

BAB I

PENDAHULUAN

A. Dasar Pemikiran

Skripsi adalah suatu bentuk karya ilmiah yang disusun oleh setiap mahasiswa atas dasar suatu penelitian dalam rangka penyelesaian studi program strata satu (S.1). Skripsi dapat diajukan oleh mahasiswa setelah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan oleh Fakultas. Penulisan skripsi merupakan suatu keharusan bagi mahasiswa strata 1 fakultas Syariah dan Hukum khususnya dan UIN Suska Riau umumnya, sebagai jalan untuk memperoleh gelar sarjana. Penulisan skripsi tidak dapat digantikan dengan tugas-tugas lain, hal tersebut untuk membuktikan kompetensi keilmuan seseorang dalam bidang studi yang digelutinya secara komprehensif selama berada di perguruan tinggi ini. Melakukan penelitian merupakan bagian dari tugas mahasiswa sebagai insan akademis. Mereka diwajibkan melakukan penelitian dan menyampaikan hasil penelitiannya itu secara tertulis yang dihasilkan melalui tata kerja ilmiah. Penelitian itu dapat dilakukan oleh mahasiswa atas inisiatifnya sendiri, atau atas perintah dan tugas-tugas dari dosen, ataupun merupakan kewajiban akademis yang sudah ditetapkan dalam tahap kegiatan perkuliahan.

Dalam melakukan penelitian sebagai salah satu Tridharma Perguruan Tinggi, ada dua pembekalan pokok yang menjadi kewajiban mahasiswa. Pertama, mahasiswa harus melakukan penelitian yang dilaksanakan sesuai dengan prinsip dan tata kerja yang diakui oleh masyarakat ilmiah. Kedua. Para peneliti (mahasiswa) wajib menyampaikan hasil penelitiannya secara tertulis, yang juga mesti melaksanakannya menurut kaedah-kaedah ilmiah. Dengan dua patokan dasar ini, maka secara ilmiah suatu penelitian ini dapat dinilai memenuhi standar sebagai karya ilmiah.

Tugas penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa, dilakukan sebagai persyaratan akhir penyelesaian studinya guna mencapai gelar kesarjanaan yang disebut skripsi atau makalah. Skripsi merupakan tugas yang dibebankan kepada mereka yang memiliki Indeks Prestasi Kumulatif 2,50 ke atas, sedangkan makalah dibebankan kepada mereka yang memiliki Indeks Prestasi Kumulatif kurang dari 2.50.

Dalam penulisan skripsi mahasiswa wajib mematuhi norma-norma akademik berikut:

- a. Keaslian, yaitu mahasiswa dapat menghargai hasil kerja diri sendiri sehingga mampu menghargai hak cipta secara umum.
- b. Keterpaduan, yaitu mahasiswa mampu memahami keterpaduan materi-materi kuliah sesuai dengan kurikulum pendidikan yang diperoleh.

- c. Kedalaman, yaitu mahasiswa memiliki keahlian dalam suatu bidang keilmuan yang dimilikinya, yaitu ilmu hukum.
- d. Kemanfaatan, yaitu mahasiswa dapat memberikan kontribusi teoritis ataupun praktis baik pada bidang ilmu yang ditekuni ataupun bagi masyarakat yang lebih luas.

Agar buku panduan ini benar-benar memberi pemahaman yang baik maka dalam bab ini akan diuraikan beberapa hal antara lain :

1. Pengertian Karya Tulis Ilmiah

Karya tulis ilmiah adalah tiga kata yang terdiri dari kata karya yang berarti “pekerjaan, perbuatan, ciptaan”, tulis yang artinya “bertulis ada huruf yang dibuat dengan pena/pensil/cat”. Sedangkan ilmiah berarti “secara ilmu pengetahuan, memenuhi syarat (kaidah) ilmu pengetahuan”. Dengan demikian maka definisi Karya Tulis Ilmiah adalah pekerjaan atau ciptaan bertuliskan dengan alat tulis yang memenuhi syarat atau kaidah ilmu pengetahuan.

Karya tulis ilmiah disebut memenuhi syarat (kaidah) ilmu pengetahuan bila memiliki karakteristik atau indikasi yang dituliskan ; sistematis, logis, dan obyektif. Ketiga hal ini tentu saja tidak dapat dipisahkan dan merupakan satu kesatuan yang melekat pada karya tulis tersebut.

2. Bentuk-Bentuk Karya Tulis Ilmiah

Ada beberapa bentuk karya tulis ilmiah yang sudah dikenal di lingkungan UIN Suska Riau, khususnya Fakultas Syariah dan Hukum, seperti : makalah/paper, laporan, tugas, proposal, laporan hasil penelitian dan skripsi.

Makalah/paper adalah karya tulis ilmiah yang digunakan untuk keperluan seminar, diskusi, simposium dan yang semacamnya. Adapun mengenai jumlah halaman biasanya ditentukan sesuai dengan isi dan kebutuhan.

Laporan tugas kuliah adalah karya tulis ilmiah yang ditulis sebagai bagian atau syarat mengikuti mata ujian tertentu yang ditugaskan oleh dosen pengasuh mata kuliah. Tugas ini dibuat sesuai dengan kebutuhan atau ditentukan dosen yang bersangkutan.

Laporan Tugas Kuliah adalah karya tulis ilmiah yang ditulis sebagai bagian atau syarat mengikuti mengikuti mata ujian tertentu yang ditugaskan oleh dosen pengasuh mata kuliah. Tugas ini dibuat sesuai dengan kebutuhan atau ditentukan dosen yang bersangkutan.

Proposal adalah karya tulis ilmiah dibuat untuk mengusulkan suatu rencana penulisan atau penelitian skripsi atau kegiatan yang akan dilakukan sesuai dengan kriteria tertentu. Sedangkan jumlah halaman biasanya tidak ditentukan, tapi harus memenuhi kriteria keilmiah.

Laporan hasil penelitian adalah karya tulis ilmiah yang disusun berdasarkan hasil pengamatan (observasi) yang dilakukan terhadap suatu kegiatan atau peristiwa. Biasanya jumlah halaman bisa lebih banyak atau lebih sedikit bila dibandingkan dengan skripsi misalnya, bergantung pada masalah-masalah hasil akhir penelitian tersebut. Skripsi adalah suatu bentuk karya ilmiah yang disusun oleh setiap mahasiswa atas dasar suatu penelitian dalam rangka penyelesaian studi program strata satu (S1). Penyusunan skripsi telah dapat dilakukan oleh mahasiswa yang telah menyelesaikan minimal 80% mata kuliah. Adapun jumlah halaman biasanya berkisar 50 sampai 100 halaman, dengan ketentuan teknis yang seperti dikemukakan pada bagian tersendiri dalam buku ini.

3. Kriteria Karya Ilmiah

Skripsi adalah karya tulis ilmiah pada jenjang yang paling awal diperguruan tinggi atau yang kita kenal dengan sarjana (S1). Hal ini bertujuan untuk melatih mahasiswa merumuskan atau menuangkan hasil telaahan dan pengamatannya selama mereka kuliah secara sistematis, logis dan objektif dengan memperkenalkan metodologi penelitiannya secara realitis. Oleh karenanya, sebuah skripsi diharapkan memperoleh temuan-temuan baru yang ada permasalahannya, yang belum pernah ditemukan oleh mahasiswa sebelumnya. Meskipun skripsi bukan karya ilmiah yang original murni, karena bisa saja bersifat mengungkap sesuatu yang pernah diuraikan oleh ilmuwan sebelumnya, atau menguji suatu teori yang pernah disampaikan oleh penulis sebelumnya apakah masih relevan dengan masa sekarang atau tidak.

Hal penting yang harus diperhatikan didalam pembuatan skripsi adalah pembahasannya harus menunjukkan adanya pemahaman penulis secara komprehensif atas topik atau judul yang dibahas. Sebuah skripsi diharapkan menjadi bukti bahwa mahasiswa mampu menguasai dasar-dasar ilmiah dan keterampilan dalam bidang tertentu yang ditekuninya.

4. Etika Penulisan Karya Ilmiah

Penulisan karya ilmiah adalah salah satu ukuran keterampilan seorang akademis yang berkemampuan untuk menghadirkan temuan-temuan yang telah ada sebelumnya dalam berbagai sumber ditambah dengan analisis individu kedalam suatu tulisan yang sistematis, logis dan objektif. Pekerjaan menghadirkan kembali temuan dan pemikiran serta teori ilmuwan terdahulu merupakan pekerjaan mulia karena ia mengaktualisasikan khazanah masa lalu untuk masa sekarang dan masa yang akan datang. Meskipun demikian, dibutuhkan kejujuran ilmiah dari seorang penulis karya ilmiah, yaitu dengan menjelaskan dari mana atau siapa suatu ide, teori atau pemikiran ia dapatkan dan mencantumkan secara jelas dalam karya ilmiahnya tersebut.

Dalam dunia akademik, kesalahan seorang penulis dalam pengutipan sumber rujukan dapat dianggap melakukan tindakan penjiplakan atau penyontekan (plagiarism). Objektivitas merupakan bagian integritas bagi seorang akademis atau peneliti. Seseorang yang melakukan penjiplakan pada dasarnya melakukan pencurian hak cipta orang lain. Sebagai lembaga Perguruan Tinggi Islam, Fakultas Syariah dan Hukum UIN Suska Riau perlu memberlakukan aturan tegas yang berkenaan dengan penyontekan atau penjiplakan karya ilmiah. Perbuatan penjiplakan merupakan salah satu tindakan tercela secara akademis. Ini berarti bahwa seorang penjiplak telah mendapatkan keuntungan dari sesuatu yang bukan dari hasil kerjanya sendiri. Penjiplakan sama artinya dengan pencurian, karena sebagai pencurian maka tentu saja harus diberikan sanksi atau dipidanakan. Berdasarkan pemikiran diatas, dalam Kode Etik dan Tata Tertib Mahasiswa pasal 10 ayat 7 dijelaskan bahwa plagiasi termasuk dalam kategori pelanggaran berat akan dapat dijatuhi sanksi yang berat pula.

Yang dimaksud dengan penjiplakan (plagiarism), menurut Webster's World University Dictionary, adalah mengambil atau menjadikan (ide-ide atau kata-kata orang lain) menjadi milik sendiri; menggunakan (sesuatu yang sudah jadi) tanpa menyebutkan sumbernya; melakukan pencurian literal; menghadirkan ide atau produk baru dan asli yang diambil dari sumber sebelumnya yang telah ada.

Dalam kamus umum bahasa Indonesia, istilah ini diartikan : "plagiat, pengambilan sebagian atau seluruh hasil karya orang lain (mengutip atau menulis kembali dan mengakuinya sebagai hasil pekerjaan sendiri: menulis kembali dan mencantumkan namamu dibawah karya orang namanya suatu". Atau sebagaimana didefinisikan didalam kamus besar bahasa Indonesia : "plagiat adalah pengambilan karangan (pendapat dsb.) orang lain dan menjadikannya seolah-olah karangan (pendapat dsb) sendiri misalnya; menerbitkan karya tulis orang lain atas nama dirinya sendiri; jiplakan".

Untuk menjaga agar tidak terjadi plagiasi terhadap karya tulis ilmiah sebelumnya, maka Fakultas Syariah dan Hukum UIN Suska Riau memberlakukan penyelesaian judul karya ilmiah secara berlapis , mulai dari bagian akademikk fakultas, di jurusan masing-masing, wakil dekan 1 dan melalui seminar proposal. Bagi mahasiswa yang ditemukan melakukan plagiasi maka diberi sanksi seperti judul karya ilmiahnya ditolak atau dibatalkan, juga sanksi lain sebagaimana diatur dalam kode etik mahasiswa.

B. Orientasi Penelitian pada Fakultas Syariah dan Hukum

1. Jurusan Ekonomi Syariah (Muamalah), Hukum Keluarga (Ahwal Syahsiyah), Hukum Tata Negara (Jinayah Siasyah).

Penelitian Hukum Islam idealnya merupakan langkah dalam mempelajari fiqh yang telah dibangun berdasarkan qaidah yang jelas untuk menemukan hukum baru. Namun penelitian fiqh juga tidak rigid (kaku) karena penemuan hukum baru tersebut tidak hanya dilakukan dalam bentuk membuat dan menemukan ilmu baru (produk fiqh kontemporer) tetapi juga menjelaskan sesuatu yang penjelasannya tidak cukup, verifikasi, sistematisasi, menyatukan pemikiran yang berserakan, meringkas pemikiran yang begitu panjang dan menyempurnakan pemikiran fiqh ulama terdahulu.

2. Jurusan Ilmu Hukum

Menurut jenis, sifat dan tujuannya suatu penelitian hukum yang oleh Soerjono Soekanto dibedakan menjadi 2 yaitu penelitian hukum normatif dan penelitian hukum sosiologis atau empiris.

Penelitian hukum dilakukan atau ditujukan pada peraturan-peraturan yang tertulis atau bahan-bahan hukum yang lain. Penelitian perpustakaan ataupun studi dokumen lebih banyak dilakukan terhadap data yang bersifat sekunder yang ada dipustaka. Bahan hukum primer, yaitu bahan-bahan hukum yang mengikat dan terdiri dari :

- a. Norma (dasar) atau kaidah dasar, yaitu pembukaan UUD 1945;
- b. Peraturan Dasar: mencakup diantaranya Batang Tubuh UUD 1945 dan Ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat;
- c. Peraturan perundang-undangan;
- d. Bahan hukum yang tidak dikodifikasikan, seperti hukum adat;
- e. Yurisprudensi;
- f. Traktat;
- g. Bahan hukum dari zaman penjajahan yang hingga kini masih berlaku.

Bahan hukum sekunder, yang memberikan penjelasan mengenai bahan hukum primer, seperti rancangan UU, hasil-hasil penelitian, hasil karya dari kalangan hukum dan seterusnya. Bahan hukum Tertier, yakni bahan yang memberikan petunjuk maupun penjelasan terhadap bahan hukum primer dan sekunder; contohnya adalah kamus, ensiklopedia, indeks kumulatif dan sebagainya. Penelitian hukum yang dilakukan dengan cara meneliti bahan pustaka atau data sekunder belaka, dapat dinamakan penelitian hukum normatif atau penelitian hukum kepustakaan.

Pelaksanaan penelitian hukum normatif secara garis besar akan ditujukan pada :

- a. Penelitian terhadap asas-asas hukum seperti misalnya penelitian terhadap hukum positif yang tertulis atau penelitian terhadap kaidah-kaidah hukum yang hidup didalam masyarakat.
- b. Penelitian terhadap sistematika hukum penelitian ini dapat dilakukan pada perundang-undangan tertentu ataupun hukum tercatat. Tujuan pokoknya adalah untuk mengadakan identifikasi terhadap pengertian-pengertian pokok/dasar dalam hukum, yakni masyarakat hukum, subyek hukum, hak dan kewajiban, peristiwa hukum, hubungan hukum dan obyek hukum. Penelitian ini sangat penting oleh karena masing-masing pengertian pokok/dasar mempunyai arti tertentu dalam kehidupan hukum.
- c. Penelitian terhadap sinkronisasi hukum dalam penelitian terhadap taraf sinkronisasi baik vertical maupun horizontal, maka yang diteliti adalah sampai sejauh manakah hukum positif tertulis yang ada serasi. Hal ini dapat ditinjau secara vertical, yakni apakah peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi suatu bidang kehidupan tertentu tidak saling bertentangan, apabila dilihat dari sudut hierarki perundang-undangan tersebut. Sedang apabila dilakukan penelitian taraf sinkronisasi secara horizontal, maka yang ditinjau adalah perundang-undangan yang sederajat yang mengatur bidang yang sama.
- d. Penelitian terhadap perbandingan hukum merupakan penelitian yang menekankan dan mencari adanya perbedaan yang ada serta persamaan pada berbagai sistem hukum
- e. Penelitian terhadap sejarah hukum merupakan penelitian yang lebih dititik beratkan pada perkembangan-perkembangan hukum. Biasanya dalam perkembangan demikian, pada setiap analisa yang dilakukan akan mempergunakan perbandingan-perbandingan terhadap satu atau beberapa sistem hukum.

Penelitian hukum empiris atau penelitian hukum sosiologis merupakan penelitian lapangan yang bertitik tolak dari data primer/dasar, yakni data yang diperoleh langsung dari masyarakat sebagai sumber pertama melalui pengamatan (observasi), wawancara ataupun penyebaran kuesioner. Penelitian hukum sosiologis (empiris) dapat direalisasikan dengan meneliti efektivitas hukum yang sedang berlaku ataupun penelitian terhadap identifikasi hukum.

3. Jurusan Ekonomi Islam dan D3 Perbankan Syariah

Penelitian Ekonomi Islam adalah penelitian tentang prinsip-prinsip, konsep-konsep dan kegiatan-kegiatan ekonomi Islam. Penelitian tentang prinsip-prinsip dan konsep-konsep dalam ekonomi Islam adalah kajian-kajian filosofis yang melatarbelakangi

lahirnya pemikiran-pemikiran tentang ekonomi Islam. Penelitian tentang kegiatan ekonomi yang meliputi produksi, distribusi dan menilai kegiatan-kegiatan ekonomi berdasarkan standar yang sesuai dengan prinsip dan konsep ekonomi Islam.

