



**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA

2024



BUKU PEDOMAN PENULISAN TUGAS AKHIR

FAKULTAS SYARIAH UIN RADEN MAS SAID SURAKARTA

Penanggung Jawab

Dr. Muh. Nashirudin, S.Ag., M.A., M.Ag.

Dr. Sidik, S.Ag., M.Ag.

Dr. Masrukhin, S.H., M.H.

Dr. Fairuz Sabiq, M.S.I.

Pengarah

Dr. Ahmad Kholis Hayatuddin, M.Ag.

Jaka Susila, S.H., M.H.

Muh. Zumar Aminuddin, S.Ag., M.H.

Masjupri, S.Ag., M.Hum.

Penasihat

Umi Rohmah, S.H.I., M.A., M.S.I

Betty Eliya Rokhmah, S.E., M.Sc.

Mahabbatul Mudrikah, S.E.

Ketua Tim Penulis

Dr. Bakhrul Amal, S.H., M.Kn.

Anggota Tim Penulis

Seno Aris Sasmito, M.H.

Fauzzia Ulirrami, S.Sy., M.H.

Junaidi, M.H.



KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN MAS SAID SURAKARTA
NOMOR 1226 TAHUN 2024
TENTANG
PEDOMAN PENULISAN TUGAS AKHIR FAKULTAS SYARIAH
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN MAS SAID SURAKARTA
TAHUN 2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN MAS SAID SURAKARTA

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka peyusunan tugas akhir mahasiswa Fakultas Syariah Universitas Islam Negeri Raden Mas Said Surakarta, perlu Pedoman Penulisan Tugas Akhir;
- b. bahwa Pedoman Penulisan Tugas Akhir Fakultas Syariah Universitas Islam Negeri Raden Mas Said Surakarta, perlu ditetapkan melalui Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Raden Mas Said Surakarta.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301) ;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5150) Sebagaimana Telah Diubah dengan PP Nomor 66 tahun 2010 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
4. Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
5. Peraturan Presiden Nomor 42 tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Raden Mas Said Surakarta (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 121);


6. Peraturan Menteri Agama Nomor 26 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Raden Mas Said Surakarta;
7. Peraturan Menteri Agama Nomor 35 Tahun 2021 Tentang Statuta Universitas Islam Negeri Raden Mas Said Surakarta;
8. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN MAS SAID SURAKARTA TENTANG PEDOMAN PENULISAN TUGAS AKHIR FAKULTAS SYARIAH UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN MAS SAID SURAKARTA
- KESATU : Menetapkan Pedoman Penulisan Tugas Akhir Fakultas Syariah Universitas Islam Negeri Raden Mas Said Surakarta, sebagaimana terlampir merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA : Pedoman Penulisan Tugas Akhir Fakultas Syariah Universitas Islam Negeri Raden Mas Said Surakarta, menjadi panduan penulisan tugas akhir bagi civitas akademika Fakultas Syariah Universitas Islam Negeri Raden Mas Said Surakarta.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Sukoharjo
Pada tanggal : 19 Desember 2024

REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
RADEN MAS SAID SURAKARTA,


TOTO SUHARTO

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh,

Segala puji bagi Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya kepada kita semua, sehingga Fakultas Syariah Universitas Islam Negeri Raden Mas Said Surakarta dapat menyusun dan menerbitkan Buku Pedoman Penulisan Tugas Akhir ini. Shalawat serta salam semoga senantiasa tercurah kepada Nabi Muhammad SAW, beserta keluarga dan para sahabatnya.

Buku pedoman yang diharapkan dapat menjadi panduan ini disusun sebagai acuan resmi bagi mahasiswa Fakultas Syariah dalam menyelesaikan tugas akhir atau skripsi. Dalam menyusun buku ini, kami sertakan beberapa hal baru yang termuat dalam Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Peraturan ini mengharuskan penyesuaian pada berbagai aspek penulisan tugas akhir, termasuk di dalamnya standar penulisan ilmiah, etika penelitian, hingga pedoman teknis penulisan karya ilmiah yang lebih relevan dengan perkembangan akademis masa kini.

Melalui buku pedoman ini, diharapkan mahasiswa dapat memperoleh arahan yang jelas dan komprehensif dalam proses penyusunan tugas akhir. Fakultas Syariah UIN Raden Mas Said Surakarta terus berupaya untuk dapat meningkatkan mutu akademik, mendorong terbentuknya lulusan yang tidak hanya unggul dalam ilmu pengetahuan tetapi juga mampu mene-

rapkan nilai-nilai syariah dalam setiap karya ilmiah yang dihasilkan.

Akhir kata, kami mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan buku pedoman ini. Semoga panduan ini dapat menjadi pedoman yang bermanfaat dan memberikan kemudahan bagi mahasiswa dalam menempuh salah satu fase akhir dari perjalanan akademik mereka.

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh,



Surakarta, 9 Oktober 2024

Dr. Muh. Nashirudin, S.Ag., M.A., M.Ag.
Dekan Fakultas Syariah UIN Raden Mas Said
Surakarta

DAFTAR ISI

Surat Keputusan Dekan.....	v
Kata Pengantar.....	vii
Daftar Isi	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Pengertian Tugas Akhir	1
B. Jenis Tugas Akhir	2
1. Skripsi.....	2
2. Artikel Ilmiah.....	3
3. Buku	3
4. Tugas Akhir Dalam Bentuk Lainnya.....	3
BAB II PROSEDUR PELAKSANAAN TUGAS	
AKHIR.....	5
A. Prosedur Tugas Akhir Berbentuk Skripsi.....	6
1. Tahapan Pengajuan Judul	6
2. Tahapan Proposal.....	6
3. Tahapan Skripsi	7
B. Prosedur Tugas Akhir Berbentuk Artikel	
Ilmiah	8
1. Tahapan Pengajuan Judul	8
2. Tahapan Proposal Rencana Penulisan	
Artikel Ilmiah.....	8
3. Tahapan Artikel Ilmiah Terbit.....	9
C. Prosedur Tugas Akhir Berbentuk Buku.....	10

1.	Tahapan Pengajuan Judul	10
2.	Tahapan Proposal Penulisan Buku.....	11
3.	Tahapan Penulisan dan Penerbitan Buku....	12
D.	Prosedur Tugas Akhir Lainnya	13
1.	Tahapan Pengajuan Judul	13
2.	Tahapan Proposal Ide dan Gagasan.....	14
3.	Tahapan Laporan Tugas Akhir Lainnya.....	14
E.	Jangka Waktu Bimbingan Tugas Akhir	15
F.	Dosen Pembimbing Tugas Akhir.....	16
BAB III	KOMPONEN PENULISAN SKRIPSI.....	19
A.	Komponen Proposal	19
1.	Halaman Sampul.....	19
2.	Judul	20
3.	Latar Belakang Masalah	20
4.	Rumusan Masalah.....	22
5.	Tujuan Penelitian.....	22
6.	Manfaat Penelitian	22
7.	Kerangka Teori	23
8.	Tinjauan Pustaka	24
9.	Metode Penelitian.....	25
10.	Sistematika Penulisan	28
11.	Jadwal Rencana Penelitian.....	28
12.	Daftar Pustaka.....	29
13.	Lampiran	29
B.	Komponen Hasil Penelitian.....	29
1.	Bagian Awal	29
2.	Bagian Utama.....	33
3.	Bagian Akhir	34
C.	Komponen Hasil Penelitian Kualitatif	
Lapangan.....		35
1.	Bagian Awal	35
2.	Bagian Utama.....	39
3.	Bagian Akhir	40

BAB IV	KOMPONEN PENULISAN NON SKRIPSI...	42
A.	Komponen Proposal	42
B.	Komponen Hasil.....	42
BAB V	TEKNIK KEPENULISAN.....	44
A.	TEKNIK PENULISAN PROPOSAL	44
B.	TEKNIK PENULISAN HASIL	44
1.	Naskah	44
2.	Sampul dan Jilid	44
3.	Penulisan Naskah.....	45
4.	Penomoran	48
5.	Transliterasi.....	49
6.	Kutipan	49
7.	Rujukan.....	53
8.	Ketentuan Penulisan Rujukan	54
9.	Tabel dan Gambar	57
10.	Daftar Pustaka.....	59
BAB VI	PELAKSANAAN UJIAN	62
A.	Persyaratan dan Prosedur Pendaftaran Sidang Akhir	62
1.	Persyaratan.....	62
2.	Prosedur Pendaftaran.....	63
B.	Proses Sidang Proposal	64
1.	Persyaratan Ketentuan dan Teknis Pelaksanaan Sidang Proposal.....	64
2.	Tata Tertib	65
3.	Perlengkapan	66
4.	Kewenangan Dewan Penguji.....	66
C.	Proses Sidang Tugas Akhir.....	66
1.	Persyaratan Ketentuan dan Teknis Pelaksanaan Sidang Tugas Akhir	66
2.	Tata Tertib	68
3.	Perlengkapan	68
4.	Kewenangan Dewan Penguji.....	69

D.	Penilaian Tugas Akhir	69
1.	Komponen Penilaian Ujian	69
2.	Komponen dan Bobot Nilai Sidang Proposal	69
BAB VII	PENUTUP	73
A.	Pemberlakuan Buku Pedoman Penulisan Tugas Akhir.....	73
B.	Aturan Tambahan	73
1.	Hal-Hal Yang Belum Diatur	73
2.	Aturan Tambahan	73
LAMPIRAN	74

BAB I

PENDAHULUAN

A. PENGERTIAN TUGAS AKHIR

Setiap mahasiswa diwajibkan untuk menyelesaikan seluruh sistem kredit semester agar dapat mencapai kelulusan dan memperoleh gelar sarjana. Kewajiban tersebut tertuang di dalam aturan Sistem Pendidikan Nasional, Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, serta aturan internal Universitas Islam Negeri Raden Mas Said Surakarta sebagai aturan turunan dari aturan perundang-undangan di atasnya.

Salah satu syarat untuk mencapai kelulusan itu sendiri adalah, sebagaimana telah disebutkan dalam alinea di atas, mahasiswa diberikan tanggung jawab mengerjakan dan menyelesaikan tugas akhir. Tanggung jawab itu membawa konsekuensi yang apabila mahasiswa tidak mampu di dalam mengerjakan dan menyelesaikan tugas akhir maka dia tidak atau belum dapat dinyatakan lulus dalam perkuliahan.

Semenjak diterbitkannya Permendikbud Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi tugas akhir bentuknya menjadi bermacam-macam. Tugas akhir, merujuk pada Permendikbud tadi, tidak lagi dimaknai sekedar menulis sebuah skripsi *an sich*. Tugas akhir menurut Pasal 18 ayat (9) huruf A Permendikbud Nomor 53 Tahun 2023 dapat pula berbentuk mengerjakan sebuah prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang

sejenis. Oleh sebab itu untuk mempermudah mahasiswa dalam memahami dan mengerjakan tugas akhir, terlebih pasca terbitnya Permendikbud 53 Tahun 2023, maka diperlukan pembuatan Pedoman Tugas Akhir agar nantinya dapat membantu mahasiswa di dalam penulisan tugas akhir.

Pedoman Penulisan Tugas Akhir sendiri adalah kumpulan ketentuan dasar yang menjadi acuan tentang bagaimana proses mengerjakan tugas akhir itu harus dilakukan. Sebab dia berbentuk kumpulan artinya Pedoman Penulisan Tugas Akhir ini akan menjelaskan dari satu tahap ke tahapan selanjutnya terkait dengan penjelasan tentang jenis tugas akhir, prosedur pendaftaran tugas akhir, komponen tugas akhir hingga teknik kepenulisan tugas akhir.

B. JENIS TUGAS AKHIR

Tugas Akhir sebagai syarat dari kelulusan memiliki bobot sebesar 6 (enam) SKS. Tugas akhir terbagi ke dalam empat jenis yang masing-masing terdiri dari skripsi, artikel ilmiah, buku, dan tugas akhir berbentuk tugas akhir lainnya. Keempatnya memiliki definisi dan model penilaian yang berbeda. Adapun penjelasan atas masing-masing jenis tugas akhir dimaksud tersebut adalah sebagai berikut:

1. Skripsi

Skripsi adalah suatu karya tulis ilmiah yang berisi uraian hasil penelitian atas suatu permasalahan yang ditemukan oleh mahasiswa yang disusun sebagai tugas akhir. Tugas akhir tersebut wajib dipertanggungjawabkan di depan majelis ujian munaqasyah untuk kemudian dinilai dan ditentukan apakah mahasiswa tersebut laik untuk meraih gelar kesarjanaan.

2. Artikel Ilmiah

Artikel ilmiah adalah artikel yang ditulis oleh mahasiswa dan dipublikasikan pada Jurnal Nasional terindeks *Ministry of Religious Affairs Refferences (MORA-REF)*. Masing-masing kelas reputasi jurnal mempengaruhi terhadap penilaian tugas akhir.

3. Buku

Buku ilmiah adalah karya tulis ilmiah dengan pembahasan mendalam tentang masalah kekinian suatu keilmuan yang merangkum hasil-hasil penelitian terbaru. Buku ilmiah menekankan pada aspek teori, yaitu panduan penjelasan filosofis atas suatu langkah, panduan, atau suatu bentuk kajian yang diterbitkan dalam format buku.

4. Tugas Akhir Dalam Bentuk Lainnya

Tugas akhir berbentuk tugas akhir lainnya adalah proyek-proyek yang merupakan kegiatan ilmiah yang berkaitan dengan bidang keilmuan program studi yang ditempuh.

Proyek-proyek tersebut berupa produk keilmuan mahasiswa dalam melakukan penemuan, pengembangan, aplikasi, atau penyempurnaan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bersifat terapan dan praktis. Karya tersebut dapat berupa prototipe, atau rancang bangun yang disertai dengan deskripsi ilmiah tentang karya tersebut.

Contoh tugas akhir berbentuk tugas akhir lainnya semisal berupa:

- a. Program studi HKI: membuat aplikasi berkaitan dengan perhitungan waris, membuat aplikasi biro jodoh, membuat animasi tentang keluarga maslahah, dan sebagainya.

- b. Program studi HES: mendirikan usaha yang berbasis syariah sesuai dengan aturan perundang-undangan yang berlaku, membuat aplikasi yang mempermudah UMKM untuk melakukan pendaftaran sertifikasi halal, dan sebagainya.
- c. Program studi HPI: membuat produk perundang-undangan, mengajukan judicial review, dan sebagainya.
- d. Program studi Mazawa: membuat aplikasi perhitungan zakat, mendirikan Lembaga Zakat.

BAB II

PROSEDUR PELAKSANAAN TUGAS AKHIR

Pengerjaan tugas akhir ini baru bisa dilakukan setelah mahasiswa memenuhi beberapa prosedur yang ditentukan. Prosedur tersebut bersifat wajib. Prosedur itu terbagi menjadi dua jenis yakni prosedur umum dan prosedur khusus. Prosedur umum adalah persyaratan yang harus ditempuh oleh semua mahasiswa sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari kurikulum Fakultas Syariah UIN Raden Mas Said Surakarta. Sementara itu prosedur khusus adalah prosedur yang harus dilakukan oleh mahasiswa bergantung pada tugas akhir yang dipilih.

Prosedur umum atau rincian persyaratan yang harus ditempuh oleh mahasiswa sebelum menulis tugas akhir adalah sebagai berikut:

1. Telah lulus minimal 120 SKS dengan IPK minimal 2.75 yang dibuktikan dengan menyerahkan transkrip nilai sementara yang ditandatangani oleh Koordinator Program Studi.
2. Telah menempuh dan lulus dengan minimal nilai B pada mata kuliah Metodologi Penelitian dan mata kuliah sejenis pada Program Studi masing-masing yang dibuktikan dengan melampirkan bukti kelulusan atas semua mata kuliah dimaksud.
3. Telah lulus dan mendapatkan Sertifikat SKL Bahasa, Ibadah dan Baca Tulis Al-Qur'an (BTA), komputer, dan partisipasi dalam kegiatan ilmiah dari lembaga yang ber-

wenang di lingkungan UIN Raden Mas Said Surakarta. (Syarat wajib yang harus ada sebelum pelaksanaan Ujian Tugas Akhir)

A. PROSEDUR TUGAS AKHIR BERBENTUK SKRIPSI

Prosedur khusus bagi tugas akhir berbentuk skripsi terbagi menjadi tiga tahapan. Tahapan pertama adalah tahapan pengajuan judul. Tahapan kedua adalah proposal dan tahapan selanjutnya adalah tahapan penulisan dan ujian skripsi. Baik pada tahapan proposal maupun skripsi Mahasiswa harus memperhatikan pilihan warna cover yakni warna hijau untuk Mahasiswa Hukum Keluarga Islam, warna biru untuk Mahasiswa Hukum Ekonomi Syariah, warna merah untuk Mahasiswa Hukum Pidana Islam, dan warna kuning untuk Mahasiswa Manajemen Zakat dan Wakaf.

1. Tahapan Pengajuan Judul

Tahapan pengajuan judul adalah tahapan yang harus dilakukan oleh mahasiswa dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Memilih judul sesuai dengan bidang keahlian program studi masing-masing;
- b. Membuat proposal penelitian;
- c. Menyerahkan pilihan judul dan proposal penelitian kepada Koordinator Program Studi.

