaka dimulai pada batas kiri kertas. Untuk baris kedua dan selanjutnya dari satu pustaka masuk (hanging indent) sejauh 1 (satu) cm.
- f. Lampiran berupa hal-hal yang ada hubungannya dengan hasil penelitian. Misalnya; kuesioner, pedoman wawancara, bukti penelitian.

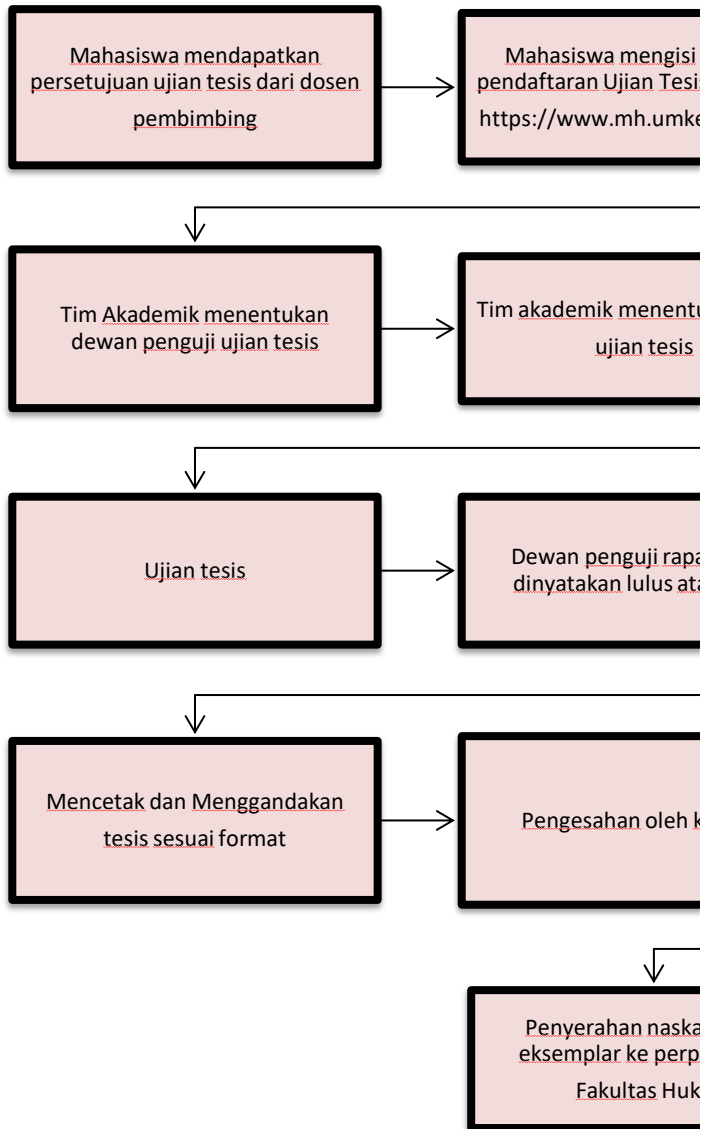
BAB V
UJIAN TESIS

A. Persyaratan Mengikuti Ujian Tesis

1. Mahasiswa dapat mendaftar Ujian Tesis setelah mendapatkan persetujuan dari Dosen Pembimbing.
2. Mahasiswa mendaftar Ujian Tesis dengan mengisi Formulir Pendaftaran ujian tesis di Prodi atau langsung mendaftar online pada website Magister Hukum melalui <https://www.mh.umkendari.ac.id> .
3. Mahasiswa menyerahkan Naskah Tesis yang sudah ditandatangani oleh Dosen Pembimbing rangkap 4 (empat) berikut soft-file-nya.
4. Mahasiswa menyerahkan persyaratan-persyaratan Ujian Tesis antara lain:
 - a. Fotokopi Kartu Bimbingan Tesis
 - b. Print out KRS (transkrip nilai sementara)
 - c. Fotokopi Kartu Mahasiswa
 - d. Surat keterangan uji plagiasi (turnitin) dengan skor di bawah 30%
 - e. Bukti Publikasi ilmiah di jurnal nasional atau jurnal internasional bentuk Softcopy dan Hardcopy
 - f. Bukti pembayaran ujian tesis