Penekanan penelitian ini bukan hanya melihat secara kualitatif nilai sebuah kegiatan, tetapi juga bisa menghitung dan menilai secara kuantitatif suatu kegiatan ekonomi, sesuai dengan metode penelitian kuantitatif yang berlaku. Penelitian ini bisa berupa kajian tentang produktifitas, efektifitas, efesiensi, kinerja, kontribusi dan lain-lain yang berkaitan dengan ini.

BAB II

PENGAJUAN DAN SEMINAR PROPOSAL PENELITIAN

A. Pengertian Umum

Proposal adalah usulan penelitian terhadap suatu pemikiran, topik atau fenomena sosial yang diajukan oleh mahasiswa sebagai pedoman awal untuk melakukan penulisan skripsi. Proposal memegang peranan penting dalam sebuah proses penelitian. Karena itu, baik tidaknya sebuah penelitian (termasuk penulisan skripsi), akan ditentukan salah satunya oleh kejelasan proposal, baik dari penentuan judul dan masalah, maupun dari penentuan metode penelitiannya.

Dilihat dari tipe penelitian ilmu hukum dapat dibedakan menjadi 2 (dua) tipe yaitu :

1. Penelitian Hukum Normatif
2. Penelitian Hukum Sosiologis

1.1 Penelitian Hukum Normatif

Penelitian hukum Normatif adalah suatu penelitian yang membahas tentang asas-asas hukum, sistematika hukum, taraf sinkronisasi hukum, sejarah hukum dan perbandingan hukum.

1.2 Penelitian Hukum Sosiologis

Penelitian hukum sosiologis lebih diarahkan pada suatu penelitian membahas tentang :

- 1) Berlakunya hukum positif
- 2) Pengaruh berlakunya hukum positif terhadap kehidupan masyarakat
- 3) Pengaruh faktor non hukum terhadap terbentuknya ketentuan-ketentuan hukum positif
- 4) Pengaruh faktor non hukum terhadap berlakunya ketentuan hukum positif. Selain itu Soejono Soekanto menambahkan bahwa dalam penelitian hukum sosiologis dapat berupa penelitian yang hendak melihat korelasi antara hukum dengan masyarakat, sehingga mampu mengungkap efektifitas berlakunya hukum dalam masyarakat dan mengidentifikasi hukum yang tidak tertulis yang berlaku pada masyarakat.

B. Format dan Sistematika Proposal Penelitian

Proposal penelitian pustaka yang diajukan berupa 1 bab pendahuluan yang disusun dengan format dan sistematika berikut :

- a. Judul Penelitian (sesuai dengan jurusan/prodi)
- b. Latar Belakang Masalah

- c. Batasan Masalah
- d. Rumusan Masalah
- e. Tujuan dan Manfaat Penelitian
- f. Kerangka Teoritis
- g. Studi kepustakaan (jika ada)
- h. Metode Penelitian
- i. Sistematika Penulisan
- j. Daftar Pustaka (Sementara).

Proposal penelitian lapangan disusun dengan format dan sistematika berikut :

Bab 1 pendahuluan

- a. Judul Penelitian (sesuai dengan jurusan/prodi)
- b. Latar Belakang Masalah
- c. Batasan Masalah
- d. Rumusan Masalah
- e. Tujuan dan Manfaat Penelitian
- f. Kerangka Teoritis
- g. Studi kepustakaan (jika ada)
- h. Metode Penelitian
- i. Sistematika Penulisan
- j. Daftar Pustaka (Sementara).

1. Judul

Fungsi pokok judul dalam suatu penelitian pada dasarnya sebagai media untuk menunjukkan kepada para pembaca tentang hakekat dari objek penelitian. Karena itu, idealnya judul penelitian baru dapat dirumuskan setelah peneliti mengetahui seluk beluk permasalahannya penelitian yang meliputi masalah dan latar belakangnya, tujuan dan kegunaan serta hipotesis.

Berkaitan dengan fungsi judul diatas maka perumusan judul penelitian sangat tergantung kepada kemampuan seorang peneliti untuk mengabstraksikan masalah yang akan ditelitinya. Selain itu, perumusannya juga harus menunjukkan tentang lingkup penelitian (tujuan dan macam-macam penelitian dari sudut sifatnya) dan sekaligus memperlihatkan objek penelitian yang sebenarnya.

Beberapa persyaratan teknis yang perlu untuk diperhatikan dalam merumuskan judul penelitian, diantaranya adalah :

- a. Dirumuskan secara singkat dan jelas
- b. Memakai bahasa yang mudah dimengerti
- c. Tidak memakai kalimat Tanya
- d. Menggambarkan masalah yang akan diteliti.

2. Latar Belakang Masalah

Dalam latar belakang masalah ini mahasiswa harus mampu menguraikan kenapa sesuatu itu dianggap masalah. Dalam penelitian hukum normatif letak masalahnya adalah pada tataran norma hukum yang mengandung konflik. Norma yang kabur atau tidak jelas atau norma yang tidak sesuai dengan dasar filosofinya. Sedangkan dalam penelitian empiris permasalahannya dapat berupa sesuatu fenomena atau peristiwa yang dapat dieksplorasi penjelasan lebih lanjut atau diuji berdasarkan kriteria metode ilmiah tertentu.

Secara umum dapat dikemukakan yang dimaksud dengan latar belakang masalah dalam suatu penelitian adalah alasan yang melatarbelakangi bahwa permasalahannya yang diajukan layak untuk diteliti. Untuk dapat dinyatakan uraian latar belakang masalah relatif dianggap baik, biasanya mencakup beberapa hal, yaitu :

- a. Situasi atau keadaan dimana diduga masalah yang ingin diteliti itu terjadi/timbul. Didalam menguraikan suatu situasi perlu digambarkan secara lengkap dan jelas aspek-aspek yang menyangkut keadaan umum maupun keadaan khusus yang langsung kaitannya dengan masalah yang ingin diteliti.
- b. Alasan atau sebab mengapa peneliti berkeinginan untuk meneliti masalah yang telah dipilihnya secara mendalam. Alasan-alasan tersebut mencakup segi teoritis dan praktisnya.
- c. Hal-hal yang telah diketahui atau belum diketahui mengenai masalah yang akan diteliti. Dalam uraian ini akan dapat diketahui keaslian penelitian yang akan dilakukan.
- d. Pentingnya penelitian dilaksanakan, baik secara teoritis maupun secara praktisnya.

3. Batasan Masalah

Pembatasan masalah adalah menemukan spesifikasi masalah yang telah diidentifikasi sebelumnya. Kemukakan alasan-alasan kenapa masalah yang diteliti perlu dibatasi. Penentuan spesifikasi masalah tersebut dikemukakan dari subjek penelitian dan objek penelitian. Penentuan subjek penelitian berhubungan dengan wilayah atau populasi yang berhubungan dengan variable-variabel penelitian serta indikator-indikator dari setiap variabel tersebut. Dalam setiap penentuan variabel dan indikator kemukakan alasan-alasannya.

4. *Rumusan Masalah*

Rumusan masalah merupakan konsekuensi logis dari pemaparan latar belakang permasalahan yang menjadi objek kajian penelitian. Rumusan masalah merupakan arahan (pedoman) bagi penelusuran pengkajian hingga mampu mencapai taraf rasionalitas normatif atau empiris secara optimal. Rumusan masalah hendaknya disusun secara singkat, padat, dan jelas, serta tidak hanya merupakan pertanyaan hukum.

Pengertian

Masalah pada hakekatnya adalah sebuah pertanyaan yang mengundang jawaban dan akan diperoleh melalui penelitian. Rumusan masalah yaitu pernyataan konkrit dari apa saja yang ingin dicarikan jawabannya. Dengan demikian antara masalah dan tujuan penelitian sangat erat kaitannya.

Sebagai suatu pertanyaan, maka masalah dalam penelitian dapat dibentuk :

1. Kesenjangan, yaitu adanya jarak antara harapan dengan kenyataan, antara perencanaan dengan pelaksanaan, antara *das sollen* dengan *das sein*.
2. Kefakuman atau kekosongan, yaitu suatu kejadian atau keadaan yang membutuhkan jawaban.
3. Kontradiktif, yaitu adanya perbedaan pendapat atau perbedaan pandangan.

Penemuan masalah

Masalah penelitian akan dapat diperoleh melalui beberapa sumber, yaitu :

1. Eksplorasi literatur dari suatu bidang keilmuan. Langkah-langkah yang dapat ditempuh dengan. Mendumpulkan teori-teori, menelusuri perkembangan-perkembangan dan perubahannya, menelaah konflik-konflik pendapat (*polemic*) dan menelaah kesengajaan atau inkonsistensinya.
2. Mengikuti kegiatan-kegiatan ilmiah, seperti diskusi, sarasehan, seminar, simposium, loka karya dan lain-lain sebagainya.
3. Mengunjungi pusat-pusat penelitian.
4. Tukar pendapat secara personal.
5. Menyerap pengalaman pribadi yang berkaitan dengan profesi keilmuan
6. Pernyataan-pernyataan dari pihak atau instansi yang berwenang.
7. Persidangan di pengadilan dan keputusan-keputusannya
8. Sponsor atau orang lain.

Faktor-faktor pendukung masalah

Seorang peneliti diharuskan untuk memperhatikan factor-faktor yang mendukung agar masalah dapat dijawab. Faktpr-faktor tersebut ada yang bersifat internal dan bersifat eksternal.

1. Faktor internal :
 - a. Masalah tersebut sesuai dengan minat peneliti
 - b. Peneliti dapat melaksanakannya, untukitu ia harus memiliki kemampuan (teoritis dan metodologi, punya waktu, tenaga dan dana)
2. Faktor eksternal :
 - a. Tersedianya faktor pendukung berupa adanya data dan izin untuk melaksanakannya
 - b. Penelitian tersebut bermanfaat baik bagi kepentingan keilmuan maupun kepentingan praktis.

Lingkup masalah

Lingkup masalah dapat dihubungkan dengan tujuan penelitian. Untuk itu masalah penelitian dapat dibedakan kepada :

1. Masalah penelitian yang bertujuan untuk mengetahui
2. Masalah penelitian yang bertujuan untuk menjelaskan
3. Masalah penelitian yang bertujuan untuk memperbandingkan
4. Masalah penelitian yang bertujuan untuk mencari hubungan.

5. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian menyangkut apa yang diinginkan atau dicapai dari penyelesaian/pembahasan terhadap permasalahan tersebut. Dalam hal ini, , tujuan penelitian sangat terkait dengan rumusan masalahnya, kalau ada 2 (dua) rumusan masalah maka tujuan penelitian juga ada 2 (dua). Tujuan penelitian berfungsi untuk mendalami permasalahan hukum secara khusus yang tersirat dalam rumusan permasalahan penelitian.

Tujuan penelitian pada dasarnya adalah jawaban yang ingin dicari dari rumusan masalah dalam penelitian karena itu terlihat adanya hubungan fungsional antara permasalahan dengan tujuan penelitian. Dari tujuan penelitian akan terlihat adanya suatu hal yang diperoleh setelah penelitian selesai dilaksanakan.

Perumusan tujuan penelitian disusun dalam suatu kalimat aktif atau kalimat pasif yang bersifat realistik. Sebagai kata kerja pembuka biasanya digunakan adalah :

menemukan, menjelaskan, mengetahui, memahami, menguraikan dan membandingkan. Dalam perumusan tujuan penelitian dapat dilakukan secara terpisah dalam bentuk poin-poin tertentu atau dalam bentuk rangkuman kalimat yang menjelaskan poin-poin tersebut.

6. *Manfaat Penelitian*

Sebagai tindak lanjut dari tujuan penelitian, maka peneliti harus memaparkan kegunaan penelitian yang akan dilaksanakannya. Kegunaan penelitian dapat berupa kepentingan dan kemajuan ilmu pengetahuan dan dapat pula berupa kepentingan yang lebih bersifat praktis.

7. *Kerangka Teoritis*

Kerangka teoritis adalah upaya untuk mengidentifikasi teori, konsep-konsep, asas-asas dan lain-lain yang akan dipakai landasan untuk membahas permasalahan penelitian.

Kerangka teoritis atau kerangka pemikiran adalah kerangka penalaran yang terdiri dari konsep-konsep atau teori yang dijadikan sebagai acuan dalam proses kegiatan penelitian. Untuk itu dalam uraian kerangka pemikiran harus dikemukakan landasan teoritis dari penelitian. Pencantuman konsep-konsep atau teori ini disebabkan adanya hubungan timbal balik antara teori dengan kegiatan penelitian, khususnya dalam kegiatan pengumpulan data, konstruksi data, pengolahan data dan analisis data.

Ada beberapa syarat yang harus dipenuhi untuk dapat dinyatakan suatu teori, yaitu :

- a. Logis dan konsisten, yaitu dapat diterima oleh akal yang sehat dan tidak adanya hal-hal yang saling bertentangan dalam kerangka pemikiran itu.
- b. Teori terdiri dari pernyataan-pernyataan yang mempunyai interrelasi yang serasi mengenai gejala tertentu.

Berdasarkan kajian dan uraian yang dikemukakan dalam kerangka pemikiran inilah peneliti membangun dan menyusun hipotesis sebagai jawaban yang bersifat sementara atas permasalahannya yang diajukannya. Oleh karena itu, untuk memperjelas alur kerangka pemikiran tersebut perlu digambarkan pada suatu model (secara skematis) sehingga alur pikir penelitian dapat dengan mudah dipahami pembaca.

8. Tinjauan kepustakaan

Merupakan penelitian yang relevan dan telah dilakukan sebelumnya.

9. Hipotesa

Hipotesis adalah suatu pernyataan sementara atau dugaan jawaban yang dianggap paling memungkinkan, tapi masih harus dibuktikan dengan penelitian. Dugaan jawaban sementara ini pada prinsipnya bermanfaat untuk membantu peneliti agar proses penelitiannya lebih terarah. Selain itu hipotesis dapat digunakan untuk menguji kebenaran teori, mendorong munculnya teori dan menerangkan fenomena sosial.

Asumsi yang akan diuji, khusus pada penelitian kuantitatif/dengan uji statistik.

10. Metode Penelitian

Metode penelitian amat bergantung pada sifat penelitian yang dilakukan secara normatif atau empiris. Sekalipun ada gabungan antara normatif dan empiris maka harus ditetapkan sifat yang dominan dalam penelitian tersebut. Selanjutnya kedua sifat peneliti ini akan mempengaruhi pada model pengumpulan dan analisa data peneliti. Dalam penelitian normatif pada umumnya metode pengumpulan data yang digunakan adalah model literatur dengan mengumpulkan berbagai referensi yang berhubungan dengan masalah penelitian. Sedangkan dalam penelitian empiris model pengumpulan data yang digunakan adalah angket, observasi dan wawancara.

Adapun model analisa yang digunakan dalam penelitian normatif pada umumnya menggunakan model analisa hipotetiko deduktif maupun induktif, tergantung dari mana permasalahan yang dikaji berdasarkan data umum ataupun khusus. Sedangkan dalam peneliti empiris dapat dilakukan secara kualitatif maupun kuantitatif. Analisis kualitatif diterapkan dalam suatu penelitian yang sifatnya eksploratif dan deskriptif.

Dalam hal ini, data yang dikumpulkan adalah data naturalistic yang terdiri atas kata-kata yang tidak diolah menjadi angka-angka, data sukar diukur dengan angka, hubungan antar variable tidak jelas, sampel lebih bersifat non-probabilitas, dan pengumpulan data menggunakan pedoman wawancara dan observasi. Sedangkan analisis kuantitatif diterapkan dalam penelitian yang sifatnya eksplanatoris, sifat data yang dikumpulkan berjumlah besar, mudah diklasifikasikan kedalam kategori-kategori, data yang terkumpul terdiri dari aneka gejala yang dapat diukur dengan angka-angka, hubungan antara variable sangat jelas, pengambilan sampel dilakukan sangat cermat dan teliti, serta pengumpulan data menggunakan kuisioner.

C. Syarat Pengajuan Proposal

Pengajuan proposal harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :

1. Syarat Administrasi dan Keuangan
 - a. Terdaftar secara resmi sebagai mahasiswa fakultas syariah dan hukum UIN Suska Riau pada semester berjalan
 - b. Memasukkan komponen skripsi pada Kartu Rencana Studi (KRS) semester berjalan
 - c. Telah melunasi seluruh kewajiban keuangan sampai dengan semester atau tahun akademik yang sedang berjalan
 - d. Melampirkan fotocopy bukti pembayaran uang kuliah semester berjalan.
2. Syarat Akademik
 - a. Mahasiswa telah duduk disemester tujuh dan atau telah menyelesaikan beban studi minimal 80%
 - b. Telah mengumpulkan 40 SKS kegiatan ko kurikuler, termasuk menghafal ayat-ayat tertentu sesuai bidang studinya
 - c. Telah lulus mata kuliah “metodologi penelitian” dan “metodologi Penelitian khusus jurusan”
 - d. Telah melaksanakan praktek penelitian (bukti terlampir)
 - e. Indeks prestasi kumulatif (IPK) minimal 2,75 untuk skripsi dan kurang dari 2,70 untuk makalah”.