Ketentuan mengenai alur dan mekanisme pengajuan judul diatur lebih lanjut oleh fakultas dan akan dipublikasikan melalui website resmi fakultas.

2. Tahapan Proposal

Untuk dapat mencapai tahapan ujian proposal maka mahasiswa diwajibkan untuk memnuhi setiap tahapan

yang terdiri dari:

- a. Telah memperoleh persetujuan pemilihan judul sebagaimana dijelaskan pada Sub Bab (1) oleh Koordinator Program Studi;
- b. Telah memperoleh surat penunjukan Dosen Pembimbing Skripsi oleh Dekan berdasarkan usulan Jurusan;
- c. Telah melakukan bimbingan dengan Dosen Pembimbing Skripsi minimal 3 kali;
- d. Telah memperoleh persetujuan Dosen Pembimbing Skripsi untuk melaksanakan seminar proposal;

3. Tahapan Skripsi

Tahapan ujian skripsi adalah tahapan lanjutan yang baru bisa dilaksanakan setelah tahapan ujian proposal selesai diselenggarakan. Adapun tahapan yang harus dilalui agar dapat mengikuti ujian skripsi terdiri dari:

- a. Telah membuat Berita Acara Seminar Proposal yang berisi saran dan masukan dari Penguji pada Seminar Proposal;
- b. Telah memperoleh persetujuan revisi penulisan skripsi oleh Dosen Pembimbing Skripsi yang tertulis dan ditandatangani oleh Dosen Pembimbing Skripsi dalam lembar bimbingan penulisan tugas akhir;
- c. Telah memperoleh hasil turnitin Skripsi dari UPT Perpustakaan UIN Raden Mas Said Surakarta atau Perpustakaan Fakultas Fakultas Syariah UIN Raden Mas Said Surakarta dengan minimal angka kemiripan tulisan 35%.
- d. Telah memperoleh persetujuan Dosen Pembimbing Skripsi untuk melaksanakan ujian skripsi;

B. PROSEDUR TUGAS AKHIR BERBENTUK ARTIKEL ILMIAH

Prosedur khusus bagi tugas akhir berbentuk artikel ilmiah terbagi menjadi tiga tahapan. Tahapan pertama adalah tahapan pengajuan judul. Tahapan kedua adalah tahapan rencana penulisan artikel ilmiah dan tahapan selanjutnya adalah tahapan artikel ilmiah terbit.

1. Tahapan Pengajuan Judul

Tahapan pengajuan judul adalah tahapan yang harus dilakukan oleh mahasiswa dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Memilih judul sesuai dengan bidang keahlian program studi masing-masing;
- b. Membuat proposal penelitian;
- c. Menyerahkan pilihan judul dan proposal penelitian kepada Koordinator Program Studi.

Ketentuan mengenai alur dan mekanisme pengajuan judul diatur lebih lanjut oleh fakultas dan akan dipublikasikan melalui website resmi fakultas.

2. Tahapan Proposal Rencana Penulisan Artikel Ilmiah

Untuk dapat mencapai tahapan ujian proposal maka mahasiswa diwajibkan untuk memnuhi setiap tahapan yang terdiri dari:

- a. Telah memperoleh persetujuan pemilihan judul oleh Koordinator Program Studi dengan ruang lingkup judul sesuai dengan keahlian program studi masing-masing;
- b. Telah memperoleh surat penunjukan Dosen Pembimbing Artikel Ilmiah oleh Dekan berdasarkan usulan Jurusan;

- c. Telah melakukan bimbingan dengan Dosen Pembimbing Artikel Ilmiah minimal 3 kali;
- d. Telah memperoleh persetujuan Dosen Pembimbing untuk melaksanakan seminar proposal;

3. Tahapan Artikel Ilmiah Terbit

Tahapan ujian tugas akhir berbentuk artikel ilmiah terbit adalah tahapan lanjutan yang baru bisa dilaksanakan setelah tahapan ujian proposal rencana penulisan artikel ilmiah selesai diselenggarakan. Artikel Ilmiah yang diberikan nilai setara dengan skripsi adalah artikel ilmiah yang terbit pada jurnal terakreditasi Sinta. Adapun tahapan yang harus dilalui agar dapat mengikuti ujian artikel ilmiah terbit terdiri dari:

- a. Telah membuat Berita Acara Seminar Proposal yang berisi saran dan masukan dari Penguji pada Seminar Rencana Penulisan Artikel Ilmiah;
- b. Telah memperoleh persetujuan revisi penulisan artikel ilmiah oleh Dosen Pembimbing Artikel Ilmiah yang tertulis dan ditandatangani oleh Dosen Pembimbing Tugas Akhir dalam lembar bimbingan penulisan tugas akhir;
- c. Telah memperoleh persetujuan revisi artikel ilmiah oleh reviewer jurnal di mana artikel ilmiah tersebut diterbitkan;
- d. Telah memperoleh informasi bahwa artikel ilmiah telah diterbitkan pada jurnal di mana artikel ilmiah tersebut diterbitkan;
- e. Telah memperoleh hasil turnitin artikel ilmiah dengan minimal angka kemiripan 35 % dan atau melampirkan bukti jurnal terbit;
- f. Telah memperoleh persetujuan Dosen Pembimbing Artikel Ilmiah untuk melaksanakan ujian artikel ilmiah dalam bentuk jurnal terbit;

Artikel ilmiah yang ditulis sebelumnya, atau sebelum mahasiswa menempuh prosedur umum penulisan tugas akhir, tetap diakui sepanjang memenuhi syarat sebagai berikut:

- a. Telah diusulkan terlebih dahulu kepada Koordinator Program Studi;
- b. Telah disetujui oleh Koordinator Program Studi;
- c. Dibimbing oleh Dosen Pembimbing Artikel Ilmiah yang ditunjuk oleh Ketua Jurusan;
- d. Mahasiswa yang bersangkutan adalah penulis pertama;
- e. Tema yang ditulis di dalam artikel ilmiah sesuai dengan keahlian Program Studi yang bersangkutan;
- f. Terbit dua tahun sebelum dan atau pada tahun yang sama saat mahasiswa yang bersangkutan telah memenuhi seluruh prosedur umum;
- g. Telah menempuh proses ujian Seminar Artikel Ilmiah.

C. PROSEDUR TUGAS AKHIR BERBENTUK BUKU

Prosedur khusus bagi tugas akhir berbentuk buku terbagi menjadi tiga tahapan. Tahapan pertama adalah tahapan pengajuan judul. Tahapan kedua adalah tahapan proposal penulisan buku dan tahapan selanjutnya adalah tahapan penulisan dan penerbitan buku. Ketiga tahapan ini adalah tahapan wajib yang harus dilalui oleh mahasiswa yang memiliki tugas akhir berbentuk buku.

1. Tahapan Pengajuan Judul

Tahapan pengajuan judul adalah tahapan yang harus dilakukan oleh mahasiswa dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Memilih judul sesuai dengan bidang keahlian program studi masing-masing;
- b. Membuat proposal penulisan buku;
- c. Menyerahkan pilihan judul dan proposal penulisan buku kepada Koordinator Program Studi.
Ketentuan mengenai alur dan mekanisme pengajuan judul diatur lebih lanjut oleh fakultas dan akan dipublikasikan melalui website resmi fakultas.

2. Tahapan Proposal Penulisan Buku

Untuk dapat mencapai tahapan ujian proposal mahasiswa diwajibkan untuk memnuhi setiap tahapan yang terdiri dari:

- a. Telah memperoleh persetujuan pemilihan judul buku oleh Koordinator Program Studi;
- b. Telah memperoleh surat penunjukan Dosen Pembimbing Tugas Akhir berbentuk buku oleh Dekan berdasarkan usulan Jurusan;
- c. Telah melakukan bimbingan dengan Dosen Pembimbing Tugas Akhir berbentuk buku minimal 3 kali;
- d. Telah memperoleh persetujuan revisi penulisan buku, yang memuat rancangan isi, template dan gambaran umum tiap bab, oleh Dosen Pembimbing Tugas Akhir berbentuk buku yang tertulis dan ditandatangani oleh Dosen Pembimbing Tugas Akhir dalam lembar bimbingan penulisan tugas akhir;
- e. Telah memperoleh persetujuan Dosen Pembimbing Tugas Akhir berbentuk buku untuk melaksanakan seminar proposal penulisan buku;

3. Tahapan Penulisan dan Penerbitan Buku

Tahapan ujian untuk tugas akhir berbentuk penulisan dan penerbitan buku adalah tahapan lanjutan yang baru bisa dilaksanakan setelah tahapan proposal penulisan buku selesai diselenggarakan. Adapun tahapan yang harus dilalui agar dapat mengikuti ujian penulisan dan penerbitan buku terdiri dari:

- a. Telah membuat Berita Acara Seminar Proposal yang berisi saran dan masukan dari Penguji pada Seminar Proposal Penulisan Buku;
- b. Telah memperoleh persetujuan revisi penulisan buku oleh Dosen Pembimbing Tugas Akhir berbentuk buku yang tertulis dan ditandatangani oleh Dosen Pembimbing Tugas Akhir berbentuk buku dalam lembar bimbingan penulisan tugas akhir;
- c. Telah memperoleh hasil cetak dari buku yang ditulis;
- d. Telah memperoleh ISBN untuk buku terbit;
- e. Telah memperoleh hasil turnitin buku dengan minimal angka kemiripan tulisan 35% yang dapat diperoleh dari UPT Perpustakaan UIN Raden Mas Said Surakarta, Perpustakaan Fakultas atau penerbit.
- f. Telah memperoleh persetujuan Dosen Pembimbing Tugas Akhir berbentuk buku untuk melaksanakan ujian penulisan dan penerbitan buku.

Buku yang ditulis sebelumnya, atau sebelum mahasiswa menempuh prosedur umum penulisan tugas akhir, tetap diakui sepanjang memenuhi syarat sebagai berikut:

- a. Telah diusulkan terlebih dahulu kepada Koordinator Program Studi;
- b. Telah disetujui oleh Koordinator Program Studi;

- c. Dibimbing oleh Dosen Pembimbing Tugas Akhir berbentuk buku yang ditunjuk oleh Ketua Jurusan;
- d. Mahasiswa yang bersangkutan adalah penulis pertama pada buku tersebut;
- e. Tema yang ditulis di dalam buku sesuai dengan keahlian Program Studi yang bersangkutan;
- f. Terbit dua tahun sebelum dan atau pada tahun yang sama saat mahasiswa yang bersangkutan telah memenuhi seluruh prosedur umum;
- g. Telah menempuh proses ujian Seminar Tugas Akhir berbentuk Buku.

D. PROSEDUR TUGAS AKHIR LAINNYA

Prosedur khusus bagi tugas akhir berbentuk tugas akhir lainnya berbeda dengan tiga jenis tugas akhir yang telah disebutkan sebelumnya. Proses ini didahului dengan Surat Edaran Dekan tentang Tugas Akhir Berbentuk Tugas Akhir lainnya. Surat Edaran itu berisi tentang bentuk tugas akhir lainnya yang dapat dipilih dan dilaksanakan oleh mahasiswa dengan memperhatikan kebutuhan rencana kemajuan Fakultas.

Prosedur khusus bagi tugas akhir berbentuk tugas akhir lainnya terbagi menjadi tiga tahapan. Tahapan pertama adalah tahapan pengajuan judul. Tahapan kedua adalah tahapan ide dan gagasan tugas akhir berbentuk tugas akhir lainnya dan tahapan selanjutnya adalah tahapan presentasi hasil pelaksanaan tugas akhir berbentuk tugas akhir lainnya.

1. Tahapan Pengajuan Judul

Tahapan pengajuan judul adalah tahapan yang harus dilakukan oleh mahasiswa dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Memilih judul sesuai dengan bidang keahlian program studi masing-masing;
- b. Membuat proposal penelitian;
- c. Menyerahkan pilihan judul dan proposal penelitian kepada Koordinator Program Studi.

Ketentuan mengenai alur dan mekanisme pengajuan judul diatur lebih lanjut oleh fakultas dan akan dipublikasikan melalui website resmi fakultas.

2. Tahapan Proposal Ide dan Gagasan

Untuk dapat mencapai tahapan ujian proposal maka mahasiswa diwajibkan untuk memnuhi setiap tahapan yang terdiri dari:

- a. Telah memperoleh persetujuan pemilihan ide dan gagasan tugas akhir berbentuk tugas akhir lainnya oleh Koordinator Program Studi;
- b. Telah memperoleh surat penunjukan Dosen Pembimbing Tugas Akhir berbentuk tugas akhir lainnya oleh Dekan berdasarkan usulan Jurusan;
- c. Telah melakukan bimbingan dengan Dosen Pembimbing Tugas Akhir berbentuk tugas akhir lainnya minimal 3 kali;
- d. Telah memperoleh persetujuan Dosen Pembimbing Tugas Akhir berbentuk tugas akhir lainnya untuk melaksanakan seminar Proposal Ide dan Gagasan tugas akhir berbentuk tugas akhir lainnya;

3. Tahapan Laporan Tugas Akhir Lainnya

Tahapan ujian atas pelaksanaan tugas akhir berbentuk tugas akhir lainnya adalah tahapan lanjutan yang baru bisa dilaksanakan setelah tahapan proposal ide dan gagasan selesai diselenggarakan dan dinyatakan lulus. Adapun tahapan yang harus dilalui

agar dapat mengikuti ujian laporan pelaksanaan tugas akhir berbentuk tugas akhir lainnya terdiri dari:

- a. Telah membuat Berita Acara Seminar Proposal yang berisi saran dan masukan dari Penguji pada Seminar Proposal Tugas Akhir Lainnya;
- b. Telah memperoleh persetujuan revisi proposal Ide dan Gagasan tugas akhir berbentuk tugas akhir lainnya oleh Dosen Pembimbing Tugas Akhir berbentuk tugas akhir lainnya yang tertulis dan ditandatangani oleh Dosen Pembimbing Tugas Akhir dalam lembar bimbingan penulisan tugas akhir;
- c. Telah memperoleh bimbingan selama melaksanakan penyelesaian Ide dan Gagasan tugas akhir berbentuk tugas akhir lainnya;
- d. Telah memperoleh bukti dari instansi tempat dilaksanakannya tugas akhir berbentuk tugas akhir lainnya dan atau bukti persetujuan Dekan Fakultas Syariah UIN Raden Mas Said Surakarta (jika ada);
- e. Telah memperoleh hasil turnitin laporan pelaksanaan Ide dan Gagasan tugas akhir berbentuk tugas akhir lainnya dari UPT Perpustakaan UIN Raden Mas Said Surakarta atau Perpustakaan Fakultas Fakultas Syariah UIN Raden Mas Said Surakarta dengan minimal angka kemiripan tulisan 35%;
- f. Telah memperoleh persetujuan Dosen Pembimbing Tugas Akhir berbentuk tugas akhir lainnya untuk melaksanakan ujian laporan tugas akhir berbentuk tugas akhir lainnya.

E. JANGKA WAKTU BIMBINGAN TUGAS AKHIR

Seluruh tugas akhir di atas harus dikerjakan tepat waktu. Mengenai jangka waktu pelaksanaan bimbingan hingga penyelesaian tugas akhir adalah sebagai berikut:

1. Jangka waktu bimbingan maksimal 9 (sembilan) bulan terhitung sejak dikeluarkannya Surat Penunjukan Dosen Pembimbing Tugas Akhir oleh Dekan dan minimal 8 kali bimbingan.
2. Mahasiswa dapat mengajukan perpanjangan jangka waktu bimbingan skripsi selama 3 (tiga) bulan dengan cara mengajukan permohonan tertulis kepada Dekan yang diketahui oleh Dosen Pembimbing Tugas Akhir paling lambat satu bulan sebelum berakhirnya jangka waktu bimbingan.
3. Jika mahasiswa tidak dapat menyelesaikan penulisan tugas akhir dalam batas waktu yang telah ditetapkan, mahasiswa tersebut wajib mengajukan permohonan untuk melanjutkan proses bimbingan kepada Dekan Fakultas Syariah.
4. Mahasiswa yang tidak mengajukan permohonan untuk melanjutkan proses bimbingan, tidak berhak mendapatkan bimbingan dari Dosen Pembimbing Tugas Akhir jika selama masa bimbingan dan perpanjangan waktu tidak melakukan proses bimbingan.