Gambar 3

Bagan Alur Prosedur Ujian Tesis



B. Pelaksanaan Ujian Tesis

1. Mahasiswa datang pada jadwal yang sudah ditentukan dan mempresentasikan tesis di hadapan Dewan Penguji.
2. Dewan Penguji terdiri atas 3 (tiga) orang dosen termasuk Dosen Pembimbing.
3. Dewan Penguji Tesis terdiri atas Dosen Tetap UM KENDARI dan/atau Dosen Luar Biasa.
4. Dewan Penguji memberikan masukan-masukan dalam karya tesis dan ditulis dalam Blangko Revisi ujian tesis.
5. Dewan Penguji mengadakan rapat untuk menetapkan nilai dan kelulusan Ujian Tesis.
6. Notulis mencatat jalannya sidang untuk diarsipkan dan menuliskan hasil rapat Dewan Penguji pada Berita Acara.
7. Dewan Penguji mengisi Lembar Penilaian Ujian Tesis dan Blangko Revisi Ujian Tesis.
8. Jika dinyatakan lulus, mahasiswa mengambil halaman pengesahan dan blangko revisi ujian tesis setelah ujian tesis selesai.
9. Mahasiswa diwajibkan segera merevisi tesis dengan memperhatikan masukan dan saran dari Dewan penguji sebagaimana yang tercatat dalam Blangko Revisi Ujian Tesis.
10. Hasil revisi harus dikonsultasikan dengan Dewan Penguji.
11. Tesis setelah disetujui Dewan Penguji, selanjutnya ditandatangani oleh Dewan Penguji dan Kaprodi MH.

C. Tata Cara Penilaian Ujian Tesis

1. Unsur yang dinilai terdiri dari:
 - a. Tesis
 - b. Presentasi (Cara menyampaikan)
 - c. Penguasaan Materi (Substansi Tesis)

2. Nilai final Ujian Tesis terdiri dari akumulasi dari nilai seminar Usulan Tesis, seminar Hasil Penelitian dan ujian Tesis.

D. Batas Waktu Penyerahan Revisi Tesis

1. Revisi tesis dengan perbaikan disampaikan ke Dosen Penguji, bimbingan revisi tesis oleh Dosen Pembimbing.
2. Batas waktu revisi tesis maksimal 1 (satu) bulan.
3. Revisi tesis yang sudah disetujui oleh Dosen Pembimbing dan Dewan Penguji, selanjutnya disahkan oleh Kaprodi
4. Penyerahan Naskah Tesis maksimal 1 (satu) bulan setelah Ujian Tesis dengan format yang telah ditentukan sebanyak 1 (satu) eksemplar diserahkan ke Prodi dan 1 (satu) eksemplar ke Perpustakaan Pascasarjana
5. Jika dalam batas waktu yang ditentukan tidak menyerahkan Tesis, maka mahasiswa tidak akan diikutkan yudisium pada periode tersebut.

E. Pengandaan dan Pelaporan Tesis

Mahasiswa setelah merevisi tesis dan disetujui oleh Dosen Pembimbing dan Dewan Penguji, selanjutnya dapat dijilid dan digandakan sejumlah sesuai kebutuhan. Mahasiswa diwajibkan menyerahkan laporan tesis kepada Prodi MH sebanyak 1 (satu) eksemplar.

Ketentuan penjilidan sebagai berikut:

1. Ukuran kertas B5
2. Margin Top 4 cm, Left 3,5 cm, Right 3,5 cm, Bottom 3 cm
3. Nomor halaman dibuat dibawah center
4. Ubah halaman pada daftar isi, sesuaikan pada tesis Anda yang ukuran B5
5. Halaman dibuat bolak balik mulai BAB I (halaman cover sampai abstrak, 1 lembar 1 muka)
6. Sampul belakang diberi logo UM KENDARI
7. Sampul tidak hard cover

8. Sampul berwarna coklat tinta emas

F. Warna Sampul

1. Sampul Usulan Tesis : plastik mika warna merah
2. Sampul Hasil Penelitian : kertas buffalo warna merah
3. Sampul Laporan Tesis : kertas buffalo warna merah
4. Sampul Tesis : kertas karton laminasi warna coklat

BAB VI

TATA CARA PENULISAN TESIS

A. Penulisan Naskah

1. Naskah diketik pada kertas HVS berukuran 21 x 29,7 cm atau A4 dengan berat kertas minimal 80 gram.
2. Naskah diketik dengan huruf Times New Roman, ukuran 12, kecuali judul pada sampul depan menggunakan huruf kapital ukuran 16 bold.
3. Jarak penulisan spasi 2 dengan margin kiri 4 cm, kanan 3cm, atas 4cm, dan bawah 3cm dengan jumlah halaman minimal 20 halaman.