D. Prosedur Pengajuan Proposal dan Penyelesaian Skripsi / Makalah

Proposal penelitian diajukan ke fakultas melalui tahapan sebagai berikut :

1. Proposal penelitian diajukan ke Fakultas pada bagian akademik dan kemahasiswaan untuk didaftarkan dan diteliti, dan selambat-lambatnya hari kesepuluh sudah sampai kepada ketua jurusan.
2. Ketua jurusan melalui sekretaris jurusan mengeluarkan daftar nilai SKS dan SKK sementara. Ketua jurusan membaca dan mengarahkan serta mempertimbangkan proposal tersebut apakah layak atau tidak untuk diteliti.
3. Proposal yang dipandang layak diteruskan ke wakil dekan (WADEK 1) 1 untuk diteliti kembali. Kalau dipandang perlu WADEK 1 dapat menunjuk dosen tertentu sebagai konsultan dan mendiskusikan masalah penelitian dengan mahasiswa dalam waktu maksimal (6) enam hari kerja.

4. Proposal yang sudah dikonsultasikan dengan dosen konsultan diberikan catatan persetujuan untuk diseminarkan. WADEK 1 dapat mengusulkan dosen yang bersangkutan sebagai dosen pembimbing kepada dekan.
5. Proposal yang telah ditetapkan pembimbingnya dilaporkan kembali kebagian akademik dan kemahasiswaan untuk dijadwalkan seminarnya.
6. Mahasiswa yang pada hari seminar proposal tidak memenuhi panggilan/undangan seminar proposal tanpa alasan yang jelas, baru dapat dipanggil seminar proposal berikutnya (2) dua bulan dari panggilan sebelumnya.
7. Proposal penelitian yang sudah diseminarkan, disempurnakan, dan dibuat 5 (lima) rangkap dan diserahkan kepada kasubag umum, kemudian dekan mengeluarkan surat penunjukan pembimbing dan surat riset penelitian.
8. Sebelum meneliti mahasiswa yang bersangkutan terlebih dahulu menghubungi dosen pembimbing untuk berkonsultasi.
9. Draf penelitian yang sudah diketik rapi diserahkan kepada dosen pembimbing untuk diteliti, diarahkan dan diperbaiki.
10. Skripsi/makalah yang sudah disetujui oleh dosen pembimbing dapat digandakan sebanyak 3 (tiga) exemplar, kemudian didaftarkan kebagian akademik dan kemahasiswaan.
11. Waktu pendaftaran skripsi/makalah diwajibkan melampirkan abstrak penelitian sebanyak 3 (tiga) exemplar. Sebelum ujian munaqasyah dilakukan skripsi yang sudah selesai ditulis dan telah didaftarkan segera dilakukan pemeriksaan/penelitian plagisi dengan *turnitin*.
12. Skripsi yang sudah digandakan, setelah diteliti oleh bagian akademik, dan telah memenuhi syarat untuk ujian, baik tentang kredit yang menjadi beban mahasiswa yang bersangkutan maupun persyaratan-persyaratan lainnya yang telah ditetapkan dapat diajukan dalam ujian munaqasyah, dengan melampirkan seluruh bukti penyelesaian (daftarkan transkrip nilai akhir ke Fakultas).
13. Skripsi yang dalam munaqasyah dinyatakan lulus, harus disempurnakan dan dijilid sebanyak 7 (tujuh) dengan softcopy berupa CD dalam bentuk word dan PDF rangkap serta didistribusikan kepada perpustakaan UIN Suska Riau, Perpustakaan / TU Fakultas, tim penguji skripsi, dan dosen pembimbing, selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah ujian munaqasyah.
14. Skripsi yang dalam munaqasyah dinyatakan belum lulus, dapat diajukan dalam munaqasyah berikut, secepatnya dua bulan dan selambat-lambatnya (6) enam bulan dari munaqasyah pertama.

15. Jika dalam munaqasyah yang kedua kalinya dinyatakan belum berhasil juga, maka skripsi tersebut dinyatakan gugur dan mahasiswa yang bersangkutan dapat mengajukan judul skripsi baru dengan proses seperti pada angka 1-11 ketentuan ini.
16. Mahasiswa yang pada hari munaqasyah tidak memenuhi panggilan munaqasyah tanpa alasan yang jelas, baru dapat dipanggil munaqasyah berikutnya setelah lewat waktu tiga bulan dari panggilan sebelumnya.
17. Mahasiswa yang telah lulus munaqasyah dan telah menyempurnakan dan memperbaiki skripsi dapat mengurus validasi kekelulusannya terhitung pada tanggal munaqasyahnya.

BAB III

PENULISAN SKRIPSI

A. Ketentuan Umum Penulisan Skripsi

Skripsi adalah tugas akhir dalam bentuk karya ilmiah yang merupakan salah satu komponen kurikulum program Strata 1 (S1) dengan bobot enam SKS.

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Disusun berdasarkan hasil penelitian pustaka dan atau penelitian lapangan.
2. Naskah skripsi ditulis dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar.
3. Isi skripsi paling sedikit 50-200 halaman (untuk thesis 100-300 halaman).
4. Ditulis dengan menggunakan model huruf Times New Roman dengan jarak dua spasi.
5. Dalam menyusun skripsi, mahasiswa dibimbing oleh seorang pembimbing yang memenuhi syarat sesuai dengan kompetensi keilmuannya dan sesuai pula dengan peraturan yang berlaku.

Skripsi yang telah selesai disusun, diajukan kepada dosen pembimbing untuk dikoreksi, diperbaiki dan disempurnakan agar memenuhi syarat untuk diajukan dalam sidang skripsi/munaqasyah untuk menentukan apakah dapat diterima tanpa syarat, diterima dengan catatan/perbaikan atau masih harus diuji ulang melalui ujian munaqasyah ulangan atau ditolak sama sekali. Bila dinyatakan lulus, maka mahasiswa yang bersangkutan berhak menyandang gelar sarjana syariah dan berhak mengikuti wisuda pengukuhan gelar akademiknya.

B. Urgensi Skripsi/makalah Bagi Pembinaan Intelektual

Urgensi pelaksanaan penelitian dan penulisan skripsi/makalah akhir bagi mahasiswa adalah :

1. Sebagai wahana aplikasi pengetahuan tentang metodologi penelitian yang mereka pelajari dibangku kuliah.
2. Sebagai wahana pengembangan ilmu pengetahuan sesuai dengan bidang ilmu yang mereka tekuni.
3. Sebagai ajang latihan melakukan penelitian dan menulis karya ilmiah secara serius dan terencana.
4. Bagian dari upaya memandu dan membimbing mahasiswa secara serius melaksanakan tugas-tugas akademik.

5. Sebagai kegiatan melatih mahasiswa menggunakan pemikiran secara jernih, argumentatif dan kritis.
6. Mendidik mahasiswa untuk berani menyampaikan hasil penelitian dan pemikirannya kepada pihak lain.
7. Memberi tugas mahasiswa, sebagai calon sarjana supaya membiasakan diri menyampaikan pemikiran dan pendapat secara tertulis.
8. Melatih mahasiswa untuk menyampaikan pemikiran dan hasil penelitiannya secara tertulis menurut kaedah-kaedah kebahasaan yang baik dan benar.
9. Melatih calon sarjana supaya mempertanggung-jawabkan hasil penelitiannya secara tertulis.

C. Persiapan Sebelum Menulis Skripsi/Makalah

1. Pengajuan Masalah Penelitian

Pokok masalah yang akan dibahas dalam skripsi atau makalah haruslah masalah yang sesuai dengan disiplin ilmu yang akan dikembangkan menjadi profesi mahasiswa yang bersangkutan. Pokok masalah tersebut harus tercantum secara eksplisit dalam judul skripsi.

Dalam pengajuan pokok masalah tersebut perlu diperhatikan apakah masalah tersebut baru, bermanfaat untuk pengembangan ilmu dan atau masyarakat, ada keahlian dalam bidang tersebut, menarik untuk dibahas, dan apakah cukup data yang tersedia untuk membahas masalah tersebut.

2. Penyusunan Kerangka Skripsi dan Makalah

Pokok masalah yang sudah dipilih tersebut, selanjutnya harus diperinci kedalam bagian-bagian atau bab-bab yang saling berkaitan. Bagian atau bab itu dapat diperinci lagi menjadi sub-sub atau pasal-pasal yang lebih kecil. Keseluruhan dari rincian pokok masalah tersebut disebut kerangka skripsi.

3. Pengumpulan Bahan

a. Penelitian Kepustakaan

Sebelum skripsi ditulis, mahasiswa harus mempersiapkan bahan-bahan, diantaranya buku-buku sumber, dokumen, majalah, bahan hasil seminar dan lainnya. Sumber- sumber digunakan harus relevan dengan permasalahan yang akan dibahas, baik sumber primer maupun sumber sekundernya.

b. Penelitian Lapangan

Bagi mahasiswa yang menggunakan penelitian lapangan dalam penulisan skripsinya, harus mempersiapkan semua data lapangan yang relevan dengan masalah yang akan dibahas, serta harus mengerti dan mengetahui tujuan yang ingin dicapai dengan penelitiannya tersebut.

D. Teknik Penulisan Skripsi/Makalah

1. Penggunaan Bahasa

Bahasa yang digunakan dalam penulisan skripsi atau makalah haruslah bahasa Indonesia yang baik dan benar. Bahasa Indonesia yang digunakan haruslah mengikuti EYD (Ejaan yang Disempurnakan) bahasa yang lugas, dan komunikatif sehingga pembaca dengan mudah dapat memahami isinya. Gunakan tanda baca seperti koma, titik, titik koma, tanda ser dan tanda baca lainnya sesuai dengan ketentuan bahasa Indonesia yang digunakan memperlihatkan dengan jelas unsur-unsur kalimat seperti jelas subjek dan prediketnya, objek, dan keterangannya dalam susunan kalimat yang baik.

2. Catatan Kaki

Catatan kaki adalah catatan yang terdapat dibagian bawah halaman teks yang merupakan sumber sesuatu kutipan, pendapat, atau keterangan penulis mengenai sesuatu hal yang diuraikan dalam teks. Cara penulisan catatan kaki itu adalah sebagai berikut : nama pengarang, judul buku, kurung buka, tempat terbit, titik dua, nama penerbit, tahun penerbit, kurung tutup, nomor, cetakan, koma, jilid dan nomor halaman.

Nama buku diberi garis bawah jika diketik dengan mesin tik, dan ditulis miring jika menggunakan komputer. Nomor halaman disingkat dengan huruf h.

Titel pengarang seperti Prof. Dr. Drs, MA, MH dan lain-lain tidak perlu dicantumkan, setiap setelah koma ada 1 (satu) spasi dan *full stop* (titik) diakhir *foot note*. Contoh

Harun Nasution, *Falsafah dan Mistisisme Dalam Islam*, (Jakarta: PT. Bulan Bintang, 1973), Cet. Ke-5, jilid 2, h.10.

3. Untuk buku yang diterjemahkan maka ditulis nama penerjemahnya. Contoh :

Said Sabiq, *Fiqh Sunnah*, alih bahasa oleh...., (Jakarta: Lentera Antar Nusa, 1973), Cet. Ke-5, jilid 2, h.10.

4. Jarak antara catatan kaki dengan teks dibatasi oleh garis lurus sebanyak empat belas ketukan. Dan jarak antara catatan kaki dengan garis tersebut dua spasi, dan demikian juga jarak antara garis dengan akhir teks, yaitu dua spasi.

Contoh :

Harun Nasution, *Falsafah dan Mistisisme Dalam Islam*, (Jakarta: PT. Bulan Bintang,1973), Cet. Ke-5, jilid 2, h.10.

5. Tiap kutipan diberi nomor pada akhir kutipan. Nomor itu diangkat sedikit atau setengah spasi diantara baris biasa.

Contoh :

Menurut Rasyidi, hukum yang didapat oleh seseorang dengan jalan ijtihad dinamakan mazhab.

6. Nomor catatan kaki diketik setelah lima ketukan tik dari garis margin atau pinggir kiri , sama dengan awal alinia baru. Nomornya diangkat sedikit atau setengah spasi diatas baris biasa (lihat contoh pada point 2 diatas).
7. Bila dalam satu halaman terdapat lebih dari satu catatan kaki, maka jarak antara satu catatan kaki dengan catatan kaki lainnya adalah dua spasi.
8. Suatu catatan kaki tidak boleh berlanjut pada halaman berikutnya, dan harus diketik sama dengan halaman teks kutipannya.
9. Untuk catatan kaki (*footnotes*) rujukan Al-Quran / Hadist

Contoh :

Apabila bersumber dari Al-Quran maka harus disebutkan nama surat, nomor juz, dan nomor ayat.

Contoh : Q.S. An Nahl (16): 90

Sedangkan bersumber dari Hadist harus disebutkan nama perowinya, judul buku, nomor cetakan/jilidd, nama kota penerbit, tahun dan nomor halaman.

Contoh : Bukhori, *Sohih Bukhori Kitabu Diyat*, Jilid IV, (Beirut: Dar al Fikr, 1420 H), h.38

10.Singkatan-singkatan

Singkatan-singkatan yang digunakan dalam catatan kaki dapat berbentuk: Ibid dari ibidium, loc.cit dari loco citato (tt). Dan tanpa tahun disingkat (th). Setiap singkatan tersebut diketik dengan diberi garis dibawah jika diketik dengan mesin tik, dan ditulis miring jika menggunakan komputer.

- a. Ibid kependekan dari *ibidem* : “pada tempat yang sama “, dipakai apabila suatu kutipan diambil dari sumber yang sama dengan yang langsung mendahuluinya dengan tidak disela oleh sumber lain. Dalam hal yang demikian boleh dipakai *ibid*, walaupun di antara kedua kutipan terdapat beberapa halaman. Berarti dalam sumber sama, digunakan bila sumber kutipan yang sama disebutkan lagi baik pada nomor halaman sama atau bukan, tanpa diselingi kutipan yang lain.

Contoh :

Andi Hamzah, *Pengantar Hukum Acara Pidana Indonesia*, Ghalia Indonesia, Jakarta : 1985, h. 33.

Ibid.

Ibid. h. 34.

b. *Op.Cit* singkatan dari *Opera Citato* artinya dalam karangan yang telah disebut, dipakai untuk menunjukkan pada suatu buku yang telah disebut sebelumnya sebelum dengan lengkap pada halaman lain dan telah diselingi oleh sumber yang lain. Dengan demikian yang dicantumkan adalah menyebut nama pengarang/ narasumber, dua atau tiga kata awal judul buku dan berikutnya diberikan tanda titik sebanyak kurang lebih tiga titik, dilanjutkan dengan penyebutan *Op.Cit.*, h...dan tulis nomor halaman. Bila ada dari seorang pengarang ada dua macam buku, maka harus ditambah nama buku untuk menghindarkan kekeliruan.

Contoh :

Andi Hamzah, *Pengantar Hukum Acara Pidana Indonesia*, (Ghalia Indonesia, Jakarta : 1985), h. 33.

Muladi dan Dwija Priyatno, *Pertanggungjawaban Pidana Korporasi*, (Kencana, Jakarta), h. 61.

Andi Hamzah, *Op.Cit*, h. 40.

c. Pemakaian *Loc.Cit*

Loc.Cit singkatan dari *Loco Citato* artinya pada tempat yang telah disebut, dipergunakan untuk menunjukkan kepada halaman yang sama dari sumber yang telah disebut.yang telah disebutkan sebelumnya.

Jadi yang dicantumkan nama akhir pengarang, *Loc.Cit* (cetak miring). Nomor halaman tidak perlu diberikan, sebab dengan sendirinya sama dengan halaman dalam buku berarti pada tempat yang telah disebutkan, digunakan untuk menunjukan kepada halaman yang sama dari sumber yang sama dan telah diselingi oleh sumber lain.

Contoh :

Muhammad Abduh, *Tafsir al-manar*, (Kairo: Mathba' al-Manar, 1945), jilid 1, h. 21.

Ibid.

Abu al-A'la al-maududi, *Nazhariyat al-Islam wa Hidayat fi al-/-Siyasah wa al-Qanun wa al-Dustur*, (tt, dar al Su'udiyat, 1985), h. 30.

Muhammad Abduh, *Loc.Cit.*

S Abu al-A'la al-Maududi, *Op.Cit.*, h. 35.

10. Daftar Pustaka

- a. Daftar pustaka diketik satu spasi dan penulisannya sama dengan penulisan catatan kaki hanya saja dalam ukuran font 12.

Contoh :

Abu al-A'la al-Maududi, *Nazhariyat al-Islam wa Hidayat fi al-Siyasah wa al-Qanun wa al- Dustur*. (tt, Dar al Su'udiyat, 1985).