F. DOSEN PEMBIMBING TUGAS AKHIR

Pada proses pengerjaan tugas akhir mahasiswa nantinya akan dibimbing oleh Dosen Pembimbing Tugas Akhir. Dosen Pembimbing Tugas Akhir memiliki persyaratan khusus yakni telah menduduki jabatan fungsional paling rendah Asisten Ahli dan telah berpendidikan S2. Apabila syarat tersebut telah terpenuhi maka seorang dosen akan menjadi Dosen Pembimbing Tugas Akhir apabila ditunjuk oleh Dekan Fakultas Syariah dengan Surat Penunjukan Dosen Pembimbing Tugas Akhir berdasarkan pertimbangan dari Wakil Dekan I Bidang Akademik, disesuaikan dengan keahliannya. Setelah memperoleh pe-

nunjukkan maka Dosen Pembimbing Tugas Akhir wajib menjalankan tugas. Tugas-tugas yang wajib dilakukan oleh Dosen Pembimbing Tugas Akhir adalah:

1. Dosen Pembimbing Tugas Akhir harus memberi pengarahannya, motivasi, dan bimbingan sesuai kebutuhan.
2. Bimbingan yang diberikan bisa berupa :
 - a. Pertimbangan, koreksi, dan persetujuan kerangka tugas akhir yang diajukan;
 - b. Menunjukkan sumber bacaan/literatur yang relevan;
 - c. Memberi arahan yang menyangkut substansi maupun metodologi penulisan;
 - d. Mengoreksi hasil akhir/laporan penelitian (Tugas Akhir);
3. Setelah proses bimbingan selesai, Pembimbing menandatangani persetujuan untuk diujikan. Selanjutnya pembimbing juga menandatangani nota dinas dan lembar pengesahan. Nota dinas merupakan bagian dari naskah skripsi yang berisi laporan pembimbing kepada Dekan bahwa proses bimbingan tugas akhir telah selesai dan usulan agar tugas akhir mahasiswa bersangkutan segera disidangkan.
4. Selama kegiatan pembimbingan, Dosen Pembimbing Tugas Akhir harus mengisi dan menandatangani buku bimbingan tugas akhir yang dilampirkan pada naskah yang dikonsultasikan.

Pada proses pembimbingan Dosen Pembimbing Tugas Akhir memiliki hak untuk:

1. Mengubah judul atau isi tugas akhir selama tidak mengubah tema. Apabila terjadi perubahan judul, mahasiswa bersangkutan harus melaporkan perubahan judul tersebut kepada Program Studi masing-masing.
2. Melakukan teguran apabila mahasiswa bimbingannya telah masuk semester X (sepuluh).

Dosen Pembimbing Tugas Akhir dapat diganti sewaktu-waktu apabila:

1. Tidak dapat melanjutkan tugasnya karena memperoleh tugas belajar ke luar kota atau ke luar negeri;
2. Meninggal dunia;
3. Sakit keras yang berkepanjangan;
4. Dipindah tugaskan ke satuan kerja atau instansi lainnya,
5. Memperoleh sanksi etik terkait dengan pelaksanaan tugas dan jabatan sebagai dosen;
6. Tidak menjalankan tugas sebagaimana mestinya;

Penggantian Dosen Pembimbing adalah kewenangan Ketua Jurusan. Ketua Jurusan menentukan Dosen Pembimbing Tugas Akhir pengganti maksimal 7 (tujuh) hari kerja semenjak Dosen Pembimbing Tugas Akhir dinyatakan diberhentikan dari tugasnya untuk melakukan pembimbingan.

BAB III

KOMPONEN PENULISAN SKRIPSI

Komponen penulisan tugas akhir adalah komponen yang harus ada di dalam setiap penulisan tugas akhir. Komponen tersebut tidak hanya berlaku bagi proposal tetapi juga komponen bagi hasil atau laporan atas pelaksanaan tugas akhir. Oleh sebab itu maka komponen penulisan di dalam Buku Panduan Tugas Akhir ini akan dibagi menjadi dua komponen yakni komponen proposal dan komponen hasil.

A. KOMPONEN PROPOSAL

Komponen proposal ini berlaku bagi semua jenis tugas akhir. Komponen proposal ini artinya adalah komponen yang wajib ada dalam proposal skripsi, proposal rencana penulisan artikel ilmiah, proposal penulisan buku, dan proposal ide dan gagasan. Komponen ini juga dapat menjadi acuan penilaian bagi penguji dalam menguji Seminar Proposal. Adapun komponen proposal itu terdiri dari:

1. Halaman Sampul

Halaman sampul memuat secara berurutan dari atas ke bawah, diawali dengan judul (huruf kapital, contoh terlampir), tulisan proposal skripsi (huruf kapital), lambang UIN Raden Mas Said Surakarta, maksud usulan penelitian, nama lengkap, Nomor Induk Mahasiswa (NIM), nama Program Studi, nama Fakul-

tas, nama lembaga, dan tahun pengajuan (contoh terlampir).

2. Judul

Judul adalah nama yang digunakan untuk skripsi yang dapat menyiratkan secara pendek isi atau maksud dari skripsi penulis. Oleh sebab itu, dalam hal penulisan skripsi, maka judul yang dipilih harus menggambarkan isi, permasalahan dan tujuan dari penelitian yang akan dilakukan oleh penulis.

Judul ditulis dengan bahasa yang padat, jelas dan dapat dipahami. Maksimal kata di dalam judul adalah 15 kata.

3. Latar Belakang Masalah

Latar belakang Masalah berisi tentang uraian pokok pikiran berupa argumentasi penulis tentang alasan-alasan mengapa penulis memilih tema penelitian yang hendak ditulis.

Pokok pikiran dan argumentasi penulis diawali dengan uraian-uraian tentang adanya kesenjangan antara kondisi yang seharusnya atau cita-cita yang ideal (*das sollen*) dan realitas yang ada (*das sein*). Kesenjangan tersebut diuraikan dengan menyertakan hasil kajian teoritik, empirik maupun studi pendahuluan. Hal itu penting dilakukan agar penelitian yang hendak ditulis oleh penulis tersebut memang laik untuk dikaji dan dapat dikualifikasikan sebagai sebuah penelitian.

Setelah penulis berhasil membuktikan adanya kesenjangan antara *das sollen* dan *das sein* dari tema yang hendak ditulis maka selanjutnya, masih di bagian latar belakang, penulis menguraikan justifikasi penelitian berdasarkan permasalahan yang akan diteliti. Justifi-

kasi penelitian tersebut wajib disertai dengan informasi-informasi yang relevan. Justifikasi penelitian dapat berupa

- 1) *Fact-finding* atau bertujuan untuk menemukan fakta-fakta atau gejala-gejala hukum,
- 2) *Problem-identification* atau mengidentifikasi, menginventarisasi kemudian mengklasifikasi masalah hukum untuk dicarikan solusinya.
- 3) *Problem finding* atau menganalisis permasalahan yang ada sebelumnya diketahui dan dilakukan inventarisasi faktanya, atau terakhir *problem-solution* yakni penelitian tersebut bertujuan untuk menemukan solusi dari masalah.

Dari penjelasan di atas setidaknya dapat disimpulkan bahwa latar belakang harus memuat pokok-pokok, antara lain:

- a. Kondisi yang seharusnya atau cita-cita yang ideal yang semestinya terwujud. Hal ini dapat penulis peroleh dari hasil kajian pustaka maupun kajian teoritik.
- b. Realitas atau kenyataan yang ada di masyarakat. Realitas ini dapat penulis temukan dengan pengamatan, kajian empirik, atau studi pendahuluan.
- c. Hal-hal yang telah diketahui atau belum diketahui mengenai masalah yang akan diteliti yang diakibatkan oleh adanya kesejangan antara *das sollen* dan *das sein*.
- d. Pentingnya penelitian yang hendak ditulis oleh penulis tersebut. Penting baik secara teoritis maupun secara praktis.
- e. Bagian terakhir adalah uraian mengenai hal-hal yang mampu memberikan keyakinan pembaca bahwa penelitian yang akan dilakukan diharapkan

mampu menjawab masalah yang ada dan memiliki kebaruan atau merupakan suatu terobosan.

4. Rumusan Masalah

Rumusan masalah adalah sebuah tahapan yang nantinya dapat menentukan arah dari sebuah penelitian. Melalui rumusan masalah, pembaca dan atau penguji akan mengetahui sejauh mana jangkauan yang hendak dituju oleh seorang peneliti dalam penelitian yang akan dilakukannya. Oleh sebab itu maka rumusan masalah harus ditulis dengan teliti karena merupakan inti dari desain skripsi yang akan dikaji dalam skripsi.

Penulisan mengenai rumusan masalah di dalam sebuah penelitian tidak bisa dipisahkan dari latar belakang yang telah diuraikan pada sub bab sebelumnya. Masalah yang muncul pada latar belakang dan hendak dijawab di dalam penelitian adalah bagian inti yang harus ditulis di dalam rumusan masalah.

5. Tujuan Penelitian

Tujuan Penelitian adalah pernyataan yang berkenaan dengan sasaran yang ingin dicapai peneliti. Pernyataan-pernyataan itu disusun berdasarkan pertanyaan yang ada di dalam rumusan masalah. Perbedaan yang paling mudah untuk dipahami adalah, rumusan masalah itu dirumuskan dengan menggunakan kalimat tanya sedangkan tujuan penelitian ditulis dalam bentuk kalimat pernyataan.

6. Manfaat Penelitian

Sebuah penelitian tentunya akan memberikan dampak manfaat bagi penulis maupun pembacanya. Man-

faat penelitian ini setidaknya terbagi ke dalam dua bagian yakni manfaat teoritis dan manfaat praktis.

Manfaat teoritis yaitu manfaat untuk mengembangkan bidang ilmu yang diteliti. Manfaat ini nantinya akan berguna bagi kalangan akademisi maupun praktisi di bidang penelitian penulis.

Manfaat praktis yaitu manfaat untuk memberi masukan kepada pihak-pihak yang berkepentingan dengan kajian yang diteliti oleh penulis. Pihak-pihak yang berkepentingan dimaksud adalah pihak yang berkaitan dengan objek penelitian, pihak yang memengaruhi kebijakan, maupun kepada masyarakat umum.

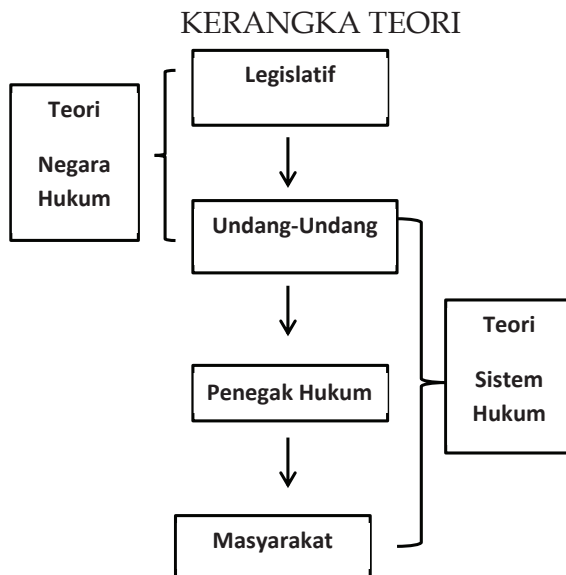
7. Kerangka Teori

Bagian ini berisi kerangka dan teori-teori yang akan digunakan oleh penulis untuk membantu penulis dalam upaya menjawab rumusan masalah penelitian.

Teori menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah pendapat yang didasarkan pada penelitian dan penemuan, didukung oleh data dan argumentasi. Oleh sebab itu maka teori yang akan digunakan tersebut dapat penulis peroleh dari referensi-referensi ilmiah yang ditulis tokoh ternama di bidang penelitian penulis. Di dalam hukum misalnya terdapat Teori Akad, Teori Masalah Mursalah, Teori Istihsan, Teori Hukum Responsif, Teori Hukum Progresif, Teori Sistem Hukum, Teori Pembuktian dan lain sebagainya.

Teori-teori yang dipilih oleh penulis kemudian di buat kerangka yang memberikan gambaran utuh tentang penggunaan teori tersebut terhadap penelitian penulis. Kerangka ini dipergunakan untuk memudahkan pembaca atau penguji dalam memahami alur berpikir penulis di dalam penelitian yang hendak dilakukan.

Sebagai contoh adalah penelitian tentang efektifitas pemberlakuan aturan hukum di masyarakat. Dengan latar belakang itu penulis kemudian hendak mengetahui proses pembentukan dan efektifitas aturan tersebut di masyarakat. Teori yang digunakan oleh penulis untuk membantu menjawab permasalahan tadi adalah teori negara hukum dan teori sistem hukum. Adapun contoh dari kerangka teori tersebut adalah sebagai berikut:



8. Tinjauan Pustaka

Bagian ini dibagi kedalam dua sub bab. **Sub bab pertama** berisi rujukan utama penulis yang nantinya akan digunakan untuk membantu proses penelitian. Rujukan ini diutamakan buku induk atau biasa disebut buku babon berkaitan dengan penelitian penulis. **Sub bab kedua** berisi tentang uraian-uraian perbedaan antara penelitian yang dilakukan oleh penulis dengan setidaknya tiga penelitian terdahulu yang telah dila-

kukan oleh penulis lain. Pada sub bab kedua, uraian mengenai perbedaan antara penelitian penulis dan penelitian terdahulu kemudian dibuat dalam bentuk tabel. Contoh tabelnya adalah sebagai berikut:

No	Judul dan Tahun Penelitian Terdahulu	Nama Penulis	Rumusan Masalah	Isi	Perbedaan

9. Metode Penelitian

Metode penelitian ini dibagi ke dalam dua metode. Pertama adalah metode penelitian yuridis normatif atau dalam istilah penelitian sosial dapat disamakan dengan penelitian kuantitatif. Kedua adalah metode penelitian yuridis empiris atau metode yang sama dengan metode kualitatif pada penelitian sosial.

a. Penelitian Yuridis Normatif/Kuantitatif

Metode penelitian yuridis normatif adalah metode yang digunakan oleh penulis dalam rangka mencari jawaban atas kesesuaian proses pembentukan undang-undang, penerapan hukum, dan penegakan hukum di masyarakat. Metode ini dipergunakan pada kajian yang melihat hukum sebagai suatu bangunan norma sehingga asas-asas, norma, kaidah dari peraturan perundangan, perjanjian serta doktrin (ajaran) itu menjadi landasan utama untuk menguji keabsahan penelitian.

Contoh dari penelitian menggunakan metode yuridis normatif adalah menguji apakah pembentukan aturan hukum itu telah melalui proses yang benar, apakah penerapan hukum oleh pemangku kebijakan atas suatu permasalahan yang dihadapi

masyarakat sudah tepat, atau apakah putusan hakim kepada terdakwa ataupun tergugat telah sesuai.

Metode yuridis normatif/kuantitatif berisi:

1) Jenis pendekatan

Bagian ini berisi tentang jenis pendekatan di dalam penelitian yuridis normatif yang berupa pendekatan terhadap undang-undang, kasus, konsep, perbandingan hukum dan sejarah.

2) Sumber data

Bagian ini menjelaskan sumber data, dari mana sumber data diperoleh. Penelitian yuridis normatif ini utamanya bersifat kepustakaan maka data yang dipergunakan adalah data sekunder. Data sekunder sendiri terbagi menjadi tiga bahan yakni bahan hukum primer, bahan hukum sekunder, dan bahan hukum tersier.

3) Teknik pengumpulan data

Pada bagian ini diuraikan teknik yang digunakan dalam mengumpulkan data, yaitu studi dokumentasi atas hasil analisis data primer. Penulis juga dimungkinkan menambah data tersebut dengan wawancara dan survei yang bersifat kuantitatif.

4) Teknik analisis data

Sebagai bagian dari studi kepustakaan maka analisis data yang dilakukan adalah identifikasi terhadap fakta, melakukan penemuan fakta, dan mengkaji penerapan hukum atas fakta yang ditemukan.

b. Penelitian Yuridis Empiris/Kualitatif

Metode penelitian yuridis empiris adalah metode yang digunakan oleh penulis untuk melihat bagaimana hukum berjalan di masyarakat. Dengan metode ini penulis berupaya untuk melihat peri-

laku masyarakat terhadap hukum dari sudut pandang masyarakat.

Contoh dari penulisan skripsi dengan metode yuridis empiris adalah penelitian yang berupaya untuk melihat dan mencari jawaban mengapa masyarakat belum berperilaku sesuai aturan hukum yang ditetapkan atau apakah hukum yang ada itu tidak tepat sehingga setiap pembentukan hukum itu harus mampu menyesuaikan dengan kehidupan masyarakat.

Metode yuridis empiris/kualitatif berisi:

1) Jenis penelitian

Bagian ini berisi pendekatan di dalam metode penelitian yuridis empiris. Berbeda dengan yuridis normatif yang bersifat kepustakaan, maka yuridis empiris ini lebih bersifat penelitian lapangan. Oleh sebab itu pendekatan yang dipergunakan adalah pendekatan sosiologi, antropologi, psikologi, dan lainnya yang berkaitan dengan analisis manusia dan masyarakat.

2) Sumber data

Bagian ini menjelaskan jenis dan sumber data dari penelitian dengan menggunakan metode yuridis empiris. Data yang digunakan oleh penelitian yuridis empiris adalah data primer. Data primer adalah data yang diperoleh dari sumber utama secara langsung.

3) Lokasi dan waktu penelitian

Bagian ini menjelaskan tentang lokasi penelitian dan jangka waktu yang dilakukan oleh penulis dalam rangka menyelesaikan penelitian.