B. Penulisan Catatan Kaki

1. Penulisan catatan kaki menggunakan Mendeley mengikuti format **APA (Association Psychological Association)**.
2. Penempatan catatan kaki terletak di bagian bawah halaman atau di setiap akhir dari suatu bab. Penulisan catatan kaki menggunakan Font Times New Roman ukuran 10.

C. Penulisan Daftar Pustaka

1. Penulisan Daftar Pustaka menggunakan Mendeley mengikuti format **APA (Association Psychological Association)**.
2. Daftar pustaka minimal terdiri dari 5 (lima) jurnal ilmiah nasional atau internasional dan maksimal 15 (lima belas) dari buku teks, laporan penelitian, tesis atau disertasi. Tahun penerbitan referensi yang disitasi sebagai pustaka hendaknya dalam sepuluh tahun terakhir dalam rangka menjaga kemutakhirannya.

3. Daftar pustaka disusun ke bawah menurut abjad. Jarak antar baris untuk satu pustaka adalah 1 (satu) spasi. Jarak antara satu pustaka dengan pustaka lainnya adalah 2 (dua) spasi.
4. Baris ke satu dari setiap pustaka dimulai pada batas kiri kertas. Untuk baris kedua dan selanjutnya dari satu pustaka masuk (hanging indent) sejauh 1 (satu) cm.

D. Pengetikan

1. Jenis huruf

- a. Naskah diketik dengan huruf Times New Roman ukuran 12) dan untuk seluruh naskah memakai jenis huruf yang sama.
- b. *Huruf miring* dipergunakan untuk menandai istilah asing.
- c. Lambang, huruf Yunani, atau tanda-tanda yang tidak dapat diketik, harus ditulis dengan rapi memakai tinta hitam.

2. Jarak Baris (Spasi)

Jarak baris dibuat 2 (dua) spasi, kecuali abstrak, kutipan langsung, judul tabel, dan daftar pustaka diketik dengan jarak 1 (satu) spasi ke bawah.

3. Batas Pengetikan

Batas pengetikan diatur sebagai berikut:

- a. Tepi atas : 4 cm
- b. Tepi bawah : 3 cm
- c. Tepi kanan : 3 cm
- d. Tepi kiri : 4 cm

4. Pengisian Ruang Kertas

Penulisan pada naskah harus diisi penuh, pengetikan dimulai dari batas tepi kiri sampai batas tepi kanan, jangan sampai ada ruangan yang terbuang, kecuali kalau mulai dengan alinea baru, bab baru, sub bab judul, atau hal-hal yang khusus.

5. Alinea Baru

Dimulai pada ketikan yang ke-6 dari batas tepi kiri.

6. Permulaan Kalimat

Bilangan, lambang yang mengawali kalimat harus dieja.

Contoh: Lima tahanan telah dibebaskan

7. Kata Sambung

Kata sambung seperti; tetapi, namun, dan, tidak boleh diletakkan di awal kalimat.

8. Rincian ke Bawah

Rincian ke bawah disusun memakai nomor urut angka atau huruf sesuai dengan derajat rincian. Penggunaan tanda seperti; garis penghubung (-) atau point (·), atau simbol-simbol lainnya yang ditempatkan di depan rincian tidak diperkenankan.

9. Penulisan Tanda Baca

a. Tanda titik (.)

Tanda titik digunakan pada akhir kalimat atau pada penulisan singkatan.

Contoh: Jenis penelitian ini adalah penelitian yuridis normatif.

b. Tanda koma (,)

Tanda koma dipakai di antara unsur-unsur dalam suatu perincian atau pembilangan, penulisannya tanpa menggunakan spasi (melekat pada huruf terakhir).