- b. Nama pengarang dari referensi yang dimuat dalam daftar pustaka ditulis sesuai dengan katalog terbitannya. Jika dalam katalog tersebut namanya dibalik maka dalam penulisan daftar pustaka juga dibalik.

Contohnya : Webber, Marx,....dst.

Jika dalam katalog nama pengarang tidak dibalik maka penulisan dalam daftar pustaka juga tidak dibalik. Contoh : Amir Syarifudin,..dst.

- c. Jika ada dua karangan atau lebih oleh pengarang yang sama, maka nama pengarang untuk buku yang kedua cukup dibuat garis lurus sebanyak lima ketukan mesin tik.
- d. Titel akademik dicantumkan dan ditempatkan dibelakang nama, contoh : Prof. Dr. Flarun Nasution enjadi : Nasution, Harun, Prof. Dr.
- e. Daftar pustaka ditulis berurutan sesuai dengan urutan abjad.
- f. Daftar pustaka tidak menggunakan nomor urut.

11. Transliterasi

Translite dimaksudkan sebagai pengalih bahasa dari tulisan berbahasa arab ke tulisan berbahasa indonesia. Translite diutamakan terhadap istilah-istilah arab yang belum dapat dianggap bahasa indonesia atau masih terbatas penggunaannya, judul buku atau nama nama orang. Untuk translate pada

umumnya ada beberapa aturan yang digunakan namun tidak ada aturan yang baku, karena itu setiap istilah asing yang digunakan harus ditulis dengan menggunakan font Italy (dimiringkan), contoh : dalam istilah hukum islam, *mudharabah....*dst.

Dalam skripsi, tesis, dan disertasi bidang keagamaan (baca: Islam), alih aksara atau transliterasi, adalah keniscayaan. Oleh karena itu, untuk menjaga konsistensi, aturan yang berkaitan dengan alih aksara ini penting diberikan.

Pengetahuan tentang ketentuan ini harus diketahui dan dipahami, tidak saja oleh mahasiswa yang akan menulis tugas akhir, melainkan juga oleh dosen, khususnya dosen pembimbing dan dosen penguji, agar terjadi saling kontrol dalam penerapan dan konsistensinya.

Dalam dunia akademis, terdapat beberapa versi pedoman alih aksara, antara lain versi *Turabian*, *Library of Congress*, Pedoman dari Kementian Agama dan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI, serta versi Paramadina. Umumnya, kecuali versi Paramadina, pedoman alih aksara tersebut meniscayakan digunakannya jenis huruf (font) tertentu, seperti font Transliterasi, Times New Roman, atau Times New Arabic.

Untuk memudahkan penerapan alih aksara dalam penulisan tugas akhir, pedoman alih aksara ini disusun dengan tidak mengikuti ketentuan salah satu versi di atas, melainkan dengan mengkombinasikan dan memodifikasi beberapa ciri hurufnya. Kendati demikian, alih aksara versi UIN Syarif Hidayatullah Jakarta ini disusun dengan logika yang sama.

1. Padanan Aksara

Berikut adalah daftar aksara Arab dan padanannya dalam aksara latin:

Huruf Arab	Huruf Latin	Keterangan
ا		Tidak dilambangkan
ب	b	Be

ت	t	Te
ث	ts	te dan es
ج	j	Je
ح	<u>h</u>	h dengan garis bawah
خ	kh	ka dan ha
د	d	De
ذ	dz	de dan zet
ر	r	Er
ز	z	Zet
س	s	Es
ش	sy	es dan ye
ص	s	es dengan garis di bawah
ض	<u>d</u>	de dengan garis di bawah
ط	<u>t</u>	te dengan garis dibawah
ظ	<u>z</u>	zet dengan garis bawah
ع	‘	koma terbalik di atas hadap kanan
غ	gh	ge dan ha
ف	f	Ef
ق	q	Ki
ك	k	Ka
ل	l	El
م	m	Em
ن	n	En
و	w	We
هـ	h	Ha

ء	`	Apostrof
ي	y	Ye

2. Vokal

Vokal dalam bahasa Arab, seperti vokal bahasa Indonesia, terdiri dari vokal tunggal atau monoftong dan vokal rangkap atau diftong. Untuk vokal tunggal, ketentuan alih aksaranya adalah sebagai berikut:

Tanda Vokal Arab	Tanda Vokal Latin	Keterangan
ـَ	A	Fathah
ـِ	I	Kasrah
ـُ	U	Damma ـَ h

Adapun untuk vokal rangkap, ketentuan alih aksaranya adalah sebagai berikut:

Tanda Vokal Arab	Tanda Vokal Latin	Keterangan
ـِـَ ي	Ai	a dan i
ـِـَ و	au	a dan u

3. Vokal Panjang

Ketentuan alih aksara vokal panjang (mad), yang dalam bahasa Arab dilambangkan dengan harakat dan huruf, yaitu:

Tanda Vokal Arab	Tanda Vokal Latin	Keterangan
ـَـَ	â	a dengan topi di atas
ـِـِ	î	i dengan topi di atas
ـُـُ	û	u dengan topi di atas

4. Kata Sandang

Kata sandang, yang dalam sistem aksara Arab dilambangkan dengan huruf, yaitu dialihaksarakan menjadi huruf /l/, baik diikuti huruf syamsiyah maupun huruf kamariah. Contoh: al-rijâl bukan ar-rijâl, al-dîwân bukan ad-dîwân.

5. *Syaddah (Tasydîd)*

Syaddah atau *tasydîd* yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan sebuah tanda (ـَـ) dalam alih aksara ini dilambangkan dengan huruf, yaitu dengan menggandakan huruf yang diberi tanda *syaddah* itu. Akan tetapi, hal ini tidak berlaku jika huruf yang menerima tanda *syaddah* itu terletak setelah kata sandang yang diikuti oleh huruf-huruf syamsiyah. Misalnya, kata (قرورضلا) tidak ditulis ad-darûrah melainkan al-darûrah, demikian seterusnya.

6. *Ta Marbû tah*

Berkaitan dengan alih aksara ini, jika huruf *ta marbûtah* terdapat pada kata yang berdiri sendiri, maka huruf tersebut dialihaksarakan menjadi huruf /h/ (lihat contoh 1 di bawah). Hal yang sama juga berlaku jika *tamarbûtah* tersebut diikuti oleh kata sifat (*na't*) (lihat contoh 2). Namun, jika huruf *ta marbûtah* tersebut diikuti kata benda (*ism*), maka huruf tersebut dialihaksarakan menjadi huruf /t/ (lihat contoh 3).

No	Kata Arab	Alih Aksara
1	تَقْرِط	Tarîqah
2	تَيْمَلَا سِلَا تَعْمَا جَلَا	al-jâmî'ah al-islâmiyyah
3	دُو جُولَا تَدْحُو	wahdat al-wujûd

7. Huruf Kapital

Meskipun dalam sistem tulisan Arab huruf kapital tidak dikenal, dalam alih aksara ini huruf kapital tersebut juga digunakan, dengan mengikuti ketentuan yang berlaku dalam Ejaan Bahasa Indonesia (EBI), antara lain untuk menuliskan

permulaan kalimat, huruf awal nama tempat, nama bulan, nama diri, dan lain-lain. Jika nama diri didahului oleh kata sandang, maka yang ditulis dengan huruf kapital tetap huruf awal nama diri tersebut, bukan huruf awal atau kata sandangnya. Contoh: Abû Hâmid al -Ghazâlî bukan Abû Hâmid Al-Ghazâlî, al-Kindi bukan Al-Kindi.

Beberapa ketentuan lain dalam EBI sebetulnya juga dapat diterapkan dalam alih aksara ini, misalnya ketentuan mengenai huruf cetak miring (*italic*) atau cetak tebal (*bold*). Jika menurut EBI, judul buku itu ditulis dengan cetak miring, maka demikian halnya dalam alih aksaranya, demikian seterusnya.

Berkaitan dengan penulisan nama, untuk nama-nama tokoh yang berasal dari dunia Nusantara sendiri, disarankan tidak dialihaksarakan meskipun akar katanya berasal dari bahasa Arab. Misalnya ditulis Abdussamad al-Palimbani, tidak ‘Abd al-Samad al-Palimbânî; Nuruddin al-Raniri, tidak Nûr al -Dîn al-Rânîrî.

8. Cara Penulisan Kata

Setiap kata, baik kata kerja (*fi’l*), kata benda (*ism*), maupun huruf (*harf*) ditulis secara terpisah. Berikut adalah beberapa contoh alih aksara atas kalimat-kalimat dalam bahasa Arab, dengan berpedoman pada ketentuan-ketentuan di atas:

Kata Arab	Alih Aksara
ذَاهِبَا أَسْتَاذُ	dzahaba al-ustâdzu
رَجُلَاتٌ	tsabata al-ajru
أَمِيرٌ صَعْلًا تَكْرَحًا	al-ḥarakah al-‘asriyyah
اللَّهُ لَا إِلَهَ إِلَّا تَأُدُّ	asyhadu an lâ ilâha illâ Allâh
مَوْلَانَا مَالِكٌ أَدْلَا	Maulânâ Malik al -Ṣâlih
مُكْرَتُوذِي مَيْقَعَلَا ُ اللَّهُ	yu’atstsirukum Allâh
رَهَاطْمَا	al-mazâhir al-‘aqliyyah

Penulisan nama orang harus sesuai dengan tulisan nama diri mereka. Nama orang berbahasa Arab tetapi bukan asli orang Arab tidak perlu dialihaksarakan. Contoh: Nurcholish Madjid, bukan Nûr Khâlis Majîd; Mohamad Roem, bukan Muhammad Rûm; Fazlur Rahman, bukan Fadl al -Rahmân.

E. Perwajahan Skripsi/Makalah

1. Cover skripsi/makalah terdiri dari dua macam yaitu cover luar berwarna kuning dengan karton tebal tanpa etiket apapun dan cover dalam terdiri dari sehelai kertas putih.
2. Kertas yang digunakan untuk mengetik karya ilmiah adalah kertas HVS 70 mg yang berukuran kuarto (21,5 cm x 28 cm), sedangkan untuk kulit digunakan kertas tebal yang tidak mengkilat.
3. Jenis dan ukuran huruf naskah skripsi diketik dengan menggunakan jenis huruf *Times New Roman* dengan ukuran (*font size*) 12, dan seluruh naskah menggunakan jenis huruf yang sama kecuali untuk teks Arab atau istilah dari bahasa asing.
4. Pengetikan dilakukan pada satu halaman muka, tidak timbal balik, dengan ukuran dari tepi kertas sebagai berikut:
 - a. batas atas : 4 cm
 - b. batas bawah : 3 cm
 - c. batas kiri : 4 cm
 - d. batas kanan : 3 cm

Pinggir atau margin kanan jika ditulis dengan menggunakan mesin ketik, tidak mesti lurus. justru yang harus diperhatikan adalah pemenggalan suku katanya yang terdapat pada ujung baris harus sesuai dengan kaedah bahasa. pengetikan bab harus selalu dimulai pada halaman baru.

5. Pengetikan dilakukan dengan jarak dua spasi antara satu baris dengan baris lainnya. jarak antara topik bab dengan teks, atau jarak antara topik bab dengan topik sub bab adalah empat spasi. sedangkan jarak antara topik sub bab dengan teks atau uraian adalah dua spasi.
6. kutipan
 - a. kutipan langsung
kutipan langsung dari buku atau artikel adalah kutipan yang sama persis dengan sumber aslinya, baik isi ataupun redaksinya. ada dua bentuk kalimat yang dikutip

langsung, yakni kalimat interpolasi (kutipan apa adanya baik dalam susunan kalimat atau tanda baca sesuai dengan literatur asli), dan kalimat elips (kutipan yang mengambil bagian yang terpenting saja). kutipan langsung tidak boleh lebih dari satu halaman.

Di dalam karya ilmiah, kutipan langsung sangat diperlukan untuk menunjang pembahasan atau memberi informasi lebih lanjut, selain juga untuk pertanggung jawaban akademis. namun harus diingat bahwa penggunaan kutipan langsung yang terlalu banyak dapat menimbulkan kesan bahwa penulis kurang menguasai atau tidak mampu mencerna bahan pustaka yang dikutip.

ada beberapa sumber rujukan yang harus dikutip secara langsung yaitu:

- 1) Ayat Al-Quran
- 2) Hadis
- 3) Undang-undang dan peraturan perundang-undangan lainnya.
- 4) Rumus, dan
- 5) Kata-kata hikmah, puisi dan kaidah

hal-hal yang harus diperhatikan dalam membuat kutipan langsung, antara lain:

- 1) Kutipan langsung yang kurang dari lima baris diketik dua spasi dengan dimasukkan ke dalam teks, diberi tanda petik, diberi tanda kutipan dan ditulis dalam bentuk *superscript* (teks diketik lebih tinggi, contoh²)
- 2) Kutipan yang panjangnya lima baris atau lebih diketik satu spasi yang terpisah dari teks dengan menjorok masuk lima ketukan dari pinggir atau margin kiri. adapun jarak antara teks dengan kutipan yang diketik satu spasi. itu adalah dua spasi. diberi superscript, kecuali pengutipan ayat AL-Quran tidak perlu superskrip. ganti dari superskrip cukup dengan menyebutkan nama surat garis miring, nomor surat titik dua dan nomor ayat yang memuatnya yang ditulis dalam kurung.

Jika sumber acuan yang dikutip itu berbahasa asing, maka harus dibuat terjemahannya kedalam bahasa indonesia. cara membuat terjemahannya adalah:

- 1) dimulai dengan kata artinya dan diikuti dengan titik dua
- 2) diketik 1 (satu) spasi
- 3) dibuatkan seperti alenia tersendiri
- 4) baris pertama diberi indentasi 1.27 cm dari margin kiri, baris kedua dan seterusnya diberi indenrasi 5 cm.

pengutipan dari karangan yang tidak diterbitkan, semisal makalah, skripsi, thesis, dan disertasi dapat dilakukan dengan menyebutkan nama pengarangnya, judul karangan yang ditulis diantara tanda petik rangkap dan dimiringkan, disebutkan jenis karya tulis tersebut, (nama tempat penyimpanan dokumentasi: tahun penulisan), nomor halaman yang dikutip dan keterangan tidak diterbitkan yang singkat dengan t.d contoh:

Haswir, “*Peluang Dan Tantangan Pemberlakuan Syariat Islam Di Indonesia*”, Makalah Seminar Hukum Islam di Fakultas Syariah dan Hukum, (Pekanbaru: Fakultas Syariah dan Hukum UIN Suska Riau Riau, 2009), h.10, t.d.

sedangkan kutipan yang diambil dari data internet ataupun CD (perpustakaan digital), maka pembuatan catatan kakinya dilakukan dengan menyebutkan, untuk internet: Nama Web, keterangan: tanggal, bulan, dan tahun (jika ada), dan halaman, contoh:

Nadirsyah Hosen, “Islam and Democracy”, artikel dari <http://nhosen.blogspot.com/2006/07/islam-and-democracy.html>. diakses pada 8 maret 2007

untuk CD: nama CD, nama penulis, titik dua; judul buku/kitab (ditulis miring), kurung buka. tempat produksi, nama produsen, kurung tutup; halaman yang memuat, contoh:

Al-Bukhari, *Shahih Al—Bukhari*, (ttp:shakhr, 2000), h.301

kutipan yang berasal dari hasil wawancara, maka pada catatan kakinya yang ditulis adalah: dengan siapa wawancara dilakukan, identitas yang diwawancarai, sifat wawancara, digarisbawahi, cetak miring, koma, dan tanggal wawancara. contoh:

Akbarizan, Dekan Fakultas Syariah dan Hukum UIN Suska Riau Riau, *Wawancara*, Pekanbaru, 18 september 2010.

Pengutipan kalimat interpolasi, cara penulisan yang digunakan adalah: ditulis *tabbing* (menjorok) dalam satu spasi dengan mencantumkan tanda kutip ganda (“) pada awal dan akhir kutipan, dan sumber kutipan dalam catatan. contoh kalimat kutipan interpolasi:

Menurut Amin Suma, etika Islam dalam bermuamalat merupakan landasan utama bagi norma dasar yang paling penting sebagai panduan di samping masalah-masalah akidah dan ibadah.

“agama tidak hanya mengatur persoalan-persoalan akidah dan ibadah, akan tetapi juga memberikan landasan utama tentang norma-norma dan etika bermuamalah, paling sedikit norma-norma dasar (*basic norms*) yang mengarahkannya”.

Adapun dalam kutipan elips, cara penulisannya adalah dikutip mengikuti paragraf yang ada dalam spasi ganda dengan memberikan tanda kutip ganda (“) pada awal dan akhir kutipan, dan tiga buah titik sesuai dengan keperluan. contoh:

bagi yusuf qardhawi, inilah yang menjadi kekurangan terpenting dalam kebudayaan barta yang cenderung matrealistik tanpa memberikan perhatian yang besar bagi kehidupan moral sebagai esensi kehidupan. menurutnya “..... mereka mampu menerobos ruang angkasa atau menciptakan atom-atom, tetapi mereka tidak mampu mencapai akhlak dan esesnsi manusia oleh orang lain dirasakan sebagai kebahagiaan....”

b. Kutipan Tidak Langsung

kutipan tidak langsung yaitu kutipan yang diungkapkan dengan bahasa dan gagasan penulis sendiri, sedangkan isinya adalah kepunyaan orang lain atau mengambil artinya dalam bentuk saduran, kesimpulan atau parafrase. pada akhir kutipan kalimat tidak langsung ini dicantumkan catatan kaki yang dijelaskan sumber ide, kesimpulan atau parafrase itu berasal.