4) Teknik pengumpulan data

Bagian ini menguraikan teknik yang digunakan oleh penulis dalam rangka mengumpulkan

data primer. Teknik tersebut dapat dilakukan dengan wawancara secara mendalam terhadap aktor-aktor yang berkaitan dengan penelitian, melakukan suatu observasi, menyusun serta membagikan survei dengan menggunakan pertanyaan yang terukur dan didukung dengan data dokumentasi.

5) Teknik analisis data

Bagian ini berisi teknik analisis dalam metode yuridis empiris yakni menggunakan teknik analisis deskriptif. Analisis deskriptif adalah mendeskripsikan semua hasil penelitian dalam bentuk uraian yang dapat dipahami oleh pembaca.

10. Sistematika Penulisan

Berisi deskripsi tata urutan penulisan skripsi dimulai dari bab pertama hingga bab terakhir. Sistematika penulisan skripsi ini bukan pengulangan atas daftar isi. Sistematika penulisan merupakan deskripsi singkat terkait isi daripada setiap bab yang nanti akan ditulis oleh penulis dari mulai bab pertama hingga bab terakhir.

11. Jadwal Rencana Penelitian

Jadwal waktu yang akan ditempuh penyusun dalam melaksanakan penelitian yang dimulai dari tahapan awal identifikasi masalah dan penyusunan proposal hingga akhir atau tahap penyelesaian skripsi. Jadwal penelitian ditulis dalam bentuk *bartchart* yang berisi nomor urut, deskripsi kegiatan dan kolom waktu. (contoh terlampir) Setiap kegiatan harus dibuktikan dengan bukti fisik baik berupa dokumen ataupun juga foto yang dilampirkan dalam bagian lampiran.

12. Daftar Pustaka

Daftar pustaka adalah daftar referensi yang dijadikan rujukan dalam penulisan skripsi, baik berupa buku, jurnal, artikel, makalah dan sebagainya. (contoh terlampir).

13. Lampiran

Lampiran memuat berbagai data yang perlu dilaporkan dan ada dalam jadwal rencana penelitian tetapi tidak termuat dalam bagian tubuh skripsi.

B. KOMPONEN HASIL PENELITIAN

Komponen hasil ini membagi bagian dari penulisannya ke dalam tiga bagian yang terdiri dari bagian awal, bagian utama dan bagian akhir yang dijelaskan sebagai berikut:

1. Bagian Awal

a. Halaman Sampul

Halaman sampul berupa *hard cover* luar skripsi warna hitam yang secara berurutan berisi Judul Skripsi, tulisan "SKRIPSI", Logo UIN Raden Mas Said Surakarta, Nama dan NIM Penulis, Program Studi, Fakultas Syariah, Universitas Islam Negeri Raden Mas Said Surakarta dan Tahun Penyelesaian Penulisan Skripsi, yang ditulis dengan tinta warna kuning emas. Pada punggung sampul bertuliskan nama, NIM, judul dan tahun. (contoh terlampir)

b. Halaman Pembatas Warna Putih

Halaman polos yang memiliki fungsi sebagai pembatas antara *hard cover* dengan bagian isi skripsi.

c. Halaman Judul Logo Berwarna

Halaman ini berisikan sama dengan apa yang ada pada halaman sampul skripsi dengan logo UIN Raden Mas Said berwarna. (contoh terlampir)

d. Halaman Persetujuan Dosen Pembimbing

Halaman ini berisi persetujuan dari Dosen Pembimbing Tugas Akhir yang menyatakan bahwa skripsi tersebut telah disetujui untuk diujikan dalam ujian munaqasyah. Halaman berisikan tulisan Persetujuan Pembimbing, Judul Skripsi, tulisan "SKRIPSI", maksud skripsi, nama mahasiswa, NIM, lokasi atau daerah atau kota tempat Perguruan Tinggi, tanggal, bulan dan tahun serta tanda persetujuan dari Dosen Pembimbing Tugas Akhir. Nomor halaman adalah angka romawi dua (ii). (contoh terlampir)

e. Halaman Pernyataan Bukan Plagiasi

Halaman ini memuat pernyataan dari penyusun bahwa skripsi tidak ada unsur plagiasi, dengan dibubuhi tanda tangan penyusun bermeterai Rp 10.000, -. Nomor halaman adalah angka romawi tiga (iii). (contoh terlampir)

f. Halaman Nota Dinas

Halaman ini menyatakan perihal permohonan pembimbing skripsi yang diajukan kepada Dekan Fakultas Syariah agar skripsi segera diujikan. Nomor halaman adalah angka romawi empat (iv). (contoh terlampir)

g. Halaman Pengesahan Ujian Munaqasyah

Halaman ini berisi pernyataan bahwa skripsi tersebut telah diuji dan disahkan oleh para penguji munaqasyah. Halaman ini berisi judul halaman,

judul skripsi, nama mahasiswa, NIM, kota, tanggal, bulan dan tahun munaqasyah, tanda tangan dewan penguji yang terdiri dari Ketua Sidang sekaligus sebagai Penguji I, Sekretaris Sidang sekaligus sebagai Penguji II, dan Penguji III serta mengetahui Dekan. Nomor halaman adalah angka romawi lima (v). (contoh terlampir)

h. Halaman Motto

Halaman ini berisi motto yang dijadikan motivasi penulis dalam menyelesaikan penelitian maupun dalam hidup dan disesuaikan dengan tema penelitian. Penulisan motto dengan mencantumkan rujukan atau sumber. Nomor halaman adalah angka romawi enam (vi). Motto ditulis dengan menggunakan *font Times New Roman size 12* (huruf latin) dan/ atau *traditional arabic size 16* (huruf arab). (contoh terlampir)

i. Halaman Persembahan

Halaman ini berisi kata persembahan merupakan pernyataan persembahan atas karya penelitian yang ditujukan untuk orang tua, saudara maupun orang-orang yang selama ini banyak berjasa bagi penyusun dan ditulis dengan bahasa yang baku. Nomor halaman adalah angka romawi tujuh (vii). (contoh terlampir).

j. Pedoman Transliterasi

Halaman ini berisi pedoman penulisan huruf Arab ke dalam ejaan bahasa Indonesia berdasarkan Keputusan Bersama Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 158/1987 dan 0543 b/U/1987 tanggal 22 Januari 1988. Nomor ha-

laman mulai dari angka romawi delapan (viii).
(contoh terlampir).

k. Halaman Kata Pengantar

Halaman ini berisi ucapan terima kasih penulis skripsi yang ditujukan kepada orang, lembaga, organisasi atau pihak lain yang telah membantu penyusun dalam mempersiapkan, melaksanakan, dan penyelesaian penyusunan skripsi. Penulisan-nya diawali dengan “KATA PENGANTAR” yang ditulis simetris di tengah serta diakhiri dengan kata “Penyusun” tanpa menyebut nama terang dan tanpa tanda titik, yang ditulis pada bagian kanan bawah. Isi kata pengantar ditulis dengan dua spasi. Secara sistematis Kata Pengantar harus memuat ucapan rasa syukur kepada Allah SWT, kemudian ucapan terimakasih yang secara berurutan ditujukan kepada Rektor UIN Raden Mas Said Surakarta, Dekan Fakultas Syariah, Ketua Program Studi, Dosen Pembimbing Akademik, Dosen Pembimbing Tugas Akhir, dan pihak-pihak lain. Nomor halaman menyesuaikan dengan angka romawi. (contoh terlampir)

l. Halaman Abstrak

Halaman ini berisi Judul, Nama, NIM, dan kemudian Abstrak. Abstrak sendiri merupakan ringkasan keseluruhan hasil penelitian, berisi tentang latar belakang permasalahan, tujuan penelitian, metode penelitian, hasil penelitian dan kata kunci (*keyword*). Panjang abstrak berkisar antara 200-250 kata dengan spasi tunggal yang dibagi maksimal empat alinea, sedangkan *keyword* berkisar antara 3-4 kata terpenting dalam skripsi. Penulisan dengan

menggunakan bahasa Arab atau Inggris. Nomor halaman menyesuaikan dengan menggunakan angka romawi. (contoh terlampir)

m. Halaman Daftar Isi

Halaman daftar isi memuat kronologi isi skripsi, yang meliputi judul bab, judul sub bab dan judul anak sub bab dan disertai nomor halaman teks tersebut berada. Halaman ini diawali dengan penulisan “**DAFTAR ISI**”.

n. Halaman Daftar Tabel

Halaman daftar tabel memuat penjelasan mengenai judul tabel dan terdapat pada halaman berapa tabel tersebut. Pengisian daftar tabel sama dengan daftar isi.

o. Halaman Daftar Gambar

Halaman daftar gambar memuat penjelasan mengenai gambar-gambar yang ada pada skripsi tersebut dan informasi yang cukup mengenai terdapat pada halaman berapa gambar tersebut. Pengisian daftar tabel sama dengan daftar isi.

2. Bagian Utama

a. BAB 1 PENDAHULUAN

Bab Pendahuluan menguraikan secara berturut-turut:

- 1) Latar Belakang Masalah;
- 2) Rumusan Masalah;
- 3) Tujuan Penelitian;
- 4) Manfaat Penelitian;
- 5) Kerangka Teori;
- 6) Tinjauan Pustaka (Penelitian Relevan);

- 7) Metode Penelitian; Dan
- 8) Sistematika Penulisan Skripsi.

Isi dari bab pendahuluan ini merupakan pengembangan yang dikemukakan dalam proposal skripsi.

b. BAB II LANDASAN TEORI

Bab II Landasan Teori berisi uraian tentang teori umum yang relevan dengan permasalahan penelitian. Teori-teori itu berfungsi untuk menganalisis data. Setiap teori diuraikan dalam bentuk sub bab dengan uraian yang lengkap dan komperhensif.

c. BAB III METODE PENELITIAN

Bab II Metode Penelitian berisikan tentang metode yang dipergunakan oleh penulis dalam menjawab permasalahan yang disebutkan pada rumusan masalah. Metode penelitian ini berisi lengkap dan berurutan dari diawali sub bab pertama Metode Penelitian, Jenis Pendekatan, Sumber Data, Tata Cara Memperoleh Data, Teknik Analisis Data, Teknik Penyajian Data.

d. BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab IV Pembahasan berisi tentang hasil dari penelitian yang dilakukan oleh penulis skripsi. Hasil penelitian ini diuraikan secara sistematis dan berurutan dalam bentuk sub bab. Tema atau judul sub bab dan jumlah sub bab tersebut menyesuaikan dengan rumusan masalah.

e. BAB V PENUTUP

Bab V Penutup adalah bab akhir yang terdiri dari dua sub bab yakni sub bab Kesimpulan dan Saran.

3. Bagian Akhir

a. Daftar Pustaka

Daftar pustaka berisi daftar buku, majalah, suntingan, artikel atau referensi lain yang digunakan se-

bagai acuan dalam penulisan skripsi. Contoh penulisan daftar pustaka dapat dilihat pada teknik penulisan.

b. Lampiran

Bagian ini berisi kumpulan dari semua bentuk data yang diperlukan di dalam pembahasan skripsi. Setiap lampiran disajikan satu demi satu ke setiap halaman sesuai dengan yang disebutkan pada halaman daftar lampiran.

c. Riwayat Hidup Peneliti

Berisi uraian singkat riwayat hidup penyusun yang disajikan dalam bentuk *curriculum vitae*.

C. KOMPONEN HASIL PENELITIAN KUALITATIF LAPANGAN

Komponen hasil ini membagi bagian dari penulisan-nya ke dalam tiga bagian yang terdiri dari bagian awal, bagian utama dan bagian akhir yang dijelaskan sebagai berikut:

1. Bagian Awal

a. Halaman Sampul

Halaman sampul berupa *hard cover* luar skripsi warna hitam yang secara berurutan berisi Judul Skripsi, tulisan "SKRIPSI", Logo UIN Raden Mas Said Surakarta, Nama dan NIM Penulis, Program Studi, Fakultas Syariah, Universitas Islam Negeri Raden Mas Said Surakarta dan Tahun Penyelesaian Penulisan Skripsi, yang ditulis dengan tinta warna kuning emas. Pada punggung sampul bertuliskan nama, NIM, judul dan tahun. (contoh terlampir)

b. Halaman Pembatas Warna Putih

Halaman polos yang memiliki fungsi sebagai pembatas antara *hard cover* dengan bagian isi skripsi.

c. Halaman Judul Logo Berwarna

Halaman ini berisikan sama dengan apa yang ada pada halaman sampul skripsi dengan logo UIN Raden Mas Said berwarna. (contoh terlampir)

d. Halaman Persetujuan Dosen Pembimbing

Halaman ini berisi persetujuan dari Dosen Pembimbing Tugas Akhir yang menyatakan bahwa skripsi tersebut telah disetujui untuk diujikan dalam ujian munaqasyah. Halaman berisikan tulisan Persetujuan Pembimbing, Judul Skripsi, tulisan "SKRIPSI", maksud skripsi, nama mahasiswa, NIM, lokasi atau daerah atau kota tempat Perguruan Tinggi, tanggal, bulan dan tahun serta tanda persetujuan dari Dosen Pembimbing Tugas Akhir. Nomor halaman adalah angka romawi dua (ii). (contoh terlampir)

e. Halaman Pernyataan Bukan Plagiasi

Halaman ini memuat pernyataan dari penyusun bahwa skripsi tidak ada unsur plagiasi, dengan dibubuhi tanda tangan penyusun bermeterai Rp 10.000,-. Nomor halaman adalah angka romawi tiga (iii). (contoh terlampir)

f. Halaman Nota Dinas

Halaman ini menyatakan perihal permohonan pembimbing skripsi yang diajukan kepada Dekan Fakultas Syariah agar skripsi segera diujikan. Nomor halaman adalah angka romawi empat (iv). (contoh terlampir)

g. Halaman Pengesahan Ujian Munaqasyah

Halaman ini berisi pernyataan bahwa skripsi tersebut telah diuji dan disahkan oleh para penguji

munaqasyah. Halaman ini berisi judul halaman, judul skripsi, nama mahasiswa, NIM, kota, tanggal, bulan dan tahun munaqasyah, tanda tangan dewan penguji yang terdiri dari Ketua Sidang sekaligus sebagai Penguji I, Sekretaris Sidang sekaligus sebagai Penguji II, dan Penguji III serta mengetahui Dekan. Nomor halaman adalah angka romawi lima (v). (contoh terlampir)

h. Halaman Motto

Halaman ini berisi motto yang dijadikan motivasi penulis dalam menyelesaikan penelitian maupun dalam hidup dan disesuaikan dengan tema penelitian. Penulisan motto dengan mencantumkan rujukan atau sumber. Nomor halaman adalah angka romawi enam (vi). Motto ditulis dengan menggunakan *font Times New Roman size 12* (huruf latin) dan/atau *traditional arabic size 16* (huruf arab). (contoh terlampir)

i. Halaman Persembahan

Halaman ini berisi kata persembahan merupakan pernyataan persembahan atas karya penelitian yang ditujukan untuk orang tua, saudara maupun orang-orang yang selama ini banyak berjasa bagi penyusun dan ditulis dengan bahasa yang baku. Nomor halaman adalah angka romawi tujuh (vii). (contoh terlampir).

j. Pedoman Transliterasi

Halaman ini berisi pedoman penulisan huruf Arab ke dalam ejaan bahasa Indonesia berdasarkan Keputusan Bersama Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 158/1987 dan 0543 b/U/1987 tanggal 22 Januari 1988. Nomor halaman mulai dari angka romawi delapan (viii). (contoh terlampir).

k. Halaman Kata Pengantar

Halaman ini berisi ucapan terima kasih penulis skripsi yang ditujukan kepada orang, lembaga, organisasi atau pihak lain yang telah membantu penyusun dalam mempersiapkan, melaksanakan, dan penyelesaian penyusunan skripsi. Penulisan-nya diawali dengan “KATA PENGANTAR” yang ditulis simetris di tengah serta diakhiri dengan kata “Penyusun” tanpa menyebut nama terang dan tanpa tanda titik, yang ditulis pada bagian kanan bawah. Isi kata pengantar ditulis dengan dua spasi. Secara sistematis Kata Pengantar harus memuat ucapan rasa syukur kepada Allah SWT, kemudian ucapan terimakasih yang secara berurutan ditujukan kepada Rektor UIN Raden Mas Said Surakarta, Dekan Fakultas Syariah, Ketua Program Studi, Dosen Pembimbing Akademik, Dosen Pembimbing Tugas Akhir, dan pihak-pihak lain. Nomor halaman menyesuaikan dengan angka romawi. (contoh terlampir)

l. Halaman Abstrak

Halaman ini berisi Judul, Nama, NIM, dan kemudian Abstrak. Abstrak sendiri merupakan ringkasan keseluruhan hasil penelitian, berisi tentang latar belakang permasalahan, tujuan penelitian, metode penelitian, hasil penelitian dan kata kunci (*keyword*). Panjang abstrak berkisar antara 200-250 kata dengan spasi tunggal yang dibagi maksimal empat alinea, sedangkan *keyword* berkisar antara 3-4 kata terpenting dalam skripsi. Penulisan dengan menggunakan bahasa Arab atau Inggris. Nomor halaman menyesuaikan dengan menggunakan angka romawi. (contoh terlampir)

m. Halaman Daftar Isi

Halaman daftar isi memuat kronologi isi skripsi, yang meliputi judul bab, judul sub bab dan judul anak sub bab dan disertai nomor halaman teks tersebut berada. Halaman ini diawali dengan penulisan “**DAFTAR ISI**”.

n. Halaman Daftar Tabel

Halaman daftar tabel memuat penjelasan mengenai judul tabel dan terdapat pada halaman berapa tabel tersebut. Pengisian daftar tabel sama dengan daftar isi.

o. Halaman Daftar Gambar

Halaman daftar gambar memuat penjelasan mengenai gambar-gambar yang ada pada skripsi tersebut dan informasi yang cukup mengenai terdapat pada halaman berapa gambar tersebut. Pengisian daftar tabel sama dengan daftar isi.