Contoh: Harta peninggalan sesudah dikurangi biaya penguburan, utang dan wasiat dinamakan *tirkah*.

c. Tanda penghubung atau sambung (-)

Tanda penghubung digunakan untuk menyambung kata ulang, dan penulisannya tidak menggunakan spasi.

Contoh: Manusia hendaknya berhati-hati dengan harta.

d. Tanda kurung ()

Tanda kurung dipakai untuk mengapit tambahan, keterangan atau penjelasan. Tanda kurung juga digunakan untuk memberikan sinonim pada suatu kata atau memberikan pengertian suatu kata dalam bahasa asing. Penulisan tanda kurung tidak menggunakan spasi, melekat pada kata atau kalimat di dalamnya.

Contoh: Wasiat wajibah hanya dapat diberikan kepada cucu yang memiliki derajat kekerabatan kedua (anakny anak).

E. Penomoran

Pembagian dan Penulisan Judul Bab, Sub Judul, Anak Sub Judul

- a. Bab dan Judul ditulis dengan huruf besar (kapital) semua dan diatur simetris kiri kanan dengan jarak 4 (empat) cm dari tepi atas tanpa diakhiri dengan titik. Penulisan nomor bab menggunakan angka romawi besar (Misalnya BAB I, BAB II dan seterusnya).
- b. Antara judul bab dengan sub judul atau antara sub judul dengan anak sub judul atau antara uraian sebelumnya dengan sub judul diberi jarak satu baris kosong.
- c. Sub judul, diketik mulai dari batas tepi kiri. Semua kata dalam sub judul diawali dengan huruf besar, kecuali kata sambung dan kata depan, tanpa diakhiri dengan titik. Penulisan nomor sub judul menggunakan huruf biasa (A., B., dan seterusnya)
- d. Kalimat pertama sesudah sub judul dimulai dengan alinea baru.
- e. Anak sub judul, penulisan nomor *anak sub judul* menggunakan angka biasa (1., 2., dan seterusnya).
- f. Penulisan nomor Pasal menggunakan angka biasa. Penulisan Pasal diawali huruf kapital dan diakhiri dengan tanda titik.

F. Halaman

Penomoran halaman diatur sebagai berikut:

- a. Halaman judul tidak diberi nomor halaman.
- b. Halaman pengesahan tidak diberi nomor halaman.
- c. Halaman judul dan halaman pengesahan tidak diberi nomor urut halaman, tetapi diperhitungkan sebagai halaman i dan halaman ii.
- d. Bagian awal laporan, mulai dari halaman abstrak sampai dengan halaman lampiran diberi nomor halaman dengan angka romawi kecil yang merupakan kelanjutan dari halaman judul dan halaman persetujuan pembimbing.
- e. Bagian utama dan Bagian akhir, mulai dari Pengantar (BAB I) sampai ke halaman terakhir, memakai angka dan jumlah halaman tesis minimal adalah 90 halaman.
- f. Nomor halaman diletakkan di sebelah kanan atas berjarak 3 (tiga) cm tepi kanan kertas dan 1,5 cm dari tepi atas, kalau ada judul atau bab pada bagian atas halaman, maka nomor halaman diletakkan di sebelah kanan bawah.

G. Gambar

1. Contoh gambar adalah: bagan, grafik, foto, lukisan, peta dan sebagainya. Judul gambar diketik dengan huruf kapital dibuat simetris kiri kanan. Judul gambar yang panjang disusun secara piramida terbalik, diletakkan di bawah gambar jarak baris satu spasi, tanpa diakhiri tanda titik (.).
2. Keterangan gambar ditulis pada tempat yang kosong di halaman yang sama. Ukuran lebar dan tinggi gambar hendaknya disesuaikan. Gambar yang dikutip dari sumber tertentu, hendaknya disebutkan sumbernya di bawah gambar, rata kiri.

H. Bahasa

Bahasa pengantar yang dipakai dalam tesis adalah bahasa Indonesia yang baku. Penggunaan istilah dalam bahasa asing atau Bahasa lain diperbolehkan dan pengetikannya dicetak miring. Penulisan kalimat-kalimat dalam tesis tidak boleh menampilkan kata ganti orang pertama dan orang kedua, seperti; saya, kami, mereka. Pada penyajian ucapan terima kasih dalam Kata Pengantar, kata ‘saya’ diganti dengan ‘penulis’.