Pada kutipan tidak langsung harus dicantumkan nomor kutipan dan bersumber kutipan yang dimuat dalam *footnote* dengan nomor yang sama.

“Paraphrase” (*paraphrase*) adalah “*a restatement of the sense of a text or passage in other words, as for clearness; a free rendering or translation, as of a passafe...*”

yang diutamakan dalam kutipan langsung dan tidak langsung adalah semata-mata isi, maksud, atau jiwa kutipan bukan cara dan bentuk kutipan.

7. jika dalam suatu halaman terdapat judul bab, fasal, anak fasal dan bagian-bagian lainnya, maka pembagian tersebut ditandai dengan secara berturut-turut dengan kode angka romawi (I, II, III, dan seterusnya), lalu huruf besar (A, B, C, D, dan seterusnya), kemudian huruf kecil (a, b, c, dan seterusnya).
8. jumlah halaman skripsi minimal 50 halaman, dan makalah minimal 30 halaman dengan angka latin dari awal sampai akhir.

9. Penggunaan Nomor

Halaman judul, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, motto, diberi nomor urut menggunakan angka romawi (I, II, III, dan seterusnya dan ditempatkan pada bagian tengah bawah teks. khusus untuk halaman judul, nomor tidak dituliskan. halaman pendahuluan sampai dengan halaman daftar pustaka atau lampiran diberi nomor urut dengan menggunakan angka latin dimulai dengan angka 1 pada halaman pendahuluan dan diakhiri pada halaman terakhir. nomor halaman ditempatkan pada sisi kanan atas dengan jarak dua spasi dari teks dan lurus sesuai dengan garis pinggir kanan.

Khusus untuk halaman judul bab, daftar pustaka, lampiran, penomoran diletakkan pada bagian tengah bawah teks dengan jarak dua spasi dari teks paling akhir pada halaman tersebut. untuk penomoran setiap bab digunakan angka romawi besar seperti I, II dan seterusnya. sedangkan untuk penomoran sub-sub bab digunakan angka latin.

I, II, III,...

A, B, C,...

1, 2, 3,...

a, b, c,...

1), 2), 3),...

a), b), c),...

10. Abstrak

seluruh laporan penelitian kemudian disarikan dalam sebuah ringkasan yang di sebut abstrak. abstrak hanya memuat bagian penting dari penelitian, yaitu masalah penelitian, tempat penelitian, tujuan penelitian, metodologi penelitian, serta hasil atau temuan

penelitian. abstrak diketik dsatu setengah spasi, maksimal satu setengah halaman. dan abstrak ini ditempatkan pada halaman depan sesudah halaman judul.

F. Komponen Skripsi

1. bagian awal

a. Halaman Judul/Cover

- a) isi halaman judul/cover terdiri dari: judul Karya Tulis, Logo Univeristas, nama penulis, instansi tempat penulisan, dan tahun penulisan (Hijriah dan Masehi) disusun secara estetis (disusun dengan jarak sedemikian rupa sehingga terlihat indah) dalam bentuk piramida terbalik (baris pertama lebih panjang dari baris ketiga dst).
- b) penempatan dan penulisan judul diatur sebagai berikut:
judul ditulis dibaris paling atas dengan jarak dari margin atas sekurang-kurangnya 4 cm. judul yang panjang ditulis menjadi dua baris dengan jarak dua spasi. pengetikan menggunakan huruf kapital. anak judul (jika ada) dipisahkan dari judul dengan mencantumkan dalam tanda kurung. judul tidak diakhiri dengan tanda titik atau tanda baca lainnya.
- c) logo yang dipergunakan adalah logo UIN Suska Riau, di tempatkan setelah judul dengan jarak 4 spasi.
- d) nama penulisa ditempatkan setelah logo, diawali dengan kata “oleh”, ditulis berurutan ke bawah dengan jarak 6 spasi dari kata “oleh”. huruf yang digunakan semuanya huruf kapital. penulisan nama penulis tidak boleh diakhiri dengan tanda baca apapun.
- e) instansi atau nama perguruan tinggi dicantumkan secara berurutan dimulai dari nama program studi/jurusan, Fakuiltas dan Universitas, penulisannya menggunakan huruf kapital
- f) Tahun penyusunan karya tulis pada baris paling bawah dengan jarak 3 cm dari margin bawah
- g) dalam hal penulisan unsur-unsur yang dimuat pada halaman judul/coverditulis secara simetris. susunan baris-baris diatur sedemikian rupa sehingga setiap baris terletak ditengah-tengah (seimbang kiri-kanan).

b. Halaman Persetujuan Pembimbing

halaman persetujuan pembimbing sama isinya dengan halaman/cover dengan penambahan dan pengurangan sebagai berikut:

1. judul karya tulis dilengkapi dengan keterangan judul berupa jenis penulisan dan tujuan penulisan. jenis karya tulis adalah skripsi dan tujuan penulisan adalah diajukan untuk memenuhi salah satu syarat guna mencapai gelar sarjana.
2. halaman persetujuan pembimbing tanpa logo universitas.
3. nama mahasiswa dilengkapi dengan NIM (Nomor Induk Mahasiswa), yang ditempatkan dibawah nama mahasiswa setelah garis dibawah.
4. keterangan pembimbing ditempatkan antara nama penulis dan nama institusi tempat penulisan, lengkap dengan nama pembimbing, tanda tangannya dan NIP (jika ada). selengkapnya lihat lampiran.

c. Halaman Pengesahan

halaman pengesahan berisi tentang pernyataan tentang:

- 1) pengesahan panitia ujian, atau yang semakna dengan itu menurut bahasa yang digunakan dicantumkan ditengah-tengah.
- 2) judul skripsi
- 3) mencantumkan identitas mahasiswa meliputi nama, NIM, dan jurusan.
- 4) pencantuman hari/tanggal pelaksanaan ujian Munaqasyah
- 5) pencantuman nama-nama anggota panitia ujian karya tulis disusun secara berurutan mulai dari Dekan, ketua, Sekretaris, Penguji I dan Penguji II lengkap dengan tanda tangan masing-masing.
- 6) tanggal kelulusan, pada halaman pengesahan harus ada penegasan secara eksplisit tentang diterimanya karya tulis sebagai salah satu persyaratan untuk mencapai gelar sarjana.
- 7) halaman pengesahan ditanda tangani oleh Panitia Ujian setelah karya tulis diperbaiki sesuai dengan petunjuk dan arahan-arahan yang diberikan oleh penguji dan anggota penguji lainnya.
- 8) motto bukan suatu keharusan, boleh dicantumkan boleh juga tidak.
- 9) persembahan bukan suatu keharusan, boleh dicantumkan boleh juga tidak. persembahan hendaknya ditujukan kepada seseorang atau lembaga yang memiliki hubungan khusus/langsung dengan penulis.

d. Kata Pengantar

kata pengantar berisi ucapan rasa syukur kepada Allah SWT. dan terima kasih terhadap berbagai pihak atas selesainya penulisan karya tulis. ucapan terima kasih itu ditulis

sesudah rasa syukur dan ditujukan kepada berbagai pihak secara langsung telah membantu penyelesaian karya tulis, dengan urutan sebagai berikut:

1. kedua orang tua dan keluarga mahasiswa
2. Rektor UIN Suska Riau
3. Dekan
4. Ketua Jurusan/Program studi
5. Dosen Pembimbing
6. lembaga dan atau instansi tertentu tempat penulis mengadakan penelitian atau memperoleh informasi
7. pimpinan perpustakaan yang telah memberikan fasilitas untuk mengadakan studi perpustakaan
8. pihak-pihak lain yang benar-benar memberikan kontribusi kepada penulis dalam penyelesaian karya tulis

ucapan terima kasih diutarakan secara wajar, tidak berlebihan, tidak terlalu merendahkan diri dan tidak perlu ada ucapan permintaan maaf atas segala kekurangan yang terdapat didalam karya tulis, karena karya tulis tersebut merupakan karangan ilmiah yang bersifat obyektif.

“kata pengantar” sebagai tajuk/topik ditulis dengan huruf kapital, ditulis simetris kiri-kanan, tidak ditalik (cetak miring). setiap alenia diberi indentasi (istilah penulisan ala komputer) 1.27 cm dari margin kiri. sedangkan teks selanjutnya. dimulai pada margin kiri. jika judul skripsi disebut dalam kata pengantar, maka judul tersebut ditulis dengan huruf kapital dan harus diberi tanda petik.

nama kota (tempat), tanggal, bulan, dan tahun penulisan skripsi ditempatkan disebelah kanan bawah dengan jarak empat spasi dari baris terakhir teks, sedangkan nama penulis diganti dengan orang ketiga (penulis). kata “Penulis” ditempatkan dibawah kota (tempat) dengan jarak dua spasi.

c. Daftar Isi

daftar isi memuat keterangan tentang pokok-pokok karya tulis dan dimaksudkan untuk memberikan gambaran secara menyeluruh tentang isi skripsi dan sebagai petunjuk bagi pembaca yang ingin melihat suatu bab, sub bab, anak sub bab, dan uraiannya. dalam daftar isi dicantumkan judul-judul dari bagian-bagian karya tulis, masing-masing diberi nomor dan nomor halaman yang memuatnya. adapun cara penulisannya adalah sebagai berikut:

- 1) daftar isi sebagai tajuk/topik ditulis dengan huruf kapital, ditempatkan secara sistematis kiri kanan dan tidak ditalik
- 2) tajuk/topik bab, daftar pustaka, lampiran, dan indeks (jika ada) ditulis dengan huruf kapital tanpa ditalik. sedangkan tajuk/topik anak bab/pasal ditulis dengan kapitalisasi, tanpa ditalik (cetak miring)
- 3) butir-butir daftar isi tidak bernomor serta ditulis tepat pada margin kiri. Bab yang bernomor angka Romawi kapital didalam daftar isi tetap memakai angka romawi kapital. Adapun anak-anak bab yang bernomor huruf kapital atau angka Arab tetap diberi nomor huruf kapital atau angka Arab seperti terdapat di dalam teks.
- 4) diantara tulisan bab dan nomornya, demikian pula di antara nomor bab dan tajuknya, tidak ada titik melainkan cukup diberi indentasi satu ketukan/spasi. jika nomor bab atau anak bab, dan tajuknya panjangnya lebih dari satu baris, maka baris kedua dan seterusnya tidak boleh berada/diketik sejajar di bawah nomor bab atau anak bab.
- 5) karya tulis yang menggunakan tulisan latin, kata "BAB" ditulis ditepi sebelah kiri (margin/plas kiri), kemudian diikuti dengan nomor bab dan judul bab. dibawah judul bab dicantumkan nomor bagian/sub bab dan judul, diikuti nomor halaman yang memuatnya, ditempatkan sebelah kanan (margin/plas kanan) yang dihubungkan dengan tanda titik-titik.

d. Daftar Tabel

jika dalam satu karya tulis terdapat lima atau lebih tabel, maka perlu dibuatkan daftar tersendiri, beserta nomor tabel dan halaman yang memuatnya.

- 1) Tajuk daftar tabel ditulis di tengah (simetris kiri kanan)
- 2) Judul tabel dicantumkan secara berurutan, dan masing-masing diikuti dengan nomor halaman yang memuatnya yang di hubungkan dengan tanda titik-titik.
- 3) Nomor tabel diberi nomor urut dengan angka latin, dengan dua digit, dibuat sebelum judul tabel. digit pertama merupakan angka yang merujuk kepada nomor bab dimana tabel tersebut berada, dan digit kedua merupakan nomor urut tabel dalam bab tersebut.

2. Bagian Isi (Utama)

a. Pendahuluan

isi pendahuluan merupakan penjelasan yang erat sekali hubungannya dengan masalah yang akan dibahas dalam bab-bab. penjelasan-penjelasan itu dirinci sebagai berikut:

1) Latar Belakang Masalah

latar belakang menjelaskan alasan mengapa masalah diangkat perlu diteliti/ditulis. argumentasi ada baiknya dimulai dari deskripsi hal-hal yang bersifat umum, namun masih dalam konteks masalah yang akan diteliti. pembahasan kemudian diikuti dengan paparan hal-hal yang lebih spesifik dan berujung pada penyadaran pembaca bahwa ada hal yang memang perlu diangkat untuk menjadi terra skripsi. masalah yang diteliti harus memiliki ciri-ciri sebagai berikut:

- a. nilai originalitas (keaslian)
- b. signifikansi keilmuan dan kegunaan praktis
- c. korespondensi (menjelaskan hubungan antara satu masalah dengan masalah lainnya) seperti perkembangan doktrin hukum dan dinamika politik.
- d. feasible (dapat didanai)
- e. workable (bisa dikerjakan) dan
- f. tidak bersebrangan dengan nilai-nilai yang berkembang di masyarakat

2) Pembatasan Masalah

pembatasan masalah berisi uraian tentang cakupan wilayah masalah yang akan diteliti. pembatasan masalah dimaksudkan agar masalah lebih terfokus dan terspesifik, serta untuk menghindari kemungkinan terjadi tumpang tindih dengan masalah lain di luar wilayah penelitian

3) Perumusan Masalah

Sub bagian ini berisi uraian tentang masalah yang akan diteliti. contoh “kompleksitas” masalah penanggulangan gelandang pengemis di kota Pekanbaru”. dari tema ini dapat dimunculkan beberapa pertanyaan penelitian. pertanyaan dapat dirumuskan dengan pola *what* (apa dasar legalitas penanggulangan gepeng di kota Pekanbaru?, *who* (siapa yang secara khusus bertanggung jawab dalam penanggulangan gepeng di kota Pekanbaru?, *how* (bagaimana citra wajah penanggulangan gepeng di kota Pekanbaru?. pilihan kata tanya tersebut disesuaikan dengan inti masalah yang ingin di jawab.

Jika pertanyaan penelitian ada beberapa, maka pertanyaan tersebut harus di urut dari pertanyaan umum ke pertanyaan yang lebih spesifik. harus dihindari dua pertanyaan yang sejenis. akhirnya, harus diingat bahwa skripsi yang bagus adalah skripsi yang menjawab tuntas seluruh pertanyaan yang telah dirumuskan.

4) Tujuan dan Manfaat Penelitian

tujuan penelitian yang dirumuskan harus relevan dengan perumusan masalah yang disajikan. tujuan penelitian yang dirumuskan adalah sesuatu yang dapat tercapai, terukur-dibuktikan atau dijelaskan. dengan kata lain, tujuan penelitian adalah menjawab pertanyaan penelitian.

Manfaat yang di harapkan dari penelitian yang dilakukan terkait dengan nilai guna dari penelitian. harus dibedakan antara manfaat yang bersifat teoritis akademis dan praktis-pragmatis. manfaat teoritis terkait dengan nilai-nilai keilmuan yang disumbangkan oleh hasil penelitian, sedangkan manfaat praktis akan memeberikan kontribusi positif bagi kelangsungan praktis hidup manusia.

5) Kerangka Teori dan Studi Kepustakaan

bagian ini mengurai terkait kerangka pemikiran dalam permasalahan yang diangkat serta didukung pendapat para pakar berupa defnisi, rumusan dan penelitian yang telah dilakukan.

6) Metode Penelitian

bagian ini menguraikan secara detail cara kerja dan prosedur pelaksanaan penelitian. kekeliruan pemilihisan metode dapat berdampak fatal terhadap validitas, realibitas dan kebenaran hasill penelitian. harus di ingat bahwa corak masalah dan pendekatan akan menentukan jenis metode penelitian. metode penelitian tidak bisa dipaksakan oleh peneliti terhadap obyek studi, sejauh metode tersebut tidak relevan dengan masalah. umpama prilaku lebih tepat dipahami secara empiris melalui media observasi.

Pada sub bab metode penelitian, ada beberapa hal yang harus disinggung:

- a. *pendekatan* mendeskripsikan cara mendekati masalah seperti pendekatan normatif atau empiris, pendekatan historis atau sosiologis.
- b. *jenis penelitian* memaparkan corak penelitian yang dipakai seperti penelitian-lapangan, kepustakaan, dll
- c. data penelitian menjelaskan sumber (primer/sekunder) dan jenis data (primer/sekunder, kuantitatif/kualitatif), teknik dan instrumen pengumpulan

data. sumber data bisa berupa orang, dokumen, bahan pustaka, barang, keadaan atau lainnya, dan dapat juga bercorak individual atau lembaga

- d. teknik pengolahan data menjelaskan cara mengolah data hasil penelitian. data mentah harus diubah menjadi data yang dapat terbaca dengan baik. pengolahan data harus didasarkan pada kebutuhan data yang akan disajikan dalam skripsi.
- e. metode analisis data menjelaskan tentang alat analisis, perspektif dan model analisis (terutama statistik) yang di pakai dalam menguraikan dan menafsirkan data. kerangka teoritis yang dibangun harus dijadikan dasar untuk pemilihan model analisis.