2. Bagian Utama

a. BAB 1 PENDAHULUAN

Bab Pendahuluan menguraikan secara berurutan:

- 1) Latar Belakang Masalah;
- 2) Rumusan Masalah;
- 3) Tujuan Penelitian;
- 4) Manfaat Penelitian;
- 5) Kerangka Teori;
- 6) Tinjauan Pustaka (Penelitian Relevan);
- 7) Metode Penelitian; Dan
- 8) Sistematika Penulisan Skripsi.

Isi dari bab pendahuluan ini merupakan pengembangan yang dikemukakan dalam proposal skripsi.

b. BAB II LANDASAN TEORI

Bab II Landasan Teori Berisi uraian tentang teori umum yang relevan dengan permasalahan pene-

litian. Teori-teori itu berfungsi untuk menganalisis data. Judul Bab mengikuti variabel penelitian yang digunakan.

Contoh:

BAB II
TINJAUAN UMUM TENTANG....

c. BAB III DESKRIPSI DATA PENELITIAN

Bab III Deskripsi Data Penelitian berisi uraian tentang data-data yang relevan dengan penelitian dan yang akan dianalisis. Judul bab mengikuti data penelitian yang digunakan.

Contoh:

BAB III
GAMBARAN UMUM TENTANG KLINIK
KETAHANAN KELUARGA

d. BAB IV ANALISIS DAN PEMBAHASAN

Bab IV Analisis dan Pembahasan berisi uraian tentang analisis data penelitian dengan menggunakan teori-teori yang telah dituangkan dalam bagian teori dan tinjauan umum. Judul Bab mengikuti analisis penelitian yang digunakan.

Contoh:

BAB IV
ANALISIS KETAHANAN KELUARGA
PERSPEKTIF HUKUM ISLAM

e. BAB V PENUTUP

Bab V Penutup adalah bab akhir yang terdiri dari dua sub bab yakni sub bab Kesimpulan dan Saran.

3. Bagian Akhir

d. Daftar Pustaka

Daftar pustaka berisi daftar buku, majalah, sunting-

an, artikel atau referensi lain yang digunakan sebagai acuan dalam penulisan skripsi. Contoh penulisan daftar pustaka dapat dilihat pada teknik penulisan.

e. Lampiran

Bagian ini berisi kumpulan dari semua bentuk data yang diperlukan di dalam pembahasan skripsi. Setiap lampiran disajikan satu demi satu ke setiap halaman sesuai dengan yang disebutkan pada halaman daftar lampiran.

f. Riwayat Hidup Peneliti

Berisi uraian singkat riwayat hidup penyusun yang disajikan dalam bentuk *curriculum vitae*.

Komponen ini berlaku pula bagi mahasiswa yang mengambil tugas akhir dengan model tugas akhir berbentuk tugas akhir lainnya. Perbedaan komponen yang terjadi kemudian, atau di luar yang ada pada buku panduan ini, akan menyesuaikan dengan Surat Edaran Dekan terkait tugas akhir berbentuk tugas akhir lainnya.

BAB IV

KOMPONEN PENULISAN NON SKRIPSI

Komponen penulisan tugas akhir non skripsi adalah komponen yang harus ada di dalam setiap penulisan tugas akhir berbentuk non skripsi. Komponen penulisan tugas akhir berbentuk non skripsi sama seperti komponen yang ada pada komponen penulisan skripsi, yakni komponen tersebut terbagi menjadi dua komponen yakni komponen proposal dan komponen hasil.

A. KOMPONEN PROPOSAL

Komponen proposal dalam penulisan tugas akhir berbentuk non skripsi, atau penulisan tugas akhir berbentuk buku, artikel ilmiah, dan tugas akhir berbentuk lainnya, sama dengan komponen proposal skripsi yang ada pada BAB sebelumnya. Komponen proposal dalam penulisan tugas akhir berbentuk non skripsi dapat menjadi acuan penilain bagi penguji dalam menguji Seminar Proposal. Oleh sebab itu meskipun mahasiswa memilih tugas akhir berbentuk non skripsi, proposal adalah hal yang penting dan perlu ditulis dengan baik dan benar sesuai dengan pedoman penulisan tugas akhir.

B. KOMPONEN HASIL

Berbeda dengan komponen proposal, komponen hasil ini hanya berlaku bagi mahasiswa yang mengambil tugas

akhir berbentuk tugas akhir lainnya. Untuk mahasiswa yang mengambil tugas akhir berbentuk artikel ilmiah dan buku maka komponen hasilnya menyesuaikan pada template jurnal dan buku di mana artikel tersebut diterbitkan dan penerbit di mana buku itu dicetak.

Untuk penulisan tugas akhir berbentuk tugas akhir lainnya komponen hasil yang ditulis sama seperti komponen tugas akhir berbentuk skripsi yang ada pada BAB sebelumnya. Dimana komponen hasil tersebut terbagi dalam tiga bagian yang terdiri dari bagian awal, bagian utama dan bagian akhir. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada BAB sebelumnya atau BAB Komponen Tugas Akhir Berbentuk Skripsi.

BAB V

TEKNIK KEPENULISAN

A. TEKNIK PENULISAN PROPOSAL

1. Naskah proposal skripsi diketik dengan menggunakan komputer, di atas kertas HVS 70 grm dan tidak bolak-balik menggunakan ukuran kertas A4 (21 cm x 29,7 cm) dengan spasi ganda atau 2 spasi.
2. Sampul dan jilid proposal skripsi menggunakan sampul kertas biasa dan plastik mika
3. Penulisan Naskah (sama dengan skripsi)
4. Penomoran (sama dengan skripsi)
5. Kutipan (sama dengan skripsi)
6. Tabel dan Gambar (sama dengan skripsi)
7. Daftar Pustaka (sama dengan skripsi)

B. TEKNIK PENULISAN HASIL

1. Naskah

Naskah skripsi diketik dengan menggunakan komputer di atas kertas HVS ukuran A4 (21 cm x 29,7 cm) 80 gram dengan spasi ganda atau 2 spasi.

2. Sampul dan Jilid

Sampul dan jilid skripsi menggunakan sampul kertas karton tebal (*hard-cover*) yang sisi luarnya dilapisi kertas linen/buffalo dengan cetakan seperti ha-

laman judul. Bagian luar dilapisi plastik transparan (laminasi), sedangkan pada bagian dalam kulit dilapisi kertas putih. Tulisan di sampul luar menggunakan warna kuning emas. Sedang warna sampul skripsi hitam.

3. Penulisan Naskah

a. Jenis Huruf

- 1) Skripsi harus diketik komputer dengan Font **Times New Roman** size 12. Untuk seluruh naskah harus memakai jenis huruf yang sama, kecuali untuk kepentingan transliterasi menggunakan **Times New Arabic**.
- 2) Penulisan istilah asing yang belum dibakukan dalam bahasa Indonesia dicetak dengan huruf miring (*Italic*). Sedang untuk teks Arab ditulis dengan menggunakan Font 16 **Traditional Arabic**.
- 3) Penggunaan kata atau istilah yang berasal dari bahasa Arab yang belum ada padanannya dalam bahasa Indonesia, ditulis sesuai dengan pedoman transliterasi Arab-Latin sebagaimana dalam pedoman ini.
- 4) Lambang atau tanda yang tidak dapat ditulis dengan komputer, ditulis tangan dengan menggunakan tinta hitam.

b. Bilangan dan Satuan

- 1) Bilangan desimal ditandai dengan tanda koma (,), bukan dengan titik (.), misalnya: nilai *F test* yang diperoleh sebesar 14,2378.
- 2) Satuan pengukuran dinyatakan dengan singkatan resminya tanpa tanda titik (.) di belakangnya. Misalnya m (meter), gr (gram), kg (kilogram). Sedapat mungkin dihindari adanya

penyingkatan-penyingkatan untuk satuan pengukuran yang kurang lazim digunakan.

c. Jarak dan Baris

Ketentuan di dalam spasi adalah sebagai berikut:

- 1) Satu spasi digunakan dalam penulisan abstrak, nama bab, judul tabel dan judul gambar yang lebih dari satu baris, teks kutipan langsung yang terdiri dari empat baris atau lebih dan daftar pustaka.
- 2) Satu setengah spasi digunakan untuk seluruh bagian depan mulai dari halaman judul sampai daftar gambar.
- 3) Dua spasi digunakan untuk komponen-komponen bagian pokok naskah skripsi yang dimulai dari bab pendahuluan sampai bab penutup.
- 4) Penulisan antar bab, sub bab dan sub-sub bab diberi tambahan satu spasi.

d. Jarak Tepi

Margin penulisan skripsi diatur sebagai berikut:

Tepi atas	: 4 cm
Tepi bawah	: 3 cm
Tepi Kiri	: 4 cm
Tepi kanan	: 3 cm

e. Cetak Huruf Tebal

Cetak huruf tebal dipergunakan untuk

- 1) Judul Skripsi.
- 2) Judul Bab, Sub Bab, dan Sub Sub Bab di dalam skripsi

f. Pengisian Ruang

Ruang yang terdapat pada halaman naskah harus diketik penuh. Artinya pengetikan harus dimulai dari batas tepi kiri sampai ke batas tepi kanan.

g. Alinea

Setiap pembahasan suatu topik dituangkan dalam bentuk kalimat-kalimat yang dikelompokkan ke dalam satu alinea. Setiap alinea minimal terdiri dari 4 baris. Alinea baru dimulai pada *standar tab* pertama.

h. Judul Pada Naskah

Cara penulisan untuk untuk masing-masing penyebutan judul harus didasarkan pada ketentuan-ketentuan berikut:

- 1) Judul bab harus ditulis dengan huruf besar (*kapital*) dicetak tebal, serta disusun secara simetris di tengah, tanpa diakhiri dengan titik atau tanda baca apapun serta tanpa diberi huruf atau angka di depannya.
- 2) Sub judul ditulis di tepi kiri dicetak tebal tanpa diakhiri dengan titik atau tanda baca apapun. Huruf pertama setiap kata dimulai dengan huruf besar (*kapital*), kecuali kata penghubung dan kata depan.
- 3) Anak sub judul dicetak tebal mulai dari ketukan keenam dari batas kiri (seperti pada penulisan permulaan alinea). Semua kata dimulai dengan huruf besar kecuali kata depan dan kata penghubung tanpa diakhiri tanda baca apapun.
- 4) Sub anak sub judul ditulis mulai dari ketukan keenam dari batas kiri (seperti pada penulisan permulaan alinea) serta tanpa diakhiri dengan tanda baca apapun. Kalimat pertama pembahasannya diketik terus ke belakang dalam satu baris dengan sub anak judul. Penggunaan huruf kapital hanya untuk permulaan judul dan kata-kata penting saja.

- 5) Jika pada penulisan naskah terdapat perincian yang harus disusun ke bawah, maka diharuskan memakai nomor urut dengan angka atau huruf sesuai dengan derajat perincian yang telah umum dipakai. Penggunaan garis penghubung (-) yang ditempatkan di depan setiap perincian tidak dibenarkan.

4. Penomoran

- a. Penomoran Judul Bab, Sub Bab, dan Sub Sub Bab
- 1) Penomoran BAB ditulis dengan angka romawi besar (I,II,III dst).
 - 2) Pengetikan nomor sub bab dengan huruf kapital (A, B, C dst).
 - 3) Nomor sub-sub bab ditulis dengan angka Arab (1, 2, 3 dst).
 - 4) Apabila diperlukan penomoran lagi, digunakan huruf kecil (a, b, c, dst). Penomoran selanjutnya lihat contoh di bawah ini.

Contoh penomoran Judul Bab, Sub Bab, dan Sub Sub Bab

BAB II	
LANDASAN TEORI	
A.	Konsep Dasar Ekonomi Islam
1.	Pengertian Ekonomi Islam
a.
1)
a)

- b. Penomoran Halaman
- 1) Bagian awal Skripsi, mulai dari halaman judul sampai ke daftar lampiran diberi nomor ha-

laman dengan angka Romawi kecil (misalnya: i, ii, iii, iv) dengan jarak 1,5 cm dari tepi bawah secara simetris.

- 2) Bagian utama dan bagian akhir mulai dari Pendahuluan (Bab I) sampai ke halaman terakhir lampiran, memakai angka Arab (1,2,3 dst) sebagai nomor halamannya.
- 3) Nomor halaman ditempatkan di sebelah kanan atas berjarak dua spasi dengan teks baris teratas, kecuali jika terdapat judul bab nomornya ditulis di tengah bawah.

5. Transliterasi

Mengenai penulisan transliterasi Arab-Latin Fakultas Syariah UIN Raden Mas Said Surakarta mengikuti SKB Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Tahun 1987. (contoh terlampir)

6. Kutipan

Kutipan terbagi menjadi dua yakni kutipan langsung dan kutipan tidak langsung. Selengkapnya dapat dilihat di bawah ini:

a. Kutipan Langsung

Kutipan langsung merupakan kutipan yang harus dicantumkan sama persis dengan sumber aslinya, baik bahasa atau susunan kata maupun ejaannya. Menulis kutipan langsung dalam skripsi merupakan hal yang penting untuk memperkuat argumen dan menunjukkan kredibilitas tulisan. Berikut adalah cara menulis kutipan langsung dalam skripsi beserta contohnya:

- 1) Kutipan pendek merupakan kutipan kurang dari lima baris atau kurang dari 40 kata.

- a) Jika kutipan memiliki panjang kurang dari lima baris atau 40 kata, masukkan kutipan tersebut ke dalam teks (menyatu dengan kalimat). Jangan lupa untuk memberi tanda kutip ganda (“...”) di awal dan akhir kalimat.
- b) Pastikan menyertakan sumber referensi kutipan berasal agar terhindar dari plagiasi. Referensi dapat ditempatkan sebelum atau sesudah kutipan.
- c) Tidak ditulis dengan cetak miring

Contoh:

Lon L. Fuller menyatakan, “Hukum harus berusaha mencerminkan prinsip-prinsip moral tertentu jika ia ingin mempertahankan legitimasinya.”

- 2) Kutipan panjang merupakan kutipan yang panjangnya lima baris atau lebih dari 40 kata.
 - a) Atur spasi teks kutipan menjadi spasi tunggal.
 - b) Kutipan tidak disatukan dalam teks (terpisah).
 - c) Kutipan ditulis menjorok ke dalam (identifikasi). Buat indentasi kutipan sekitar lima spasi dari margin kiri untuk seluruh paragraf kutipan.
 - d) Gunakan tanpa kutip ganda dan tulis dengan cetak miring
 - e) Sumber referensi/ nomer footnote ditulis sebelum teks kutipan

Contoh:

Menurut Usanti:

“Akad baku pada pembiayaan murabahah di bank syariah tidak bertentangan dengan prinsip syariah sepanjang pada akad tersebut memenuhi keabsahan akad, yaitu dengan memenuhi rukun dan syarat akad murabahah, tidak melanggar unsur yang dilarang menurut syariah yaitu gharar, maysir, riba, zalim dan objek haram dan tidak melanggar prinsip perjanjian syariah, yaitu kebebasan berkontrak, konsensualisme, kejujuran, itikad baik, persamaan, keseimbangan, keadilan, dan amanah.”

- 3) Kutipan yang belum diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia dapat dikutip dengan bahasa penulis dengan tetap mempertahankan esensi dan isi dari teks asli
- 4) Ayat Al-Qur'an dan Hadis dan terjemahannya ditulis sesuai teks aslinya.
- 5) Jika kutipan tidak dimulai dari awal kalimat, maka diketik tiga (3) tanda baca titik berjajar (...) kemudian dilanjutkan dengan kata atau kalimat yang dikutip.

Contoh:

“...isu tentang tertutupnya pintu ijtihad juga tidak pernah disepakati ulama.”

- 6) Jika pada bagian akhir kalimat ada kata atau kalimat yang dibuang maka harus diganti dengan empat (4) tanda baca titik diketik berjajar.

Contoh:

“Dalam konteks pembiayaan murabahah di perbankan syariah, akad standar yang digunakan tidak bertentangan dengan hukum syariah asalkan memenuhi semua kriteria validitas yang diperlukan. Ini termasuk memastikan bahwa semua elemen dan syarat akad murabahah terpenuhi, tidak ada elemen yang dilarang seperti gharar (ketidakpastian), maysir (spekulasi), riba (bunga), zalim (ketidakadilan), atau objek yang haram terlibat...”