I. Kutipan

Kutipan dapat dibedakan menjadi dua, yaitu:

1. Kutipan langsung

Kutipan langsung harus sama dengan sumber aslinya, sehingga ditulis dalam bahasa aslinya.

Kutipan langsung, ada dua macam, yaitu:

- a. Kutipan langsung panjang, yaitu kutipan langsung yang panjang kutipannya lebih dari lima baris. Penulisannya diketik terpisah dengan uraian sebelumnya. Jarak antara baris pertama dan baris selanjutnya satu spasi, dan tidak menggunakan tanda petik (kutip) buka dan tutup. Untuk kalimat yang dikutip lebih dari 3 (tiga) baris, maka diketik satu spasi, bila kalimat yang dikutip kurang dari atau sama dengan 3 (tiga) baris, diketik dua spasi dan menjorok ke dalam.
- b. Kutipan langsung pendek, yaitu kutipan yang tidak lebih dari lima baris. Penulisannya tidak perlu dipisahkan dengan uraian sebelumnya, sehingga dapat melanjutkan uraian sebelumnya pada baris yang sama dengan spasi yang sama. Pada permulaan kutipan tidak perlu menggunakan tanda titik dua (:), tetapi dimulai dengan tanda petik/kutip buka dan diakhiri dengan tanda petik/kutip tutup (“.....”).

c. Kutipan tidak langsung

Kutipan tidak langsung merupakan hasil penyimpulan dari literatur tertentu atas pendapat orang atau sumber lain dengan menggunakan kalimat sendiri. Kutipan tidak langsung tidak diberi tanda kutip.

LAMPIRAN

Lampiran 1: Halaman Judul Proposal Tesis



PROPOSAL USULAN TESIS

**PEMBUKTIAN PENYALAHGUNAAN WEWENANG DALAM
PERKARA TINDAK PIDANA KORUPSI PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH**

Diajukan sebagai salah satu syarat penyusunan tesis pada
Program Studi Hukum Program Magister Hukum Fakultas Hukum
Universitas Muhammadiyah Kendari

**Diajukan oleh:
Dian Sastro Wardoyo
NIM: 00000000**

**PROGRAM STUDI HUKUM PROGRAM MAGISTER HUKUM
FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KENDARI**

Januari 2024

Lampiran 2: Contoh Halaman Persetujuan Usulan Tesis

HALAMAN PERSETUJUAN

**PEMBUKTIAN PENYALAHGUNAAN WEWENANG DALAM
PERKARA TINDAK PIDANA KORUPSI PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH**

**Diajukan oleh:
Dian Sastro Wardoyo
NIM: 00000000**

**Telah diperiksa dan disetujui untuk diajukan pada Tim Penguji Seminar Proposal
Program Studi Hukum Program Magister Hukum Fakultas Hukum
Universitas Muhammadiyah Kendari**

Kendari,2024

Pembimbing I

Pembimbing II

.....

Lampiran 3 : Halaman Judul Hasil



HASIL

**PEMBUKTIAN PENYALAHGUNAAN WEWENANG DALAM
PERKARA TINDAK PIDANA KORUPSI PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH**

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk mengikuti seminar hasil pada
Program Studi Hukum Program Magister Hukum Fakultas Hukum
Universitas Muhammadiyah Kendari

**Diajukan oleh:
Dian Sastro Wardoyo
NIM: 00000000**

**PROGRAM STUDI HUKUM PROGRAM MAGISTER HUKUM
FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KENDARI**

Januari 2024

Lampiran 4: Contoh Halaman Persetujuan Hasil

HALAMAN PERSETUJUAN

**PEMBUKTIAN PENYALAHGUNAAN WEWENANG DALAM
PERKARA TINDAK PIDANA KORUPSI PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH**

**Diajukan oleh:
Dian Sastro Wardoyo
NIM: 00000000**

**Telah diperiksa dan disetujui untuk diajukan pada Tim Penguji Seminar Hasil
Program Studi Hukum Program Magister Hukum Fakultas Hukum
Universitas Muhammadiyah Kendari**

Kendari,2024

Pembimbing I

Pembimbing II

.....