7) Review Studi Terdahulu

review harus mendata dan mengevaluasi seluruh studi, terutama skripsi yang membahas fokus yang sama dalam anotasi (ringkasan) tersebut, harus digali kelebihan dan kekurangan skripsi yang telah ada agar posisi skripsi yang akan ditulis terlihat perbedaannya dengan skripsi yang telah ada. perbedaan tersebut akan menjadi nilai tambah dari skripsi yang akan ditulis.

8) Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan berisi tentang deskripsi daftar isi karya tulis bab per bab. uraian dibuat dalam bentuk esai yang menggambarkan alur logis dan struktur dari bangun bahasan skripsi.

Bab-bab uraian skripsi merupakan bab-bab yang menggambarkan isi skripsi secara utuh dan ditulis secara tuntas. tentang apa isi setiap bab, tergantung kepada sifat penelitian, penelitian lapangan atau penelitian pustaka.

Isi bab-bab uraian tersebut adalah tentang:

- a. kalau penelitian berbentuk penelitian lapangan, maka isi Bab II adalah gambaran umum lokasi penelitian, yang memuat pasal-pasal seperti sejarah, geografi, demografi, agama, pendidikan, sosial budaya dan sosial ekonomi, dan lain-lain yang dirasa relevan. jika penelitian berbentuk penelitian pustaka, misalnya menganalisis pemikiran seorang tokoh maka Bab II ini memuat biografi tokoh yang diteliti, baik sejarah perjalanan hidupnya, karya-karyanya, peranan dan pengaruhnya di masa hidupnya dan sesudah matinya dan lain-lain yang dianggap relevan.

- b. Bab III menyajikan kajian kepustakaan. pertama dibahas Landasan (kerangka) teori (untuk studi empiris yang bersifat eksplanatoris dan verifikatif, atau kerangka konseptual (untuk studi empiris yang bersifat deskriptif, eksploratif dan developmental (pengembangan suatu materi). landasan teoritis harus didasarkan pada teori-teori yang relevan. teori-teori diseleksi atas dasar pertimbangan apakah teori tersebut dapat membantu penulis memahami dan menafsirkan data secara kritis. kerangka teori yang baik dapat membantu penulis berpikir kritis dan analitis saat memahami dan menafsirkan data.
- c. Bab IV menyajikan data hasil penelitian, berupa deskripsi data berkenaan dengan variabel yang diteliti secara obyektif dalam arti tidak dicampur dengan opini peneliti. deksripsi data penelitian harus ditampilkan secara jelas dan lengkap. tampilkan data apa adanya, hindari penafsiran saat penafsiran data sampai saat analisis dan interpretasi dikembangkan. analisis data penelitian yang telah didapatkan dideskripsikan guna menjawab masalah penelitian. dalam kasus analisis kita juga menafsirkan dan menginterpretasikan temuan penelitian ke dalam bingkai pengetahuan yang telah mapan, memodifikasi teori yang ada, atau menyusun teori baru,. uraian-uraian tersebut harus memuat tafsiran-tafsiran, analisis terhadap data yang berhasil dikumpulkan sebagai jawaban terinci atas persoalan-persoalan yang berhubungan dengan pokok masalah secara proporsional.
- d. Bab V kesimpulan ditarik dari pembuktian atau dari uraian yang telah ditulis terdahulu dan bertalian erat dengan pokok masalah. kesimpulan bukan resume atau ikhtisar dari apa yang ditulis terdahulu. kesimpulan adalah jawaban masalah berdasarkan data yang diperoleh. rumusan kesimpulan harus ringkas, jelas tidak memuat hal-hal yang baru diluar masalah yang diteliti dan harus menampakkan konsistensi kajian anatara rumusan masalah dan tujuan penelitian.

3. Bagian Akhir

a. Daftar Pustaka

Daftar pustaka (*literature cited*) adalah semua sumber kepustakaan, mulai dari ensiklopedia, buku, jurnal, majalah, atau tulisan lainnya yang dikutip dalam badan tulisan yang memuat informasi tentang nama pengarang, judul karangan/buku, tempat

penerbitan, nama penerbit, dan tahun penerbitan, yang disusun dalam sebuah daftar khusus yang ditempatkan pada akhir tulisan.

Cara penulisan daftar pustaka yang benar adalah sebagai berikut :

1. DAFTAR PUSTAKA sebagai tajuk ditulis dengan huruf kapital dan ditulis ditengah-tengah (simetris kiri-kanan) tanpa ditulis miring (*italic*)
2. Cara penulisan nama pengarang (lembaga yang menerbitkan jika tidak ada nama pengarang), dan judul karangannya, sama dengan cara penulisannya dalam catatan kaki, tetapi dalam font dengan ukuran 12. Contoh:
Abu al-A'la al-Maududi, *Nazhariyat al-islam wa Hidayat fi al-Siyasat wa al-Qanun wa al-Dustur*,(tt, Dar al Su'udiyat,1985),
3. Disusun berdasarkan urutan alfabetik dengan memakai entri nama pengarang/lembaga yang menerbitkan.
4. Jika nama pengarang/lembaga yang menerbitkan tidak ada, penyusunan daftar pustaka didasarkan pada kata pertama judul;
5. Daftar pustaka tidak diberi nomor urut;
6. Semua sumber acuan yang disebutkan dalam catatan kaki harus dicantumkan dalam daftar pustaka;
7. Jika data sumber acuan tidak termuat dalam suatu baris maka digunakan baris kedua dan seterusnya;
8. Baris kedua dan seterusnya diberi indentasi 1,27 cm dari margin kiri;
9. Jarak pengetikan dalam satu sumber adalah 1 spasi, dan jarak ketikan antara satu sumber dengan sumber yang lain adalah 2 spasi;
10. Jika terdapat pengarang yang sama pada sumber –sumber yang digunakan, maka untuk nama pengarang yang kedua, cukup diganti dengan garis sepanjang 14 ketukan.

Berikut ini pedoman penulisan Daftar Pustaka

No	Tipe Entri	Sistem Penulisan Entri
1	Buku yang ditulis satu orang penulis	Mahdini, <i>Raja dan Kerajaan Dalam Kepustakaan Melayu</i> , Pekanbaru : Yayasan Pusaka Riau 2003.
2	Buku yang ditulis dua orang penulis	Haswir, Muhammad Nurwahid, <i>Perbandingan Mazhab, Realitas Pergulatan Pemikiran Ulama Fiqh</i> , Pekanbaru : Alaf Riau, 2006
3	Buku yang ditulis tiga orang penulis	Ismardi Ilyas, Erman, Haswir, <i>Berbagai Persoalan Fiqhiyah</i> , Pekanbaru: Unri Press, 2008.
4	Buku atau tulisan yang dicetak lebih dari satu kali	Syarifudin, Amir, <i>Ushul Fiqh</i> , cet. II, Jakarta: Logos Wacana Ilmu, 2000
5	Tulisan didalam buku buku atau kumpulan tulisan	Hertina, <i>Masalah Tanah Ulayat Dalam Pelaksanaan Otonomi Daerah</i> , dalam Akbarizan, <i>Wawasan Kewilmluan (Kompilasi Presentasi Ilmiah Dosen UIN Suska Riau)</i> , Pekanbaru, Suska Press, 2008
6	Prosiding, konferensi, workshop, atau seminar yang dipublikasikan	Syarifudin, Amir, <i>Reformulasi Ushul Fiqh Dalam Aplikasi Hukum Islam di Indonesia</i> , dalam seminar Implementasi Hukum Islam, 14 Mei 2008, Pekanbaru, Pusat Studi Wanita.
7	Dokumen elektronik dari Internet	Jihad Watch, <i>Pelaksanaa Hukum Islam di Pilipina</i> , Artikel diakses pada 25 September 2008 dari file://localhost/F:/philippines-goverment-tries-to-ease-tensions-by-allowing-islamic-law-in-southem-area-achieves-the.html
8	Artikel dalam Koran	Fahmi Salsabila, <i>Harapan Semu Perdamaian Palestina-Israel</i> , Riau Mandiri, 6 Oktober 2010.
9	Berita dalam koran	74 Orang Tewas Dibom Teroris, Riau Pos, 13 Juli 2010
10	Disertasi, Tesis, Skripsi	Haswir, <i>Hilah-Hilah Syari'iyah Menurut Perspektif Ibn Qayyim al-Jauziyah</i> , IAIN Susqa Pekanbaru, 2002.
11	Kumpulan tulisan dengan editor	Muzdhar, M. Atho dan Nasution, Khairuddin. Ed. <i>Hukum Keluarga Islam di Dunia Islam Moderen: Studi Perbandingan dan keberanjakan UU Moderen dari Kitab- Kitab Fiqih</i> . Jakarta; Ciputat Press, 2003
12	Artikel dalam jurnal atau majalah akademik berkala	Aji, Ahmad Mukri. "Beberapa Kaidah dalam Penafsiran Al-Quran." <i>Ahkam</i> VI. No. 13 (Juni 2004) : h.1-13.
13	Buku Terjemahan	As-Salus, Ali Ahmad. <i>Ensiklopedi Sunnah- Syiah: Studi perbandinga Aqidah dan Tafsir</i> . Penerjemah Bisri Abdussomad, dkk. Jakarta: Pustaka Al-Kautsar, 2001

b. Lampiran

Lampiran memuat dokumen-dokumen yang isinya tidak dapat dilepaskan dari bahasan karya ilmiah, tetapi tidak memungkinkan dicantumkan didalam tubuh karangan. Isi lampiran adalah hal-hal yang merupakan perlengkapan pembahasan, akan tetapi tidak mempunyai kaitan yang terlalu langsung dengan masalah yang dibahas, seperti angket, hasil wawancara, table-tabel perhitungan dsb.

Urutan lampiran harus disusun sesuai dengan urutan antara masalah-masalah yang dibahas dalam tubuh karya tulisan. Lampiran yang berhubungan dengan uraian pada bab I tentu harus didahulukan dari lampiran yang berhubungan dengan bab II dst.

BAB IV

BIMBINGAN DAN UJIAN SKRIPSI

A. Prinsip Bimbingan Skripsi

Bimbingan skripsi merupakan sebuah proses interaktif antara pembimbing dan mahasiswa. Dalam hal ini pembimbing memberi tantangan kepada mahasiswa dalam menyelesaikan masalah atau menjawab research questions melalui analisis ilmiah. Forum bimbingan skripsi merupakan sebuah forum diskusi yang bersifat konstruktif antara pembimbing dan mahasiswa dalam kaitannya dengan proses skripsi. Karena itu sebagai sebuah bentuk bimbingan, skripsi hendaknya mendasarkan kepada prinsip-prinsip:

1. Keterbukaan dan Kejujuran

Dalam proses bimbingan skripsi diperlukan saling keterbukaan antara dosen pembimbing dan mahasiswa yang dibimbingnya untuk lebih memudahkan dalam pemecah masalah yang telah dirumuskan sebagai research questions skripsi.

2. Saling Menghargai Pendapat

Pada kenyataannya sering terjadi perbedaan pendapat antara dosen pembimbing dan mahasiswa dalam proses penyusunan skripsi, baik dari segi metodologi maupun materi. Alangkah baiknya apabila terjadi perbedaan, pandangan tersebut dicari titik solusi bukan justru perbedaan tersebut menjadi penghambat, karena masing-masing berusaha memaksakan pandangannya. Tidak jarang dosen pembimbing tidak mau menerima pandangan dari mahasiswa tersebut. Saling menghargai pendapat dan bermusyawarah mencari solusi. Itu jalan terbaik dalam penyelesaian masalah.

3. Tidak Memaksakan

Tidak jarang dosen pembimbing memaksakan kehendaknya, walaupun hal tersebut tidak sesuai dengan perkembangan dalam etika keilmuan. Apabila masalah itu terjadi, maka hal tersebut akan menjadi dilematis bagi mahasiswa. Di satu sisi harus mengikuti arahan pembimbing namun di sisi lain arahan tersebut tidak lagi sesuai dengan perkembangan penulisan karya ilmiah mahasiswa. Hal serupa akan lebih buruk lagi, apabila terjadi pada mahasiswa

yang memiliki 2 orang pembimbing yang masing-masing memiliki kehendak berbeda. Maka sudah dapat dipastikan mahasiswa tersebut akan menghadapi kesulitan dalam penyusunan skripsi, bahkan dapat berakibat fatal dan korban bagi mahasiswa itu sendiri, disebabkan oleh dosen pembimbing yang berbeda pandangannya.

4. Obyektivitas

Bagaimanapun karya ilmiah harus mengedepankan unsur obyektivitas. Karena itu tidak boleh antara dosen pembimbing dengan mahasiswa terjadi perselisihan disebabkan beda latar belakang pendidikan, organisasi dan lain sebagainya. Juga beda orientasi keilmuan. Seluruh proses tersebut harus berdasarkan pada obyektivitas dasar penyusunan karya ilmiah.

5. Saling Pengertian (Mutual Understanding)

Dengan prinsip ini, akan tercipta suasana yang kondusif dalam penyelesaian sebuah karya ilmiah. Mahasiswa memahami dosen pembimbingnya baik dari segi waktu bimbingan, arahan-arahan yang diinginkan dosen pembimbingnya dan dosen pembimbing juga mengerti akan keinginan dan fokus kajian skripsi mahasiswa yang bersangkutan. Apabila hal tersebut terjadi, maka akan memudahkan bagi mahasiswa maupun dosen pembimbing sendiri dalam membantu penyelesaian skripsi.

6. Kerjasama (Cooperation)

Pada akhirnya sebuah karya ilmiah akan berhasil dengan baik apabila terjadi kerjasama semua unsur yang terlibat baik pembimbing, mahasiswa, maupun dari unsur lainnya, seperti pegawai perpustakaan dan pimpinan fakultas sendiri.

B. Kualifikasi Pembimbing

Selama proses penyusunan skripsi mahasiswa harus dibimbing oleh sekurang-kurangnya satu orang dosen pembimbing yang memiliki persyaratan minimum sebagai berikut:

1. Dosen Fakultas Syariah dan Hukum, atau pihak lain yang ditunjuk oleh Fakultas;

2. Berpendidikan minimal S2;
3. Menguasai bidang keilmuan atau peminatan yang linier dengan topik skripsi;
4. Menguasai metode penelitian;
5. Pangkat akademik minimal Asisten Ahli;

C. Tugas dan Kewajiban Dosen Pembimbing

1. Seorang pembimbing harus menjelaskan sedini mungkin tentang ekspektasinya antara lain; tentang kewajiban mahasiswa, komitmen mahasiswa dan hal-hal lain yang diperlukan. Apabila ini sudah dijelaskan sejak awal bimbingan, maka mahasiswa akan mengetahui hak dan kewajibannya. Kapan waktunya ia harus melakukan konsultasi dengan pembimbing. Bagaimana proses penyusunan karya ilmiah tersebut.
2. Membantu mahasiswa mengklarifikasikan topik permasalahan dan tujuan penelitian. Seperti kita ketahui proses penelitian dimulai dari perencanaan yaitu keputusan yang diambil untuk waktu yang akan datang tentang apa yang akan diteliti, kenapa harus diteliti, untuk apa diteliti, bagaimana menelitinya, siapa saja yang akan dilibatkan dalam penelitian tersebut, bilamana akan dilakukan, dan berapa lama serta berapa besar biaya yang dibutuhkan. Proses perencanaan ini dimaksudkan untuk memperoleh gambaran tentang sesuatu yang akan dilakukan untuk waktu yang akan datang, dan usaha/cara tersebut akan dipilih mana yang lebih efektif dan efisien untuk pencapaian hasil penelitian.
3. Mematuhi Kontrak yang Telah Ditandatangani
Seorang pembimbing harus mematuhi kontrak yang telah disepakati dengan mahasiswa yang dibimbingnya. Baik mengenai proses penyelesaian skripsi mulai Bab I sampai dengan Bab terakhir, terutama juga mengenai waktu bimbingan skripsinya.
4. Memberi dukungan dan semangat untuk selalu bekerja keras, karena bagaimana pun posisi seorang pembimbing adalah sebagai konsultan bagi mahasiswa bimbingannya, sehingga hal tersebut membuat pembimbing bukan saja sebatas membimbing proses penyelesaian skripsi saja, akan tetapi juga memberikan motivasi agar mahasiswa tersebut dapat menyelesaikan skripsinya dengan penuh semangat.