Penggunaan empat titik di akhir menandakan bahwa teks tersebut sebenarnya masih berlanjut, namun bagian yang tidak relevan atau tidak perlu untuk konteks pembahasan saat itu telah dihilangkan. Penandaan ini membantu menjaga integritas teks sambil menyediakan informasi yang diperlukan.

- 7) Jika kutipan berbahasa asing maka penulisan menggunakan cetak miring (*italic*).

This essay provides a concise overview of “Law and Society” which covers historical and contemporary thought on the subject. The sections of the essay are: A mirror of society that functions to maintain social order;

b. Kutipan Tidak Langsung

Kutipan tidak langsung adalah kutipan yang tidak sama persis dengan sumber aslinya. Kutipan tidak langsung ini hanya berupaya untuk mengambil pokok pikiran dari sumber atau pemikiran asli referensi yang dikutip. Adapun kutipan tidak langsung itu ditulis sebagai berikut:

- 1) Kutipan ditulis dengan spasi rangkap sama seperti teksnya (2 spasi).

- 2) Setiap akhir kutipan disertakan nomor dan sumber kutipan yang ditulis dalam *footnote*.

7. Rujukan

Rujukan dalam penulisan akademis dapat berasal dari berbagai sumber seperti buku, artikel dari jurnal atau majalah, berita surat kabar, dokumen yang belum dipublikasikan, data wawancara, ensiklopedia, internet, dan sumber lainnya. Semua rujukan ini harus dicatat dalam bentuk *footnote* (catatan kaki) untuk memberikan pengakuan atas karya yang digunakan serta untuk memudahkan pembaca menelusuri sumber informasi yang dipakai. *Footnote* ini ditempatkan di bagian bawah halaman tempat rujukan tersebut diacu, memberikan detail lengkap tentang sumber dengan format yang konsisten sesuai dengan gaya penulisan yang dipilih.

- a. Untuk mencantumkan sumber dari mana kutipan tersebut berasal sebagai bentuk penghargaan kepada penulis lain yang buah pikiran dalam bukunya telah dipinjam (*to make acknowledgement*).
- b. Untuk menyatakan kepada pembaca bahwa pengutip memperoleh informasi dari penulis tertentu, dalam buku yang berjudul demikian, di kota tertentu, pada tahun sekian dan pada halaman sekian (*to cite the authority for statement in text*).
- c. Merupakan catatan penjelasan yang memberikan keterangan tambahan yang sangat berguna yang dirasa tidak layak bila dimasukkan dalam teks (*to make incidental comments*).
- d. Untuk menunjukkan bahwa suatu topik yang sedang dikemukakan itu juga dapat dibaca pada sumber referensi lain (*to make cross references*).

8. Ketentuan Penulisan Rujukan

- a. Catatan kaki ditempatkan bagian bawah halaman, dipisahkan dari bagian teks dengan sebuah garis horisontal dari pinggir kaki margin kiri.
- b. Setiap catatan kaki diberi nomor urut sendiri. Catatan kaki dimulai dari angka satu dan seterusnya untuk masing-masing bab. Jadi setiap ganti bab selalu dimulai dari nomor satu (1). Nomor catatan kaki diketik dua (2) spasi di bawah garis pemisah dengan menjorok sebanyak 7 ketukan. Sedangkan catatan kakinya sendiri ditempatkan $\frac{1}{2}$ spasi di bawah nomor *footnote*.
- c. Apabila pada suatu halaman terdapat lebih dari satu catatan kaki, maka catatan kaki yang lainnya dipisahkan selebar 1 spasi.
- d. Nama penyusun tidak dibalik, judul buku dicetak miring, halaman disingkat menjadi “hlm”.
- e. Pangkat, gelar dan sebagainya tidak dicantumkan.
- f. Keterangan mengenai penerbit: nama kota, tahun terbit.
- g. Nomor halaman yang bersangkutan.
- h. *Footnote* yang berhubungan dengan dua penulis, nama penulis harus dicantumkan semua dengan kata penghubung “dan”.
- i. Penulis lebih dari dua orang, dicantumkan hanya nama penulis pertama dan di belakangnya “dkk.”, (singkatan dari kata “dan kawan-kawan”).
- j. Kumpulan tulisan, yang dicantumkan nama editor-nya saja dan di belakangnya ditulis (ed).

Contoh:

¹Nurcholish Madjid (ed.), *Khazanah Intelektual Islam*, (Jakarta: Bulan Bintang, 1984), hlm.10.

- k. Tidak ada nama penulis, yang dicantumkan sebagai penulisnya adalah badan, lembaga, perkum-

pulan dan sebagainya yang menerbitkan.

Contoh:

¹Pusat Pengkajian dan Pengembangan Ekonomi Islam Universitas Islam Yogyakarta, *Ekonomi Islam*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2008), hlm.14.

- l. Buku terjemahan, yang dicantumkan tetap nama penulis aslinya dan di belakang judul buku ditulis “terj” singkatan dari terjemahan diikuti penerjemahnya.

Contoh:

¹Muhammad Iqbal, *Membangun Kembali Pikiran Agam dalam Islam*, terj. Taufiq Ismail, (Jakarta: Tinta Mas, 1996), hlm.15.

- m. Apabila buku merupakan kumpulan tulisan atau makalah dan penulisnya tercantum semua dalam buku tsb, maka catatan kaki ditulis penulis makalah dulu, kemudian judul makalah diberi tanda kutip, judul buku yang diawali kata (dalam), kemudian nama pengedit (ed.) dan seterusnya.

Contoh:

¹Ali Yafie, “Konsep-konsep Istihsan dan Istishlah” dalam *Kontektualisasi Doktrin Islam dalam Sejarah*, ed. Budi Munawar Rachman, (Jakarta: Paramadina, 1994), hlm. 10.

- n. Pengganti penerbit dan tahun cetakan. Apabila buku yang dirujuk tanpa penerbit dan tanpa tahun terbitan, maka diganti dengan t.np. (tanpa nama penerbit) dan t.t. (tanpa tahun).

Contoh:

¹Abdurrahman Wahid, *Muslim di Tengah Pergumulan*, (Jakarta: t.np., t.t.), hlm. 23.

- o. Penulisan *Ibid.* dan *Ibid.*, hlm.

Ibid. singkatan dari *Ibidem*, digunakan untuk menuliskan rujukan pertama diikuti dengan kutipan berikutnya yang sumbernya sama dalam satu halaman tanpa diselingi sumber kutipan lainya.

Ibid., hlm. digunakan untuk menuliskan rujukan pertama diikuti dengan kutipan berikutnya yang sumbernya sama beda halaman tanpa diselingi sumber kutipan lainnya.

Contoh:

¹ Yusuf Qardhawi, *Norma dan Etika Ekonomi Islam*, (Jakarta: Gema Insani Press, 1997), hlm. 157.

² *Ibid.*

³ *Ibid.*, hlm. 302.

- p. Jika sumbernya sama tetapi sudah diselingi sumber kutipan yang lain, ditulis penulisnya, sebagian judul sumber, titik tiga kali, kemudian hlm. Namun jika halamannya sama, cukup ditulis nama penulis dan sebageian judul sumber serta titik tiga kali.

Contoh:

¹ Yusuf Qardhawi, *Norma dan Etika Ekonomi Islam*, (Jakarta: Gema Insani Press, 1997), hlm. 157.

² M. Syafi'i Antonio, *Bank Syariah Dari Teori ke Praktik*, (Jakarta: Gema Insani Press, 2001), hlm. 203.

³ Yusuf Qardhawi, *Norma dan Etika ...*, hlm.160.

⁴ M. Syafi'i Antonio, *Bank Syariah Dari Teori...*, hlm. 10.

- q. Jika rujukan menggunakan *reference manager* (mandeley, zotero, dan lain-lain) maka bentuknya mengikuti *turabian style*.

9. Tabel dan Gambar

a. Tabel

Untuk urutan penulisan tabel adalah sebagai berikut:

- 1) Tabel diletakkan di tengah, kemudian diikuti dengan nama tabel di bawahnya dengan jarak satu spasi.
- 2) Nomor tabel ditulis dengan angka Arab, berurutan, tidak dicetak tebal tanpa memandang bab di mana tabel disajikan.
- 3) Penulisan nama atau judul tabel dengan huruf besar pada awal setiap kata kecuali kata sambung, tidak dicetak tebal dan tidak diakhiri dengan titik.
- 4) Penyajian tabel sedapat mungkin dalam satu halaman dan badan tabel dicetak di tengah halaman.
- 5) Tabel dibedakan menjadi dua macam yaitu tabel dalam teks dan tabel dalam lampiran. Tabel dalam lampiran diberi nomor dengan urutan tersendiri mulai nomor 1.
- 6) Setiap tabel yang dibuat selainya ditulis sumber data.

Contoh

Tabel 1

Tingkat Pendaftaran Produk Halal di Indonesia

No	Tahun	Jumlah	Keterangan
1			
2			
3			

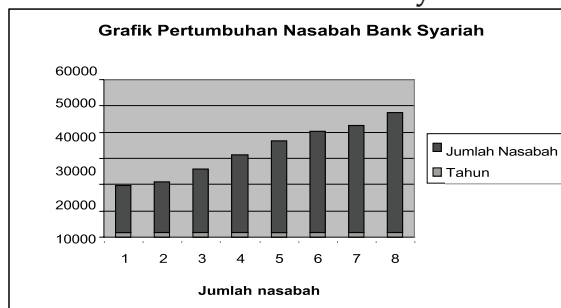
Sumber data : Majelis Ulama Indonesia

b. Gambar

- 1) Gambar adalah bagan, diagram, grafik, peta, skema, foto dan obyek lain yang sejenis dengan itu.
- 2) Nomor gambar diletakkan di tengah, kemudian diikuti dengan nama gambar di bawahnya dengan jarak satu spasi.
- 3) Nomor gambar ditulis dengan angka Arab secara berurutan tanpa memandang dalam bab mana gambar disajikan.
- 4) Penulisan judul gambar dengan huruf besar pada awal setiap kata kecuali kata sambung, tidak dicetak tebal dan tidak diakhiri dengan titik.
- 5) Gambar disajikan dalam satu halaman (tidak boleh dipenggal menjadi dua halaman atau lebih) dan dicetak di tengah halaman.
- 6) Gambar dapat diletakkan di antara naskah, dapat pula diletakkan di satu halaman tersendiri. Jarak naskah ke judul gambar dan gambar ke naskah adalah 2 spasi.
- 7) Setiap gambar yang dibuat selayaknya ditulis sumbernya.

Contoh

Gambar 1
Grafik Pertumbuhan Nasabah Bank Syariah



Sumber gambar : Bank Syariah Indonesia

10. Daftar Pustaka

Daftar pustaka adalah data dan informasi mengenai rujukan atau referensi yang dipergunakan oleh penulis dalam membantu menuliskan tugas akhir.

Tata cara penulisan dalam bagian daftar pustaka adalah jarak antara baris adalah satu spasi, sedangkan jarak antara pokok dua spasi. Adapun pengetikan di dalam daftar pustaka dimulai pada margin kiri dan baris selanjutnya diketik menjorok ke dalam 5 ketukan. Bila ditemukan keadaan dimana penulis ternyata mengutip lebih dari satu bahan pustaka yang dikarang oleh seorang pengarang yang sama, maka nama pengarang tersebut tidak perlu diulang. Pengulangan atas nama pengarang yang sama dapat diganti dengan membubuhkan sebuah garis panjang, sepanjang 5 ketukan yang diakhiri dengan sebuah titik. Untuk selanjutnya data bibliografi ditulis seperti biasa yang dilakukan secara kronologis menurut tahun diterbitkannya karya-karya tersebut.

Jumlah daftar pustaka untuk proposal minimal 15 referensi sedangkan penulisan tugas akhir minimal 50 referensi. Referensi yang dipergunakan oleh penulis diwajibkan untuk mengambil minimal 5 karya dari Dosen Fakultas Syariah UIN Raden Mas Said Surakarta.

Adapun contoh penulisan daftar pustaka dimaksud adalah sebagai berikut:

a. Buku

1) Satu orang pengarang

Rahardjo, Satjipto. 2009. *Negara Hukum yang Membahagiakan Rakyatnya*. Cet. 2 Yogyakarta: Genta Publishing

- 2) Dua orang pengarang
Salman, Otje HR dan Susanto, Anthon F. 2004. *Teori Hukum, Mengingat, Menyimpulkan dan Membuka Kembali*. Bandung: Refika Aditama.
- 3) Tiga orang pengarang
Budijanto, Arif; Siswandi Sudiono; dan Agus Purwadianto. 1982. *Kejahatan Seks dan Aspek Meikolegal Gangguan Psikoseksual*. Jakarta: Kalman Media Pustaka.
- 4) Lebih dari tiga orang pengarang
Wahyono, Padmo et al., 1989. *Kerangka Landasan Pembangunan Hukum*. Jakarta: Pustaka Sinar Harapan.
- 5) Editor (penyunting)/Himpunan
Karolus Kopong Medan dan Mahmutarom HR., ed. 2005. *Pranata Hukum: Sebuah Telaah Sosio-logis*. Semarang: PT. Suryandaru Utama, hal. 105.
- 6) Terjemahan
Kelsen, Hans. 1972. *Teori Hukum Murni, Dasar-dasar Ilmu Hukum Normatif*. Diterjemahkan oleh Raisul Muttaqin. Bandung.
- 7) BAB dari buku yang merupakan kumpulan karangan
Teubner, Gunter. 1985. *The Transformation of Law in the Welfare State Di Lemmas of Law in the Welfare State*. Walter de Gruyter.
- 8) Badan Koorporasi
Badan Pembinaan Hukum Nasional, 1977. *Lokakarya Sistem Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan*. Bandung: Binacipta.

b. Artikel

- 1) Majalah/Jurnal
Rahardjo, Satjipto. 2005. *Hukum Progresif: Hukum*

yang Membebaskan, Jurnal Hukum Progresif,
halaman 1-24.

2) **Harian**

Rahardjo, Satjipto. 1988. "Batas-Batas Kemampuan dan Bekerjanya Hukum," *Suara Pembaharuan*, 30 Desember: 6.

c. Makalah

Koentjaraningrat. 1975. "Pergeseran Nilai-nilai Budaya dalam masa Transisi", *Makalah Simposium Kesadaran hukum Masyarakat dalam Masa Transisi*, Jakarta: BPHN-Binacipta.

d. Aturan Perundang-undangan

Kitab Undang-undang Hukum Perdata (Burgerlijk Wetboek). Diterjemahkan oleh R. Subekti dan R. Tjitrosudibio. Cet. 8. Jakarta: Pradnya Paramita, 1976

BAB VI

PELAKSANAAN UJIAN

Pelaksanaan ujian adalah satu kesatuan rangkaian dari penulisan tugas akhir yang harus ditempuh oleh mahasiswa agar dapat mencapai kelulusan dan memperoleh gelar sarjana. Pelaksanaan ujian ini terbagi menjadi tiga bagian. Bagian pertama adalah persyaratan dan prosedur pendaftaran ujian. Bagian kedua adalah proses Sidang Tugas Akhir. Dan terakhir, atau bagian ketiga, adalah mekanisme penilaian tugas akhir.

A. PERSYARATAN DAN PROSEDUR PENDAFTARAN SIDANG AKHIR

1. Persyaratan

- a. Mahasiswa melakukan pendaftaran daring melalui SIAKAD.
- b. Mengumpulkan fotokopi ijazah SMU/MA atau sederajat satu lembar.
- c. Mengisi biodata mahasiswa (blanko disediakan Sub Bagian Akademik).
- d. Menyerahkan fotokopi blanko registrasi, kartu tanda mahasiswa (KTM) dan Kartu Rencana Studi (KRS) terakhir.
- e. Menyerahkan buku bimbingan tugas akhir dan bimbingan akademik.
- f. Menyerahkan transkrip nilai seluruh mata kuliah yang telah diambil dan dinyatakan lulus.

- g. Menyerahkan Sertifikat Kegiatan ilmiah kemahasiswaan sebagai bukti keikutsertaan mahasiswa dalam kegiatan ilmiah (minimal 5 kali) yang diselenggarakan di lingkungan Fakultas Syariah UIN Raden Mas Said Surakarta yang telah mendapat pengesahan dari Fakultas.
- h. Telah menyelesaikan persyaratan administrasi.
- i. Tugas akhir telah disetujui oleh Dosen Pembimbing Tugas Akhir.
- j. Mengumpulkan naskah lengkap tugas akhir sebanyak 4 eksemplar, masing-masing dimasukkan ke dalam map warna hijau (Hukum Keluarga Islam), map warna biru (Hukum Ekonomi Syariah), map warna merah (Hukum Pidana Islam), dan map warna kuning (Mazawa).

Hal-hal lain, baik mengenai persyaratan tambahan maupun tata cara pengajuan persyaratan tersebut, yang belum tercantum di dalam buku ini akan diumumkan melalui website resmi Fakultas Syariah UIN Raden Mas Said Surakarta.