Lampiran 5 : Halaman Judul Usulan Tesis



TESIS

**PEMBUKTIAN PENYALAHGUNAAN WEWENANG DALAM
PERKARA TINDAK PIDANA KORUPSI PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH**

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Magister Hukum pada
Program Studi Hukum Program Magister Hukum Fakultas Hukum
Universitas Muhammadiyah Kendari

**Diajukan oleh:
Dian Sastro Wardoyo
NIM: 00000000**

**PROGRAM STUDI HUKUM PROGRAM MAGISTER HUKUM
FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KENDARI**

Januari 2024

Lampiran 6: Contoh Halaman Persetujuan Usulan Tesis

HALAMAN PERSETUJUAN

**PEMBUKTIAN PENYALAHGUNAAN WEWENANG DALAM
PERKARA TINDAK PIDANA KORUPSI PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH**

**Diajukan oleh:
Dian Sastro Wardoyo
NIM: 00000000**

**Telah diperiksa dan disetujui untuk diajukan pada Tim Penguji Seminar Tesis
Program Studi Hukum Program Magister Hukum Fakultas Hukum
Universitas Muhammadiyah Kendari**

Kendari,2024

Pembimbing I

Pembimbing II

.....

.....

Lampiran 7: Halaman Pengesahan Tesis

HALAMAN PENGESAHAN

**PEMBUKTIAN PENYALAHGUNAAN WEWENANG DALAM
PERKARA TINDAK PIDANA KORUPSI PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH**

**Diajukan oleh:
Dian Sastro Wardoyo
NIM: 00000000**

**Tesis ini telah diseminarkan dan dipertahankan di hadapan
Tim Penguji Seminar Tesis pada Program Studi Hukum Program Magister Hukum
Fakultas Hukum Universitas Muhammadiyah Kendari
Pada tanggal2024
dan dinyatakan diterima.**

Ketua Tim Penguji

Sekretaris Tim Penguji

Anggota Tim Penguji 1

Anggota Tim Penguji 2

Mengetahui

**Dekan Fakultas Hukum
Universitas Muhammadiyah Kendari**

**Dr. Ahmad Rustan, SH., MH
NIDN. 0905108004**

Lampiran 8 : Contoh Daftar Isi Hasil Penelitian

| DAFTAR ISI | Halaman | |
|--|---------|-----------|
| Halaman Judul..... | | i |
| Halaman Persetujuan..... | | ii |
| Daftar isi..... | | iii |
| Daftar Lampiran..... | | iv |
| Abstrak..... | | v |
| BAB I PENDAHULUAN | | |
| A. Latar belakang Masalah..... | | 1 |
| B. Permasalahan..... | | 3 |
| C. Tujuan Penelitian..... | | 6 |
| D. Manfaat Penelitian..... | | 7 |
| E. Keaslian Penelitian..... | | 8 |
| F. Kerangka Teori..... | | 9 |
| BAB II METODE PENELITIAN..... | | 36 |
| A. Jenis Penelitian..... | | 36 |
| B. Metode Pendekatan..... | | 38 |
| C. Sumber Bahan Hukum..... | | 40 |
| D. Teknik Pengumpulan Bahan Hukum..... | | 47 |
| E. Teknik Analisis..... | | 50 |
| BAB III HASIL PENELITIAN DAN ANALISIS | | |
| A. Sesuaikan dengan rumusan masalah 1..... | | 51 |
| B. Sesuaikan dengan rumusan masalah 2..... | | 80 |
| BAB IV KESIMPULAN | | |
| Daftar Pustaka | | |
| Lampiran | | |

Lampiran 9: Contoh Halaman Surat Pernyataan Keaslian Penelitian

PERNYATAAN

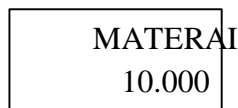
Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIM :
Judul Tesis :

Dengan ini menyatakan bahwa tesis ini adalah asli, belum pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu Perguruan Tinggi. Dalam tesis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tegas telah dicantumkan sebagai acuan dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, apabila di kemudian hari terdapat ketidakbenaran, maka saya bersedia menerima sanksi berdasarkan ketentuan hukum yang berlaku.

Kendari, 1 Februari 2024



Dian Sastro Wardoyo