5. Menyediakan waktu yang cukup untuk mahasiswa bimbingannya, karena bagaimanapun menguasai metodologi, kerangka teori dan teknik penyusunan skripsi yang baik, tetap saja mahasiswa kan menemui hambatan pada proses penyelesaian skripsi karena waktu yang kurang untuk membimbing dari dosen pembimbing yang bersangkutan.
6. Memberikan informasi kepada mahasiswa yang berkaitan langsung dengan topik penelitian dan sumber-sumber literature yang dapat terjangkau. Bagaimanapun juga mahasiswa memiliki keterbatasan dalam mengakses informasi yang diperlukan. Karena itu dosen pembimbing dapat mengarahkan mahasiswa cara memperoleh informasi berkaitan dengan topik yang dibahas, baik buku-buku, internet, majalah, koran, maupun sumber-sumber informasinya.
7. Memberikan bimbingan terhadap metodologi dan teknik penelitian yang tepat. Setiap dosen pembimbing harus memiliki pengetahuan tentang metodologi dan teknik penelitian, karena mahasiswa yang dibimbing bisa saja tidak atau kurang menguasai metodologinya. Untuk itu setiap dosen pembimbing memerlukan adanya workshop untuk bimbingan skripsi yang didalamnya membahas masalah metodologi dan aplikasinya.
8. Memberikan bimbingan terhadap pengutipan yang benar dan melarang plagiarisme, karena bisa saja penguasaan teknik penulisan mahasiswa dalam pengutipan tidak sesuai dengan kaidah penulisan skripsi. Disinilah pembimbing harus membantu cara penulisan yang benar kepada mahasiswa.
9. Memonitor kerja mahasiswa menggunakan bahan catatan bimbingan yang secara khusus, karena itu diperlukan adanya buku monitor bimbingan skripsi mahasiswa, sehingga perkembangan yang dilakukan oleh mahasiswa dapat terpantau tingkat kemajuannya, sehingga waktu penyelesaian skripsi mahasiswa tersebut dapat selesai dalam waktu yang telah dijadwalkan.

10. Dosen pembimbing sebaiknya memberikan arahan dan bimbingan cara penggunaan bahasa, gaya penulisan, serta pemakaiian referensi yang baik dan benar.

D. Frekuensi Bimbingan

Proses bimbingan mahasiswa dilakukan secara berkala. Pertemuan ini hendaknya merupakan forum interaktif dan konstruktif untuk berdiskusi seputar penelitian.

1. Pertemuan Pertama

Pertemuan pertama antara mahasiswa dan pembimbing merupakan pertemuan yang paling menentukan proses bimbingan yang akan terjadi. Tujuan dari pertemuan ini adalah:

- a. Menenal kedua belah pihak;
- b. Mendiskusikan dan membahas topik penelitian;
- c. Memperjelas harapan, peran dan tanggung jawab pembimbing dan mahasiswa melalui sebuah kontrak yang ditandatangani kedua belah pihak.

Kesepakatan antara pembimbing dan mahasiswa yang tertuang dalam kontrak harus memuat:

- a. Jadwal pertemuan berkala sekurang-kurangnya 2 kali dalam sebulan;
- b. Rencana kerja selama penelitian berlangsung;
- c. Mekanisme pemberian respon atau feedback, baik dalam hal waktu maupun metodenya baik melalui e-mail, hardcopy, file atau print out;
- d. Jadwal pengembalian perbaikan setelah mendapatkan umpan balik (feedback)
- e. Harapan dan peran masing-masing pihak (dosen pembimbing dan mahasiswa)

Kontrak yang telah diformulasikan merupakan alat untuk:

- a. Memfasilitasi hubungan antara pembimbing dan mahasiswa dalam memastikan perkembangan mahasiswa;
- b. Memperjelas harapan, peran dan kewajiban dari mahasiswa dan pembimbing;
- c. Memberikan pedoman mengenai proses pembimbingan;
- d. Menjaga penelitian agar tetap pada tujuannya;
- e. Memastikan penelitian selesai pada waktunya.

2. Pertemuan Berkala

Hal-hal yang dilakukan dalam pertemuan berkala adalah:

- a. Memonitor perkembangan proses penelitian;
- b. Mendiskusikan masalah-masalah terkait dengan penelitian;
- c. Menentukan target-target pencapaian dalam setiap pertemuan.

3. Proses Bimbingan Skripsi

- a. Bimbingan skripsi dilakukan secara teratur dalam batas waktu 6 bulan terhitung sejak usul penelitian disetujui.
- b. Apabila dalam waktu yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud ayat 1) skripsi belum bisa dimunaqasahkan, maka pembimbing atau mahasiswa bimbingan melaporkannya kepada Dekan/Ketua Jurusan.
- c. Bimbingan yang telah melampaui batas waktu sebagaimana dimaksud ayat 1) dapat diperpanjang setiap tiga bulan sekali dengan mengingat batas masa studi mahasiswa bersangkutan.
- d. Apabila karena suatu hal pembimbing tidak dapat menyelesaikan tugasnya, dia harus menyerahkan kembali tugas tersebut kepada Dekan, dan/atau mahasiswa diberi kewenangan untuk melapor kepada Dekan.
- e. Dekan setelah bermusyawarah dengan Wakil Dekan I bidang Akademik/ Ketua Jurusan, dapat mencabut surat penetapan yang telah diberikan kepada pembimbing baru dan kemudian mengalihkan tugas tersebut kepada pembimbing lain.
- f. Proses bimbingan dicatat oleh pembimbing, dengan menggunakan daftar isian bimbingan skripsi yang dikeluarkan oleh Fakultas.
- g. Setelah proses bimbingan skripsi selesai, pembimbing melaporkan secara tertulis kepada Dekan bahwa skripsi telah siap dimunaqasahkan.

4. Model Interaksi Dosen dan Mahasiswa

Model pertemuan mahasiswa dapat melalui pertemuan langsung dan dapat dikembangkan komunikasi melalui telepon, ataupun e-mail.

5. Isi Bimbingan

- a. Latar belakang masalah;

- b. Perumusan atau batasan masalah;
- c. Tujuan dan manfaat penelitian;
- d. Studi pustaka/kajian penelitian terdahulu;
- e. Landasan teoritis dan kerangka berfikir;
- f. Metodologi;
- g. Analisis data;
- h. Hasil dan pembahasan;
- i. Kesimpulan;
- j. Referensi.

E. Penggantian Pembimbing Skripsi.

Mengganti pembimbing skripsi dapat dilakukan jika:

1. Pembimbing sakit tetap atau meninggal dunia;
2. Pembimbing mendapat tugas belajar atau tugas dalam waktu lebih dari 2 bulan;
3. Pembimbing pindah kerja atau pindah ke kota atau negara lain;
4. Pembimbing tidak melaksanakan tugasnya lebih dari 2 bulan berturut-turut;
5. Pembimbing mengundurkan diri;
6. Ada perubahan arah dari penelitian mahasiswa di luar bidang keilmuan pembimbing;
7. Ada konflik antara pembimbing dan mahasiswa yang tidak dapat dipecahkan setelah melalui berbagai mediasi;
8. Ada alasan lain yang dapat diterima oleh pimpinan fakultas.

F. Etika Pembimbing Skripsi

Dalam proses bimbingan, maka pembimbing harus memiliki etika:

- a. Bersikap ramah dan penuh penghargaan kepada mahasiswa sebagai (adult learner);
- b. Bersikap adil dan objektif terhadap mahasiswa bimbingannya;
- c. Menyadari keberagaman. Latar belakang dan kemampuan belajar mahasiswa yang tidak perlu diskriminatif;
- d. Menggunakan cara-cara yang dibenarkan untuk menangani perilaku yang tidak etis yang terjadi pada mahasiswa bimbingannya;

- e. Menepati janji yang sudah disepakati dan mengkomunikasikannya terlebih dahulu jika terjadi perubahan;
- f. Tidak boleh terlibat dalam konflik kepentingan dengan mahasiswa bimbingannya;
- g. Tidak boleh menerima pemberian dalam bentuk apapun dari mahasiswa;
- h. Tidak diperkenankan memiliki hubungan percintaan dengan mahasiswa.

G. Perbedaan Pendapat

Jika terjadi perbedaan pendapat antara mahasiswa dengan pembimbing maka:

- 1. Melihat kembali peran dan kewajiban pembimbing berdasarkan kontrak bimbingan yang sudah disepakati, apakah keputusan kewajiban pembimbing berdasarkan kontrak bimbingan yang sudah disepakati, apakah terhadap hal yang menjadi konflik merupakan tanggung jawab mahasiswa atau pembimbing.
- 2. Mengkomunikasikannya secara jelas dengan mahasiswa.
- 3. Memberikan alternatif yang dapat diterima mahasiswa.
- 4. Jika perbedaan tidak dapat di komunikasikan lagi, pembimbing harus berinisiatif melakukan mediasi dengan bantuan pihak ketiga, yaitu koordinator penelitian.

H. Ujian Skripsi

- 1. Ujian skripsi atau munaqasah adalah ujian akhir program studi sastra satu (S1) bagi mahasiswa dengan mempertahankan skripsi.
- 2. Persyaratan ujian skripsi
Mahasiswa yang berhak mengikuti ujian skripsi adalah mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan administratif dan persyaratan keuangan, yang rinciannya dijelaskan sebagai berikut:
 - a. Persyaratan Akademik
 - 1. Telah menyelesaikan seluruh beban mata kuliah yang ditawarkan, baik mata kuliah teori maupun mata kuliah pratikum.
 - 2. Memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2.00 yang dibuktikan dengan salinan transkrip nilai yang diterbitkan oleh pihak Akademik Fakultas.

3. Skripsi yang akan ditujukan telah mendapat persetujuan dari dosen pembimbing yang dinyatakan dengan pembubuhan tanda tangan pada lembar/halaman persetujuan pembimbing.
- b. Persyaratan Administratif
1. Terdaftar secara resmi sebagai mahasiswa Fakultas Syariah dan Hukum pada semester atau tahun akademik berjalan.
 2. Mendaftarkan diri sebagai calon peserta ujian skripsi melalui bagian akademik Fakultas dengan melampirkan:
 - a. Foto copy bukti pendaftaran ujian skripsi dari bagian Akademik Fakultas, bukti pendaftaran skripsi akan diperoleh setelah calon peserta menyelesaikan kewajiban administrasi keuangan seperti telah melunasi SPP/OPF dan uang ujian skripsi;
 - b. Skripsi yang telah ditanda tangani dosen pembimbing sebanyak 5 eksemplar.
3. Dosen Penguji
- a. Persyaratan Dosen Penguji

Dosen penguji skripsi adalah dosen yang memiliki kualifikasi akademik yang relevan dengan ketentuan:

 - 1). Dosen fakultas syariah dan hukum, atau pihak lain yang ditunjuk oleh Fakultas;
 - 2). Berpendidikan minimal S2;
 - 3). Menguasai bidang keilmuan atau peminatan yang linear dengan topik skripsi
 - 4). Menguasai metode penelitian;
 - 5). Pangkat akademik minimal Lektor.
 - b. Kewenangan Dosen Penguji:
 - 1). Mengoreksi, memperbaiki dan menyempurnakan isi dan metode penelitian sepanjang tidak mengubah esensi masalah yang diteliti;
 - 2). Turut serta menentukan kelulusan peserta ujian munaqasah berdasarkan pemberian nilai skripsi yang diujinya.
 - c. Kewajiban Dosen Penguji
 - 1). Hadir pada waktu penyelenggaraan ujian sesuai dengan waktu yang telah dijadwalkan oleh panitia ujian skripsi;

- 2). Mengajukan pertanyaan yang relevan dengan materi yang ditulis didalam skripsi yang bersangkutan;
 - 3). Memberikan penilaian yang objektif atas skripsi yang diujinya dengan dasar pertimbangan ilmiah;
 - 4). Menandatangani skripsi yang diujinya setelah memenuhi seluruh ketentuan yang disyaratkan;
 - 5). Memelihara norma-norma moral dan keilmuan dalam melaksanakan tugas-tugasnya.
- d. Hak Dosen Penguji
- 1). Mengajukan saran perbaikan dan penyempurnaan skripsi yang diujinya;
 - 2). Memperoleh naskah skripsi yang diuji setelah perbaikan;
 - 3). Memperoleh honorarium sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Pelaksanaan Ujian Skripsi
- a. Pelaksanaan ujian skripsi dilakukan oleh tim penguji yang ditunjuk berdasarkan surat tugas dari Dekan;
 - b. Pelaksanaan ujian skripsi akan dilakukan setelah mendapatkan rekomendasi kelayakan dari pembimbing skripsi yang ditunjuk oleh fakultas;
 - c. Ujian skripsi dilaksanakan sesuai dengan jadwal. Ujian yang telah ditetapkan oleh Fakultas dan dilaksanakan dalam bentuk sidang munaqasyah yang dihadiri oleh ketua Sidang; Sekretaris. Penguji I dan Penguji II.
 - d. Penyerahan skripsi yang akan diuji dan surat penunjukan tim penguji selambat-lambatnya sudah diterima oleh penguji satu minggu sebelum pelaksanaan ujian;
 - e. Setiap peserta ujian di uji oleh dua orang penguji secara lisan, dengan rentang waktu masing-masing 15-30 menit dalam suatu sidang munaqasyah yang dipimpin oleh Ketua Sidang munaqasyah;
 - f. Selama ujian dilaksanakan peserta ujian harus berpakaian rapi dan sopan;
 - g. Setiap peserta ujian diwajibkan membawa sumber rujukan/ buku referensi utama yang digunakan ;

- h. Peserta ujian harus membawa alat kelengkapan ujian;
- i. Sidang munaqasyah dibuka dan ditutup oleh Ketua Sidang;
- j. Penilaian skripsi diberikan oleh dosen pembimbing dan dosen penguji;
- k. Penilaian dari pembimbing diserahkan sebelum ujian berlangsung. Penilaian dari dosen penguji skripsi dilaksanakan ketika ujian berlangsung dan didasarkan pada pembobotan sebagai berikut:
 - 1). Penguasaan materi skripsi 40%
 - 2). Metode penelitian 25%
 - 3). Teknik penulisan 25%
 - 4). Bahasa dan kebersihan 15%
- l. Nilai ujian skripsi diserahkan oleh dosen pembimbing dan dosen penguji kepada Ketua Sidang;
- m. Nilai akhir ujian skripsi ditetapkan melalui rapat tim penguji skripsi dan diumumkan pada hari yang sama, dengan rumus

$$NAS = \frac{NPJ1 + NPJ2 + NPB}{3}$$

3

Keterangan:

NAS: Nilai Akhir Skripsi

NPJ1: Nilai Penguji 1

NPJ2: Nilai Penguji II

NPB: Nilai Pembimbing

- n. Konversi nilai akhir skripsi mengacu pada pasal 48 ayat 2.
- o. Skripsi dinyatakan diterima (lulus) bila tidak ada penguji yang memberikan nilai E.
- p. Sekretaris sidang ujian skripsi membuat rekapitulasi nilai peserta ujian untuk diumumkan dan didokumentasikan;
- q. Setelah seluruh sidang munaqasyah dilaksanakan, Ketua Sidang munaqasyah mengumumkan hasil ujian sesuai dengan aturan yang berlaku.

I. Penyelesaian Skripsi

- a. Skripsi harus diperbaiki sesuai dengan catatan dan saran yang diberikan oleh tim penguji;
- b. Perbaikan skripsi yang telah diujikan harus telah diselesaikan paling lambat dalam waktu 90 hari (3 bulan) terhitung sejak skripsi diujikan;
- c. Apabila dalam waktu tenggang waktu yang telah ditentukan peserta ujian tidak mampu menyelesaikan perbaikan, maka yang bersangkutan diharuskan mengulang ujian skripsi dengan memenuhi segala persyaratan ujian skripsi;
- d. Skripsi yang telah diperbaiki dan diketik rapi ditandatangani secara berurutan oleh : 1). Penguji I dan II; 2). Sekretaris; 3). Ketua siding; 4). Dan Dekan untuk mendapat pengesahan dari fakultas.
- e. Skripsi yang telah mendapatkan pengesahan dari tim penguji dan fakultas harus dijilid rapi untuk kemudian diserahkan pada pihak-pihak terkait :
 1. Perpustakaan Al-Jamiah UIN Suska Riau 1 (satu) eksemplar;
 2. Perpustakaan Fakultas Syariah dan Hukum 1 (satu) eksemplar;
- f. Dosen pembimbing/penguji masing-masing 1 (satu) eksemplae (bila diminta);
- g. Ketua dan Sekretaris masing-masing 1 (satu) eksemplar.
- h. Mahasiswa yang bersangkutan sesuai keinginan.
- i. Skripsi harus diserahkan bersama proceeding (ringkasan untuk publikasi) sesuai dengan kaedah penulisan jurnal yang telah ditetapkan oleh pengelola jurnal hokum islam Fakultas Syariah dan Hukum UIN Suska Riau dan diserahkan pada saat penyerahan skripsi.

J. Munaqasyah Ulang

- a. Mahasiswa yang telah mengikuti munaqasyah dan memperoleh nilai D masih diberi satu lagi kesempatan memperbaiki nilai melalui munaqasyah ulang selama masa studinya belum habis.
- b. Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus pada munaqasyah pertama dapat mengikuti paling banyak dua kali munaqasyah ulang.
- c . Munaqasyah ulang bagi mahasiswa dapat dilakukan paling cepat satu bulan sejak tanggal munaqasyah sebelumnya
- d . kepada mahasiswa tersebut pada ayat 2 diatas diberi tahu secara tertulis keberatan-keberatan terhadap skripsinya oleh tim penguji dan disampaikan tembusannya kepada dekan dan pembimbing.