2. Prosedur Pendaftaran

- 1) Mahasiswa melakukan pendaftaran daring melalui SIAKAD.
- 2) Menyerahkan seluruh persyaratan pendaftaran kepada sub bagian akademik fakultas.
- 3) Bagian akademik menyerahkan daftar mahasiswa/ mahasiswi peserta Sidang Tugas Akhir ke Program Studi masing-masing.
- 4) Jurusan mengusulkan dewan penguji dan selanjutnya menyerahkan kepada Dekan melalui Kepala Sub Koord Akademik.
- 5) Dekan menentukan dewan penguji.

- 6) Kepala Sub Koord Akademik menentukan jadwal dan tempat pelaksanaan ujian, serta mengumumkan pelaksanaan Sidang Tugas Akhir.

B. PROSES SIDANG PROPOSAL

1. Persyaratan Ketentuan dan Teknis Pelaksanaan Sidang Proposal

- a. Anggota dewan penguji ditunjuk oleh Dekan Fakultas atas usulan dari Jurusan.
- b. Dosen berhak menjadi penguji proposal apabila berpangkat serendah-rendahnya Asisten Ahli yang memiliki pendidikan sekurang-kurangnya Strata 2 (S2).
- c. Naskah proposal wajib disampaikan kepada penguji paling lambat 3 hari sebelum pelaksanaan ujian.
- d. Ujian wajib dilaksanakan secara majelis.
- e. Penguji yang berhalangan menguji harus menyerahkan tugas dan naskahnya kepada Jurusan selambat-lambatnya satu hari sebelum pelaksanaan sidang tugas akhir, yang selanjutnya akan diserahkan kepada dosen penguji pengganti yang ditunjuk Dekan berdasarkan usulan dari Jurusan.
- f. Penilaian oleh masing-masing penguji diberikan atas dasar keseluruhan komponen jawaban yang disampaikan mahasiswa sejak awal sampai akhir.
- g. Sidang Proposal dilaksanakan terbuka untuk umum.
- h. Dewan penguji Sidang Proposal terdiri dari penguji I merangkap sebagai Ketua Sidang, dan penguji II merangkap sebagai Sekretaris Sidang (mengisi berita acara) dan Penguji III sebagai anggota.
- i. Peserta Sidang Proposal menyajikan presentasi penelitiannya kurang lebih 10 menit baik secara lisan atau dengan menggunakan media yang di-

- sediakan seperti LCD dan sebagainya.
- j. Waktu sidang selama 60 menit.
 - k. Peserta Sidang Proposal (mahasiswa) wajib membawa bukti fisik berupa referensi yang dijadikan rujukan dalam penelitiannya.
 - l. Pertanyaan dan tanggapan dewan penguji dicatat dalam lembar masukan.

2. Tata Tertib

- a. Peserta Sidang Proposal wajib berpakaian rapi dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a) Mahasiswa :
 - (1) Atas : Baju putih dan memakai jas almamater.
 - (2) Bawah : Celana panjang warna hitam, bersepatu (bukan sepatu *sport*).
 - b) Mahasiswi :
 - (1) Atas : Baju putih dan memakai jas almamater.
 - (2) Bawah : Rok panjang warna hitam, bersepatu (bukan sepatu *sport*).
- b. Dewan Sidang Proposal menggunakan luaran jasket resmi Fakultas Syariah UIN Raden Mas Said Surakarta dengan pakaian rapi bagi laki-laki dan perempuan menggunakan pakaian muslimah yang rapi dan sopan.
- c. Peserta Proposal hadir 15 menit sebelum sidang dimulai dengan memberitahukan kepada sub bagian akademik fakultas.
- d. Peserta Sidang Proposal dapat menggunakan alat bantu berupa LCD untuk mempresentasikan hasil penelitian berbentuk powerpoint (PPT).
- e. Partisipan wajib berpakaian rapi dan sopan.

- f. Partisipan dilarang keluar masuk ruang sidang selama sidang munaqasyah berlangsung.
- g. Partisipan wajib menjaga ketenangan selama Sidang Tugas Akhir berlangsung.

3. Perlengkapan

- a. Berita Acara Proposal yang dilampiri dengan lembar penilaian, daftar hadir dewan penguji, dan peserta Sidang Proposal.
- b. Perlengkapan pendukung (Jam, LCD, Papan tulis dan spidol).

4. Kewenangan Dewan Penguji

- a. Penguji mengajukan pertanyaan-pertanyaan yang berkaitan dengan kemampuan berpikir secara sistematis dan pertanggungjawaban mahasiswa terhadap tugas akhirnya.
- b. Penguji dapat mengajukan pertanyaan mengenai materi, metode yang digunakan dan sebagainya yang masih menyangkut pembahasan pokok tugas akhir.
- c. Penguji memberikan masukan untuk memperbaiki tugas akhir.
- d. Penguji memberi nilai berdasarkan kemampuan menjawab dan bobot tugas akhir.

C. PROSES SIDANG TUGAS AKHIR

1. Persyaratan Ketentuan dan Teknis Pelaksanaan Sidang Tugas Akhir

- a. Anggota dewan penguji ditunjuk oleh Dekan Fakultas atas usulan dari Jurusan.
- b. Dosen berhak menjadi penguji tugas akhir apabila berpangkat serendah-rendahnya Asisten Ahli yang

memiliki pendidikan sekurang-kurangnya Strata 2 (S2).

- c. Naskah tugas akhir wajib disampaikan kepada penguji paling lambat 3 hari sebelum pelaksanaan ujian.
- d. Ujian wajib dilaksanakan secara majelis.
- e. Penguji yang berhalangan menguji harus menyerahkan tugas dan naskahnya kepada Jurusan selambat-lambatnya satu hari sebelum pelaksanaan sidang tugas akhir, yang selanjutnya akan diserahkan kepada dosen penguji pengganti yang ditunjuk Dekan berdasarkan usulan dari Jurusan.
- f. Penilaian oleh masing-masing penguji diberikan atas dasar keseluruhan komponen jawaban yang disampaikan mahasiswa sejak awal sampai akhir Sidang Tugas Akhir.
- g. Sidang Tugas Akhir dilaksanakan terbuka untuk umum.
- h. Dewan penguji Sidang Tugas Akhir terdiri dari penguji I merangkap sebagai Ketua Sidang, dan penguji II merangkap sebagai Sekretaris Sidang (mengisi berita acara) dan Penguji III sebagai anggota.
- i. Peserta Sidang Tugas Akhir menyajikan presentasi penelitiannya kurang lebih 10 menit baik secara lisan atau dengan menggunakan media yang disediakan seperti LCD dan sebagainya.
- j. Waktu sidang selama 90 menit.
- k. Peserta Sidang Tugas Akhir (mahasiswa) wajib membawa bukti fisik berupa referensi yang dijadikan rujukan dalam penelitiannya.
- l. Pertanyaan dan tanggapan dewan penguji dicatat dalam lembar masukan.

2. Tata Tertib

- a. Peserta Sidang Tugas Akhir wajib berpakaian rapi dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a) Mahasiswa :
 - (1) Atas : Baju putih dan memakai jas almamater.
 - (2) Bawah : Celana panjang warna hitam, bersepatu (bukan sepatu *sport*).
 - b) Mahasiswi :
 - (3) Atas : Baju putih dan memakai jas almamater.
 - (4) Bawah : Rok panjang warna hitam, bersepatu (bukan sepatu *sport*).
- b. Dewan Sidang Sidang Tugas Akhir menggunakan luaran jasket resmi Fakultas Syariah UIN Raden Mas Said Surakarta dengan pakaian rapi bagi laki-laki dan perempuan menggunakan pakaian muslimah yang rapi dan sopan.
- c. Peserta Sidang Tugas Akhir hadir 15 menit sebelum sidang dimulai dengan memberitahukan kepada sub bagian akademik fakultas.
- d. Peserta Sidang Tugas Akhir dapat menggunakan alat bantu berupa LCD untuk mempresentasikan hasil penelitian berbentuk powerpoint (PPT).
- e. Partisipan wajib berpakaian rapi dan sopan.
- f. Partisipan dilarang keluar masuk ruang sidang selama sidang munaqasyah berlangsung.
- g. Partisipan wajib menjaga ketenangan selama Sidang Tugas Akhir berlangsung.

3. Perlengkapan

- a. Berita Acara Sidang Tugas Akhir yang dilampiri dengan lembar penilaian, daftar hadir dewan penguji, dan peserta Sidang Tugas Akhir.

- b. Perlengkapan pendukung (Jam, LCD, Papan tulis dan spidol).

4. Kewenangan Dewan Penguji

- a. Penguji mengajukan pertanyaan-pertanyaan yang berkaitan dengan kemampuan berpikir secara sistematis dan pertanggungjawaban mahasiswa terhadap tugas akhirnya.
- b. Penguji dapat mengajukan pertanyaan mengenai materi, metode yang digunakan dan sebagainya yang masih menyangkut pembahasan pokok tugas akhir.
- c. Penguji memberikan masukan untuk memperbaiki tugas akhir.
- d. Penguji memberi nilai berdasarkan kemampuan menjawab dan bobot tugas akhir.

D. PENILAIAN TUGAS AKHIR

1. Komponen Penilaian Ujian

Tim penguji selama sidang Sidang Tugas Akhir berlangsung menilai materi tugas akhir yang terdiri dari metode penelitian, penguasaan materi, tata bahasa dalam tugas akhir, presentasi, argumentasi bobot tugas akhir, dan sistematika penulisan tugas akhir.

2. Komponen dan Bobot Nilai Sidang Proposal

a. Nilai Seminar Proposal

- 1) Materi Proposal : 30%
- 2) Metodologi : 25%
- 3) Penguasaan Materi : 35%
- 4) Kemampuan Baca Tulis Al-Qur'an : 10%

b. Komponen dan Bobot Nilai Sidang Tugas Akhir

- 1) Nilai Seminar Proposal : 15%
- 2) Nilai Bimbingan (DPA) : 15%
- 3) Nilai Tugas Akhir : 70%
- 4) Nilai Skripsi menggunakan rumus :
$$NA = NSP (15\%) + NB (15\%) + NTA (70\%)$$

Keterangan :

NA : Nilai Akhir

NSP : Nilai Sidang Proposal

NB : Nilai Bimbingan

NTA : Nilai Tugas Akhir

c. Hasil Sidang Tugas Akhir

- 1) Mahasiswa dinyatakan lulus sidang tugas akhir dengan nilai minimal C (2.00).
- 2) Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus Sidang Tugas Akhir diberitahu kekurangan atas tugas akhir yang dikerjakannya oleh penguji tugas akhir.

d. Ujian Ulang

- 1) Sidang Tugas Akhir yang akan diujikan ulang disampaikan kepada Jurusan untuk diuji kembali setelah diadakan perbaikan sesuai dengan saran yang disampaikan oleh penguji.
- 2) Mahasiswa yang telah memperbaiki tugas akhir dan telah mendapatkan pengesahan dari Dosen Pembimbing Tugas Akhir dan/atau penguji-nya dapat mendaftarkan Sidang Tugas Akhir kembali dengan ketentuan dan persyaratan sebagaimana ketentuan pendaftaran awal.
- 3) Mahasiswa yang mengulang sidang tugas akhir pada semester yang sama tidak perlu menyerahkan syarat Sidang Tugas Akhir kecuali 4 eksemplar skripsi terbaru hasil revisi Dosen

Pembimbing. Sedangkan mahasiswa yang mengulang Sidang Tugas Akhir pada semester selanjutnya wajib menyerahkan berkas syarat baru sesuai ketentuan di atas.

e. Ketentuan Kelulusan

Hasil sidang tugas akhir diumumkan secara terbuka dihadapan mahasiswa yang melaksanakan ujian dan seluruh penguji oleh ketua sidang. Hasil Sidang Tugas Akhir terdiri dari:

1) **LULUS**

- a) Tanpa perbaikan
- b) Dengan perbaikan
 - (1) Batas waktu perbaikan harus dilakukan maksimal 30 (tiga puluh) hari;
 - (2) Apabila peserta sidang masih tidak dapat memenuhi ketentuan perbaikan yang telah ditentukan maka peserta sidang dinyatakan tidak lulus dan harus melakukan ujian ulang.

2) **TIDAK LULUS**

- a) Mengulang dengan perbaikan
- b) Perubahan total (membuat skripsi baru)
- 3) Mahasiswa yang dinyatakan lulus sidang tugas akhir berhak menyandang gelar Sarjana Hukum (S.H.) dan Sarjana Ekonomi (S.E.)
- 4) Mahasiswa yang sudah dinyatakan lulus sidang tugas akhir harus melakukan yudisium
- 5) Mahasiswa yang sudah melakukan yudisium harus menyerahkan naskah lengkap skripsi yang telah direvisi dan dijilid serta disahkan oleh semua Dewan Penguji dan diketahui oleh Dekan Fakultas Syariah serta diberikan kepada:

- a) Perpustakaan UIN Raden Mas Said Surakarta Surakarta (bentuk cetak 1 eksemplar dan CD)
- b) Perpustakaan Fakultas Syariah UIN Raden Mas Said Surakarta (bentuk cetak 1 eksemplar dan bentuk pdf pada gform yang disediakan oleh Perpustakaan Fakultas Syariah)
- c) Pembimbing (bentuk cetak/pdf).
- d) Penguji (bentuk cetak/pdf).
- 6) Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan pada huruf (d), (e), dan (f) berhak melakukan pendaftaran wisuda yang diadakan oleh UIN Raden Mas Said Surakarta
- 7) Syarat-syarat lain mengenai pelaksanaan wisuda ditentukan lebih lanjut oleh Bagian Akademik Fakultas Syariaah UIN Raden Mas Said Surakarta

BAB VII PENUTUP

A. PEMBERLAKUAN BUKU PEDOMAN PENULISAN TUGAS AKHIR

Buku Pedoman Penulisan Tugas Akhir ini mulai berlaku pada semester gasal 2024/2025.

B. ATURAN TAMBAHAN

1. Hal-Hal Yang Belum Diatur

Hal-hal yang belum diatur dalam buku panduan ini akan diatur kemudian oleh Fakultas Syariah UIN Raden Mas Said Surakarta sesuai dengan kebutuhan baik melalui pembaharuan ataupun melalui Surat Edaran Dekan Fakultas Syariah UIN Raden Mas Said Surakarta.

2. Aturan Tambahan

Bahwa apabila ada kekeliruan dalam buku panduan ini akan dilakukan perbaikan baik dalam bentuk revisi maupun bentuk-bentuk perbaikan lain sesuai dengan kebutuhan. Pemberitahuan mengenai hal tersebut akan dilakukan melalui Surat Edaran Dekan Fakultas Syariah UIN Raden Mas Said Surakarta.

Lampiran Persetujuan Judul

LEMBAR PERSETUJUAN JUDUL

ANALISIS PEMBENTUKAN PERMA E COURT DITINJAU DARI TEORI PEMBENTUKAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DAN KAIDAH MASLAHAH MURSALAH

Yang Diajukan Oleh :

FULAN SIFULAN
NIM 202111270

Telah disetujui pada hari Jumat tanggal 28 Juni
2024/ 22 Dzulhijjah 1445 H

Kepala
Jurusan

Masjupri, S.H., M.H.,
NIP 19701210199931002

Lampiran Persetujuan Seminar Proposal

PERSETUJUAN MELAKUKAN SEMINAR PROPOSAL

ANALISIS PEMBENTUKAN PERMA E COURT DITINJAU DARI TEORI PEMBENTUKAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DAN KAIDAH MASLAHAH MURSALAH

Disusun oleh

FULAN SIFULAN
NIM 202111270

Telah disetujui untuk diseminarkan dalam sidang
proposal/munaqosyah
Pada hari Jumat tanggal 28 Juni 2024/ 22 Dzulhijjah
1445 H

Dosen Pembimbing

Masjupri, S.H., M.H.,
NIP 19701210199931002

Lampiran Cover Proposal

**ANALISIS PEMBENTUKAN PERMA E COURT
DITINJAU DARI TEORI PEMBENTUKAN
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DAN
KAIDAH MASLAHAH MURSALAH**

PROPOSAL SKRIPSI



Diajukan kepada :

Fakultas Syariah
Universitas Islam Negeri Raden Mas Said Surakarta
untuk Penyusunan Skripsi

Oleh :

FULAN SIFULAN
NIM. 202111270

**PROGRAM STUDI HUKUM PIDANA ISLAM
FAKULTAS SYARIAH
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SURAKARTA
2024**

Lampiran Cover Tugas Akhir

**ANALISIS PEMBENTUKAN PERMA E COURT
DITINJAU DARI TEORI PEMBENTUKAN
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DAN
KAIDAH MASLAHAH MURSALAH**

SKRIPSI



Diajukan kepada :

Fakultas Syariah
Universitas Islam Negeri Raden Mas Said Surakarta
untuk Memenuhi Persyaratan Memperoleh
Gelar Sarjana Hukum

Oleh:

FULAN SIFULAN
NIM. 202111270

**PROGRAM STUDI HUKUM PIDANA ISLAM
FAKULTAS SYARIAH
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SURAKARTA
2024**

Lampiran Halaman Lembar Persetujuan dan Pengesahan

**ANALISIS PEMBENTUKAN PERMA E COURT
DITINJAU DARI TEORI PEMBENTUKAN
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DAN
KAIDAH MASLAHAH MURSALAH**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Syarat Guna Memperoleh
Gelar Sarjana Syariah
Dalam Bidang Ilmu Hukum Ekonomi Syariah

Disusun oleh:
FULAN SIFULAN
NIM. 202111270

Surakarta, 28 Maret 2024

Disetujui dan disahkan
Oleh: Dosen Pembimbing Skripsi

Dosen Pembimbing Skripsi
H. Solakhudin Sirizar, MA
NIP : 197508241999032005

Lampiran Halaman Pernyataan Bukan Plagiasi

PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIM :

Program Studi :

Alamat Pembuat Pernyataan:

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Karya tulis saya, disertasi ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik (sarjana), baik di Universitas Raden Mas Surakarta maupun di perguruan tinggi lain.
2. Karya tulis ini adalah murni gagasan, rumusan dan penilaian saya sendiri, tanpa bantuan pihak lain, kecuali arahan Dosen Pembimbing.
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan judul buku aslinya dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila di kemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima saksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh karena karya ini, serta sanksi lainnya dengan norma yang berlaku di perguruan tinggi ini.

Surakarta, 11 Juni 2024

Materai 10.000

Fulan Sifulan
202111270

Lampiran Halaman Nota Dinas

NOTA DINAS

Hal : Skripsi

Sdr : Fulan Sifulan

Kepada Yang Terhormat
Dekan Fakultas Syariah
Universitas Islam Negeri
Raden Mas Said
Surakarta

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Dengan hormat, bersama ini kami sampaikan bahwa setelah menelaah dan mengadakan perbaikan seperlunya, kami memutuskan bahwa skripsi saudara Fulan Sifulan NIM 202111270 yang berjudul:

ANALISIS PEMBENTUKAN PERMA E COURT DITINJAU DARI TEORI PEMBENTUKAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DAN KAIDAH MASLAHAH MURSALAH

Sudah dapat dimunaqasyahkan sebagai salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana Hukum dalam bidang Hukum Keluarga (Al-Ahwal Asy-Syakhshiyah).

Oleh karena itu kami mohon agar skripsi tersebut segera dimunaqasyahkan dalam waktu dekat.

Demikian atas dikabulkannya permohonan ini disampaikan terima kasih.

Wassalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Surakarta, 11 Juni 2024

Fulan Sifulan
202111270

Lampiran Halaman Pengesahan

PENGESAHAN

ANALISIS PEMBENTUKAN PERMA E COURT DITINJAU DARI TEORI PEMBENTUKAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DAN KAIDAH MASLAHAH MURSALAH

Disusun oleh
FULAN SIFULAN
NIM 202111270

Telah dinyatakan lulus dalam ujian munaqosyah
Pada hari Jumat tanggal 28 Juni 2024/ 22 Dzulhijjah 1445 H
Dan dinyatakan telah memenuhi persyaratan guna
memperoleh gelar Sarjana Hukum Ekonomi Syariah
(Muamalah)

Penguji I

Penguji II

Penguji III

Muh. Zumar Aminu-
din, S.Ag, M.H
NIP 19740312199903
1004

Sulhani Hermawan,
M.Ag
NIP 19750825200312
1001

Masjupri, S.H., M.H.,
NIP
19701210199931002

Lampiran Halaman Motto

MOTTO

“Tangga kesuksesan tak pernah penuh sesak
di bagian puncak.”

Napoleon Hill

Lampiran Halaman Persembahan

PERSEMBAHAN

Dalam perjuangan yang mengarungi samudera Ilahi tanpa batas, dengan keringat dan air mata kupersembahkan karya tulis skripsi ini untuk orang-orang yang selalu hadir dan berharap keindahan-Nya. Kupersembahkan bagi mereka yang tetap setia berada di ruang dan waktu kehidupanku khususnya buat:

1. Kedua orang tuaku, yang tercinta yang telah membimbing, mengarahkan dan memberiku bekal hidup. Ridhamu adalah semangatku.
2. Adik-adik aku dan keponakan-keponakanku semoga kasih sayang Allah selalu bersama kita.
3. Saudaraku semua dan seluruh keluarga besarku yang tidak dapat saya sebutkan satu persatu terima kasih atas do'a restunya semoga diridhoi Allah SWT.
4. Dosen-dosen yang telah mendidikku
5. Semua rekan-rekan seperjuangan, dan Teman-temanku Syariah angkatan 2021, khususnya buat temanku program studi Hukum Ekonomi Syariah.

Lampiran Kata Pengantar

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Segala puji dan syukur bagi Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, karunia dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul **“ANALISIS PEMBENTUKAN PERMA E COURT DITINJAU DARI TEORI PEMBENTUKAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DAN KAIDAH MASLAHAH MURSALAH”**. Skripsi ini disusun untuk menyelesaikan Studi Jenjang Strata 1 (S1) Program Studi Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah), Fakultas Syariah Universitas Islam Negeri Raden Mas Said Surakarta.

Dalam penyusunan tugas akhir ini, penulis telah banyak mendapatkan dukungan dan bantuan dari berbagai pihak yang telah menyumbangkan pikiran, waktu, tenaga dan sebagainya. Oleh karena itu, pada kesempatan ini dengan setulus hati penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada :

1. Prof. Dr. Toto Suharto, S.Ag., M.Ag., selaku Rektor Universitas Islam Negeri Raden Mas Said Surakarta.
2. Dr. Muh. Nashirudin, S.Ag, MA, M.Ag, selaku Dekan Fakultas Syariah
3. Umi Rohmah, S.H.I., M.S.I., selaku Koordinator Program Studi Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah), Fakultas Syariah
4. H. Solahudin Sirizar, MA selaku dosen Pembimbing akademik Program Studi Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah), Fakultas Syariah
5. H. Aminuddin Ihsan, MA selaku Pembimbing Skripsi yang telah memberikan banyak perhatian dan bimbingan selama penulis menyelesaikan skripsi.
6. Segenap mahasiswa UIN Raden Mas Said Surakarta yang telah mau meluangkan waktu untuk membantu penulis dalam mengisi kuesioner.

7. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Syariah UIN Raden Mas Said Surakarta yang telah memberikan bekal ilmu yang bermanfaat bagi penulis.
8. Ibuku dan Bapakku, terima kasih atas do'a, cinta dan pengorbanan yang tak pernah ada habisnya, kasih sayangmu tidak akan pernah kulupakan.
9. Teman - teman angkatan 2021 yang telah memberikan keceriaan kepada penulis selama penulis menempuh studi di Fakultas Syariah UIN Raden Mas Said Surakarta.
10. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan oleh penulis satu persatu yang telah berjasa dan membantuku baik moril maupun spiritnya dalam penyusunan skripsi. Tak ketinggalan pada seluruh pembaca yang budiman.
11. Terhadap semuanya tiada kiranya penulis dapat membalasnya, hanya do'a serta puji syukur kepada Allah SWT, semoga memberikan balasan kebaikan kepada semuanya. Amin.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Sukoharjo, 28 Juni 2024

ttd

Fulan Sifulan

NIM 202111270

Lampiran Abstrak

ABSTRAK

Berawal dari meningkatnya transaksi jual beli online yang cukup signifikan baik dalam negeri ataupun antar negara yang kemudian memunculkan kejahatankejahatan yang dialami oleh beberapa negara terutama Indonesia di dalam transaksi *online* itu sendiri atau *e commerce*. Sehingga *United Nations Conference on Trade and Development* (UNTCAD) mengeluarkan sebuah produk hukum berupa *United Nation Guidelines For Consumer Protection* disingkat (UNGCP) yang mana menjadi sebuah pedoman bagi setiap negara peserta untuk melakukan reformasi hukum perlindungan konsumen. Hal ini menjadi perlu dikaji apakah produk UNTCAD tersebut relevan untuk dijadikan rujukan. Dalam pengkajian tersebut menggunakan pisau analisis yaitu maqasid syariah. Dalam penelitian ini bertujuan untuk menemukan apakah memiliki kesesuaian dengan aspek *Maqashid AsySyariah* pemikiran milik Jamaluddin Attiyah.

Metode penelitian yang digunakan adalah penelitian kualitatif dan termasuk jenis penelitian kepustakaan (*library research*). Sifat penelitian deskriptif analitis. Jenis data yang digunakan adalah data sekunder yang meliputi bahan hukum primer yaitu Resolusi PBB No. A/RES/39/248 tanggal 16 April 1985 Tentang Perlindungan Konsumen yang menegaskan perlunya perlindungan bagi konsumen, Resolusi ini ialah *United Nation Guidelines For Consumer Protection*, bahan hukum sekunder yaitu literatur, makalah, dokumen, karya atau buku serta tulisan ilmiah, bahan hukum tersier yaitu kamus hukum, pedoman penulisan karya ilmiah, dan *Maqashid Asy-Syariah* pemikiran Jamaluddin Attiyah.

Dalam penelitian ini ditemukan sebuah hasil bahwa Resolusi PBB yaitu *United Nation Guidelines For Consumer Protection* telah memenuhi ketentuan *Maqashid Asy-Syariah*, dalam hal ini, *Maqashid Asy-Syariah* yang memiliki sebuah fungsi meniadakan kerusakan dan menciptakan kebaikan maka UNGCP telah sesuai dengan *Maqashid Asy-Syariah*.

Kata Kunci : *Maqashid Asy-Syariah*, *E commerce*, *United Nation Guidelines For Consumer Protection* (UNGCP), Perlindungan Konsumen, Jual beli

Lampiran Abstract

ABSTRACT

Starting from the significant increase in online buying and selling transactions both domestically and between countries so that UNCTAD issued a new legal product in the form of UNGCP which became a guideline for each participating country to reform consumer protection laws. It is necessary to study whether the UNCTAD product is relevant for reference. In this study using an analysis knife, namely maqasid sharia. In this study, the aim of this research is to find out whether it is compatible with the maqasid sharia aspects.

The research method used is qualitative research and is a type of library research. The nature of descriptive analytical research. The type of data used is secondary data which includes primary legal materials, namely UN Resolution No. A / RES / 39/248 dated April 16, 1985 concerning Consumer Protection which emphasizes the need for consumer protection, this Resolution is the United Nation Guidelines for Consumer Protection, secondary legal materials, namely literature, papers, documents, works or books as well as scientific writings, legal materials tertiary, namely the legal dictionary and guidelines for writing scientific papers.

In this study, it was found that the UN Resolution, namely the United Nation Guidelines for Consumer Protection, has met the provisions of Maqasid Syariah. in this case, maqasid sharia which has a function of eliminating damage and creating goodness, UNGCP is in accordance with maqasid sharia.

Keyword : Maqasid Sharia, E commerce United Nation Guidelines For Consumer Protection (UNGCP), Consumer Protection

Lampiran Daftar Isi

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING	iii
HALAMAN PERNYATAAN BUKAN PLAGIASI.....	iv
HALAMAN NOTA DINAS	v
HALAMAN PENGESAHAN MUNAQASYAH.....	vi
HALAMAN MOTO.....	vii
HALAMAN PERSEMBAHAN	viii
HALAMAN PEDOMAN TRANSLITERASI	ix
KATA PENGANTAR.....	x
ABSTRAKSI	xii
DAFTAR ISI.....	xiii
DAFTAR TABEL.....	xv
DAFTAR GAMBAR.....	xvi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xvii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah.....	10
C. Tujuan Penelitian.....	10
D. Manfaat Penelitian	11
E. Jadwal Penelitian.....	11

Lampiran Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

Tabel 1 : Jenis Kelamin Responden.....	92
Tabel 2 : Jurusan Responden	92
Tabel 3 : Frekuensi Menggunakan Komputer.....	93
Tabel 4 : Hasil Uji Validitas Untuk <i>omputer Self Efficacy</i> ..	96
Tabel 5 : Hasil Uji validitas Untuk <i>knowledge of search</i> ..	97
Tabel 6 : Hasil Uji Validitas Untuk Relevansi.....	97
Tabel 7 : Hasil Uji Validitas Untuk Terminologi.....	97
Tabel 8 : Hasil Uji validitas Untuk <i>Screen Design</i>	98
Tabel 9 : Hasil Uji Validitas Untuk <i>Perceived easy of use</i>	98
Tabel 10 : Hasil Uji Validitas Untuk <i>Perceived usefull</i>	98
Tabel 11 : Hasil Uji Validitas Untuk <i>Behavior Intention</i> ..	99
Tabel 12 : Hasil Uji Reliabilitas	100
Tabel 13 : Hasil Uji Reliabilitas Contruks Variabel CSE	101
Tabel 14 : Hasil Uji Reliabilitas konstruksi Variabel KSD.....	102
Tabel 15 : Hasil Uji Reliabilitas konstruks Variabel Relevansi.....	103

Lampiran Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 : Perilaku Individu Dalam Organisasi.....	16
Gambar 2 : Theory Reasoned Of Action (TRA)	36
Gambar 3 : Kerangka Berpikir.....	48
Gambar 4 : Diagram Jalur Perbedaan Individu dan Karakteristik sistem Terhadap Penerima Teknologi Informasi	62
Gambar 5 : Struktur Organisasi	78
Gambar 6 : Jalur Hubungan Kausalitas	94

Lampiran Daftar Lampiran

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Jadwal Penelitian

Lampiran 2 : Nama perusahaan yang Menjadi Sampel Penelitian

Lampiran 3 : Data Sebelum Diolah (Dikutip dari *ICMD*)

Lampiran 4 : Data Setelah Diolah dari Variabel Dependen dan Independen

Lampiran 5 : Hasil Uji Normalitas Data

Lampiran 6 : Hasil Uji Asumsi Klasik

Lampiran Jadwal Penelitian

Jadwal Penelitian																					
No	Bulan	Maret				April				Mei				Juni				Juli			
	Kegiatan	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Penyusunan Proposal	X	X	X	X																
2	Konsultasi					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Revisi Proposal					X	X														
4	Pengumpulan Data									X	X	X	X	X	X						
5	Analisis data											X	X	X	X	X	X				
6	Penulisan Akhir Naskah Skripsi																	X			
7	Pendaftaran Mun-aqasyah																		X		
8	Mun-aqasyah																		X		
9	Revisi Skripsi																			X	X

Catatan : Jadwal disesuaikan dengan kebutuhan

Lampiran Daftar Pustaka

Daftar Pustaka

BUKU

Aji, Bayu P, *Peranan Teknologi Informasi dalam Pengelolaan Perpustakaan Di UPT Perpustakaan Universitas Sebelas Maret*, Surakarta: Tnp Penerbit, 2008.

Augusty, Ferdinand, *Structural Equation Modeling dalam Penelitian Manajemen*, Edisi kedua, Semarang: BP Undip, 2002.

Basuki, Sulisty, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1991.

Fuad, Muhamad, *Membangunkan Raksasa Tidur, Problematika pengelolaan dan pendayagunaan wakaf di Indonesia, Studi di Muhammadiyah & NU dan Lima Badan/Yayasan Pengelola Wakaf*, Jakarta : Piramedia, 2008.

al-Haritsi, Jaribah Bin Ahmad, *Fikih Ekonomi Khalifah Umar Bin al-Khathab*, Cet. II, Terj. Asmuni Solihan Zamachsyari, Jakarta: Khalifa, 2008.

Jamal, Muhammad Abdul 'Azīm, *Daur an-Ni'am al-Waqf al-Islāmī fī Tanmiyah al-Iqti'ādiyyah al-Mu'ā'irah*, Kairo : Dār as-Salām, 2006.

Jasser Auda, *Maqāsid asy-Syarī'ah as Philosophy of Islamic Law, a System Approach*, London: The International Institute of Islamic Thought, 2011.

JURNAL

Budi, Setyo Dekeng, "Kesesuaian dan Pemanfaatan Teknologi oleh Mahasiswa pada Sistem Informasi Akademik Berbasis WEB", *Jurnal Ekonomi Islam*, Vol. 5 No 1, 2010.

ATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945

Lampiran Daftar Riwayat Hidup

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

1. Nama : Fulan Sifulan
 2. NIM : 26.08.22.014
 3. Tempat, Tanggal lahir : Karanganyar, 15 Oktober 2003
 4. Jenis kelamin : Laki-laki
 5. Alamat : Gedangan, Rt 04/05 Nangsri, Kebakkramat, Karanganyar
 6. Nama ayah : Suwarto
 7. Nama ibu : Kasini
 8. Riwayat Pendidikan
 - a. SD Negeri 04 Kemiri Lulus tahun 2015
 - b. SMP Negeri 1 Kebakkramat lulus tahun 2018
 - c. SMA Negeri 1 Kebakkramat lulus tahun 2021
 - d. UIN Raden Mas Said Surakarta Masuk Tahun 2021
- Demikian daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenarnya.

Surakarta, 29 Juni 2024

Penulis

Lampiran Berita Acara Sidang Proposal/Munaqosyah

BERITA ACARA MUNAQOSYAH				
No.	Nama Penguji	Uraian Hasil Koreksi Penguji	Letak Perbaikan	Paraf Penguji
	Fulan, S.H., M.H.,	Perbaiki penulisan footnote	Telah diperbaiki pada halaman 1,3,.....	
		Menambahkan analisis pada pembahasan	Telah diperbaiki pada halaman 40,56.....	