- e. Munaqasyah ulang diajukan oleh mahasiswa setelah skripsinya selesai revisi dengan memperhatikan keberatan penguji.
- f. Dalam revisi skripsinya, mahasiswa harus berkonsultasi dengan pembimbing dan penguji.
- g. Penguji munaqasyah ulang tidak mesti sama dengan penguji munaqasyah pertama.

K. Predikat Kelulusan

- 1. Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus pada ujian akhir diberi predikat lulus
- 2. Predikat lulus diberikan berdasarkan IPK terakhir hasil perhitungan semua komponen yang dinilai dalam proses penyelesaian studi
- 3. Predikat lulus sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dan 2 sebagai berikut :
 - a. Pujian atau Cum laude, apabila :
 - 1) IPK terakhir 3.50-4,00
 - 2) Tidak memiliki nilai lebih rendah dari B
 - 3) Tidak pernah mengulang atau memperbaiki nilai selama perkuliahan
 - 4) Menyelesaikan studi dalam masa 8 semester efektif
 - 5) Tidak pernah dikenakan sanksi akibat pelanggaran kode etik
 - b. Sangat memuaskan, apabila :
 - 1) IPK terakhir 3.00 – 3.49
 - 2) Tidak memiliki nilai rendah dari C
 - 3) Menyelesaikan studinya dalam masa tidak lebih dari 10 semester aktif
 - 4) IPK 3.50 tetapi tidak memenuhi persyaratan untuk predikat cum laude
 - c. Memuaskan apabila :
 - 1) IPK terakhir 2.50 – 2.99
 - 2) IPK 3.00 – 3.49 tetapi tidak memenuhi persyaratan predikat sangat memuaskan
 - d. Cukup, apabila IPK terakhir 2.00 – 2.49
- 4. Mahasiswa yang IPK terakhirnya tidak mencapai 2.00 dinyatakan tidak lulus
- 5. Mahasiswa yang meraih IPK 4.00 serta prestasi lainnya yang luar biasa dari segi akademik dan non-akademik diberi predikat sangat terpuji (summa cumlaude).

PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-INDONESIA

Transliterasi yang dipakai dalam Disertasi ini adalah pedoman Transliterasi Arab-Indonesia berdasarkan Surat Keputusan bersama Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia tanggal 22 Januari 1988.

Arab	Latin	Arab	Latin	Arab	Latin
أ	'	ز	z	ق	q
ب	b	س	s	ك	k
ت	t	ش	sy	ل	l
ث	ts	ص	sh	م	m
ج	j	ض	d	ن	n
ح	h	ط	t	و	w
خ	kh	ظ	z	ه	h
د	d	ع	'	ء	'
ذ	z	غ	g	ي	y
ر	r	ف	f		

Catatan:

1. Konsonan yang bersyahadat ditulis dengan rangkap
Misalnya; ربنا ditulis rabbana
2. Vokal panjang (mad);
Fathah (baris di atas) ditulis a, kasrah (baris dibawah) ditulis i, serta dammah (baris di depan) ditulis dengan u.
Misalnya; القارعة ditulis al-qari'ah, المساكين ditulis al-masakin, المفلحون ditulis al-muflihun.
3. Kata sandang alif+lam (ال)
Bila diikuti oleh huruf qamariyah ditulis al, misalnya: الكافرون ditulis al-kafirun. Sedangkan, bila diikuti oleh huruf syamsiyah, huruf lam diganti dengan huruf yang mengikutinya, misalnya; الرجال ditulis ar-rijal.
4. Ta'marbutah (ة)
Bila terletak diakhir kalimat, ditulis h, misalnya; البقرة ditulis al-baqarah. Bila ditengah kalimat ditulis t, misalnya; زكاة المال ditulis zakat al-mal, atau سورة النساء ditulis surat an-nisa'
5. Penulisan kata dalam kalimat dilakukan menurut tulisannya, misalnya; وهو خير اذقين ditulis wa huwa khair ar-raziqin.

Contoh penulisan catatan kaki (*footnotes*)

Hak asasi manusia adalah hak dasar atau pokok manusia yang dibawa sejak lahir sebagai anugerah Tuhan Yang Maha Esa, bukan pemberian penguasa. Hak ini sifatnya sangat mendasarkan atau fundamental bagi hidup dan kehidupan manusia dan merupakan hak kodrati yang tidak bisa terlepas dari dan kehidupan manusia.¹

Bila menyimak UUD 1945 (yang lahir sebelum munculnya Deklarasi Hak Asasi Manusia 10 Desember 1948), UUD 1945 ternyata telah mencantumkan hal-hal yang pokok yang sesuai dengan deklarasi tersebut.² Hal ini dapat disimak dalam pembukaan UUD 1945 dan penjelasannya.³

Isi pembukaan UUD 1945 bila dirinci, akan terlihat muatan- muatan hak asasi manusia.⁴ Dalam alinea pertama misalnya, pembukaan UUD 1945 pada dasarnya merupakan pengakuan adanya kebebasan untuk merdeka (*free to be free*).⁵ Pengakuan perikemanusiaan. Mengenai kalimat "...negara yang adil..." dalam alinea kedua, merupakan tujuan dari suatu Negara hukum, yaitu suatu keadilan untuk seluruh masyarakat tanpa kecuali. Sedangkan kalimat alinea ketiga "...merupakan pengakuan pula terhadap kebebasan manusia dan masyarakat."⁶

¹ H.A.W. Widjaja, *Penerapan Nilai-nilai Pancasila dan HAM di Indonesia*, (Rineka Cipta, Jakarta, 2000), h. 64

² *Ibid*

³ *Ibid*, h.68

⁴ Ridwan Indra Ahadian, *Hak Asasi Manusia dalam UUD 1945*, (Rajawali, Jakarta, 1991), h. 22

⁵ H.A.W. Widjaja, *Op.Cit*, h.70

⁶ Ridwan Indra Ahadian, *Loc.Cit*

Lampiran : contoh Daftar Pustaka

Penyusunan daftar pustaka dapat disistematiskan sebagai berikut :

- a. Buku
- b. Jurnal/Skripsi/tesis/disertasi
- c. Kamus/makalah
- d. Peraturan perundang-undangan
- e. Putusan Pengadilan
- f. Majalah/buletin/surat kabar
- g. Website / data elektronik

DAFTAR PUSTAKA

A. Buku

- Hamzah, Andi, 1985, *Pengantar Hukum Acara Pidana Indonesia*, Ghalia Indonesia, Jakarta.
- Luhulima, C.P.F., et. al., 1994, *Seperempat Abad ASEAN, Proyek Kerjasama antara Negara ASEAN Sekretariat Nasional ASEAN Departemen Luar Negeri*, Jakarta.
- Mulyadi, Lilik, 2007, *Pembalikan Beban Pembuktian Tindak Pidana Korupsi*, Alumni, Bandung.
- Soekanto, Soerjono dan Sri Mamuji, 1985. *Penelitian Hukum Normatif : Suatu Ringkasan*, Rajawali, Jakarta.

B. Jurnal/kamus/makalah

- Departemen Pendidikan Nasional, 1985, *Kamus Lengkap Bahasa Indonesia*, Balai Pustaka, Jakarta.
- Erman Rajagukguk, 2011, "Kontrak Internasional" Makalah disampaikan pada seminar Nasional, Badan Pembinaan Hukum Nasional, Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia, Jakarta, 14 Mei.

C. Majalah/ Buletin/ Surat Kabar

- Anton Aprianto, "Pembanggang di Jalur Non karier" *Tempo*, Edisi, 14-20 Mei 2012
- Kompas*, tanggal 10 Januari 2010
- Riau pos*, tanggal 3 Maret 2010.

D. Peraturan Perundang-undangan

- Undang- undang Nomor 48 tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun ...Nomor..., Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor...

E. Website

- <http://www.kemkumham.go.id>. *Kementerian Hukum dan HAM Republik Indonesia*, diakses, tanggal 12 Januari 2015
- <http://www.kompas.com>. *Kompas*, diakses, tanggal 11 Juli 2015.

Contoh Kulit Skripsi

**REALISASI PERDA KOTA PEKANBARU NO: 11 TAHUN 2001
TENTANG PENATAAN DAN PEMBINAAN PEDAGANG KAKI
LIMA DITINJAU MENURUT PERSPEKTIF FIQH SIYASAH**

S K R I P S I

**Diajukan Untuk Melengkapi Sebagian Syarat
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Hukum (SH)***



S U W A R D I

NIM. 10424025113

PROGRAM S 1

JURUSAN JINAYAH SIYASAH

FAKULTAS SYARIAH DAN HUKUM

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

SULTAN SYARIF KASIM

RIAU

2014

Contoh Lembaran Pengesahan

KOP FAKULTAS
PENGESAHAN

Skripsi ini berjudul:* _____

yang ditulis oleh:

Nama :

NIM :

Jurusan :

Telah dimunaqasyahkan dalam sidang Panitia Ujian Sarjana Progran Strata Satu (S1) Fakultas Syariah dan Hukum Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau yang dilaksanakan pada:

Hari :

Tanggal :

Bertepatan :

Sehingga dapat diterima dan di sahkan oleh Fakultas Syariah dan Hukum sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Hukum (SH)

Pekanbaru, 2014

Dekan

NIP.

PANITIA UJIAN SARJANA

Ketua

Sekretaris

NIP.

NIP.

Penguji I

Penguji II

NIP.

NIP.

Contoh Persetujuan Pembimbing

(NAMA DOSEN PEMBIMBING)

DOSEN FAKULTAS SYARIAH DAN HUKUM

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

SULTAN SYARIF KASIM

Pekanbaru, 2014

Kepada Yth. Dekan Fakultas Syariah dan Hukum
UIN SUSKA RIAU

Nomor : Nota Dinas

Lampiran : -

Hal : Pengajuan Skripsi

Assalamu'alaikum wr.wb.

Dengan hormat,

Setelah membaca, meneliti dan memeriksa serta memberikan petunjuk seperlunya serta mengadakan perbaikan dan perubahan sebagaimana mestinya, maka kami selaku pembimbing berpendapat bahwa Skripsi atas nama _____ yang berjudul:

_____,
telah dapat diajukan sebagai salah satu syarat untuk menempuh ujian sarjana guna memperoleh gelar Sarjana Hukum Islam pada Fakultas Syariah dan Hukum Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Harapan kami semoga dalam waktu yang dekat, saudara ----- dapat dipanggil dalam Sidanga Munaqasyah di Fakultas Syariah dan Hukum.

Demikianlah harapan kami, mudah-mudahan skripsi ini bermanfaat hendaknya.

Wassalam

Dosen Pembimbing

NIP.

Contoh Surat Pernyataan Keaslian

PERNYATAAN

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Suwardi

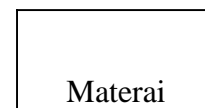
NIM : 10424025113

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi yang berjudul **REALISASI PERDA KOTA PEKANBARU NO: 11 TAHUN 2001 TENTANG PENATAAN DAN PEMBINAAN PEDAGANG KAKI LIMA DITINJAU MENURUT PERSPEKTIF FIQH SIYASAH** adalah benar merupakan karya saya sendiri dan tidak melakukan tindakan plagiat dalam penyusunannya.

Adapun kutipan yang ada dalam penyusunan karya ini telah saya cantumkan sumber kutipannya dalam skripsi. Saya bersedia melakukan proses yang semestinya sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku jika ternyata skripsi ini sebagian atau keseluruhan merupakan plagiat dari karya orang lain.

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Jakarta, 11 Januari 2016



Rp. 6.000,-

S U W A R D I
NIM. 10424025113

Lampiran : contoh abstrak

Halaman abstrak (abstrak tidak boleh lebih dari satu halaman dibuat dengan spasi 1). Abstrak diungkapkan dengan bahasa yang singkat, padat dan jelas. Hal-hal yang perlu dimuat dalam abstrak ini adalah :

- a. Latar belakang masalah
- b. Tujuan penelitian
- c. Kesimpulan
- d. Saran
- e. Kata kunci

ABSTRAK

Pemberian sanksi yang berat sebenarnya bukan hanya diberikan kepada pengedar saja akan tetapi juga diterapkan bagi para pengguna. Hal ini dikarenakan pemakai obat-obatan terlarang pada akhirnya juga akan bertindak sebagai pengedar karena secara umum mereka telah mengetahui jaringan peredaran barang terlarang tersebut. Hal ini berhubungan dengan putusan pidana terhadap pelaku penyalahgunaan narkotika tersebut maka peranan Hakim khususnya Hakim Pengadilan Negeri Pekanbaru dalam penerapan sanksi bagi penyalahgunaan narkotika di wilayah hukum Pengadilan Negeri Pekanbaru. Tujuan penulisan skripsi ini, yakni ; *pertama*, Penerapan sanksi terhadap pelaku tindak pidana penyalahgunaan Narkotika berdasarkan Undang- Undang Nomor 35 Tahun 2009 di Pengadilan Negeri Pekanbaru, *kedua*, hambatan yang ditemui dalam penerapan sanksi terhadap pelaku tindak pidana penyalahgunaan Narkotika berdasarkan Undang- Undang Nomor 35 Tahun 2009 di Pengadilan Negeri Pekanbaru, ketiga, upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan dalam penerapan sanksi terhadap pelaku tindak pidana penyalahgunaan Narkotika berdasarkan Undang- Undang Nomor 35 Tahun 2009 di Pengadilan Negeri Pekanbaru.

Jenis penelitian ini dapat digolongkan dalam jenis penelitian yuridis sosiologis, karena dalam penelitian ini penulis langsung mengadakan penelitian pada lokasi atau tempat yang diteliti guna memberikan gambaran secara lengkap dan jelas tentang masalah yang diteliti. Penelitian ini dilakukan di Pengadilan Negeri Pekanbaru, sedangkan populasi dan sampel adalah merupakan keseluruhan pihak yang berkaitan dengan masalah yang diteliti dalam penelitian ini, sumber data yang digunakan data primer, data sekunder dan data tersier, teknik pengumpulan data dalam penelitian ini dengan observasi, wawancara dan studi kepustakaan.

Dari hasil penelitian masalah ada tiga hal pokok yang dapat disimpulkan. Pertama, penerapan sanksi terhadap pelaku tindak pidana penyalahgunaan Narkotika berdasarkan Undang- Undang Nomor 35 Tahun 2009 di Pengadilan Negeri Pekanbaru, bahwa penjatuhan sanksi pidana pada kasus narkotika ini ada (2) dua pertimbangan yang memberatkan dan meringankan kemudian adanya batasan minimum dan batas maksimum dalam peraturan perundang-undangan tersebut, kedua, hambatan yang ditemui dalam penerapan sanksi terhadap pelaku penyalahgunaan Narkotika berdasarkan Undang- Undang Nomor 35 Tahun 2009 di Pengadilan Negeri Pekanbaru, hambatan yang dihadapi oleh hakim hanya berupa hambatan teknis persidangan, terdakwa menyangkal dakwaan penuntut umum, memberikan keterangan yang berbelit-belit serta sulitnya mendatangkan saksi ke persidangan. Ketiga, upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan dalam penerapan sanksi terhadap pelaku penyalahgunaan Narkotika berdasarkan Undang- Undang Nomor 35 Tahun 2009 di Pengadilan Negeri Pekanbaru, terdakwa menyangkal dakwaan penuntut umum majelis hakim, untuk mengatasinya terdakwa dengan cara memerintahkan kepada jaksa untuk menjawab keberatan dari terdakwa tersebut melalui replik dari jaksa penuntut umum, sedangkan upaya untuk mengatasi terdakwa dalam memberikan keterangan yang berbelit-belit hakim mengatasinya dengan melakukan pemeriksaan alat bukti. Saran penulis, *pertama*, diharapkan kepada hakim dalam menjalankan tugas judicialnya dilaksanakan secara profesional dan objektif sehingga dalam menjatuhkan putusan benar-benar demi keadilan berdasarkan Ketuhanan Yang Maha Esa, *kedua*, diperlukan pengawasan lebih ketat terhadap kinerja hakim apabila ditemukan indikasi penyimpangan diberi sanksi yang tegas juga dalam merekrut hakim benar-benar bebas KKN agar ditemukan hakim yang berkualitas , ketiga, untuk menghindari disparitas pidana sebaiknya perlu ditinjau kembali rentang, batas maksimum dan minimumnya pidana yang ditentukan dalam undang-undang yang mengatur sanksi pidana terhadap penyalahgunaan Narkotika.

Kata kunci : Sanksi-tindak Pidana - Narkotika

LEMBARAN BIMBINGAN DAN KONSULTASI SKRIPSI

Nama Dosen Pembimbing :

Nama Mahasiswa :

Hari/Tanggal	Bimbingan Ke	Saran Perbaikan	Tanda Tangan
			<hr/> <p data-bbox="1209 972 1305 1003">Dosen</p> <hr/> <p data-bbox="1177 1308 1337 1339">Mahasiswa</p>