



ASIAN LAW STUDENTS' ASSOCIATION
LOCAL CHAPTER UNIVERSITAS UDAYANA

PEDOMAN PENULISAN

ALSA LOCAL CHAPTER UNIVERSITAS UDAYANA

2023-2024

Together as One:
One Team, One Dream, One Family,
ALSA, Always be One!



KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas karunia-Nya sehingga Panduan Penulisan Hukum Edisi Ketiga ini berhasil diselesaikan sebagai hasil dari kegiatan kepengurusan periode 2023/2024. Berdasarkan pengalaman terhadap edisi sebelumnya, kami telah menyusun ulang dan memperbarui panduan ini agar lebih sesuai dengan kebutuhan para anggota ALSA LC Unud.

Kami berharap panduan ini dapat membantu dan mendorong anggota ALSA LC Unud dalam menulis karya hukum dengan analisis yang mendalam serta tujuan yang tepat, sehingga dapat meningkatkan kualitas dan kuantitas penulisan di *Local Chapter*. Kami juga menyadari adanya kemungkinan kekurangan dalam panduan ini, sehingga kami memohon maaf atas kesalahan atau kekurangan yang mungkin ada. Segala saran dan masukan yang membangun sangat kami harapkan untuk penyempurnaan panduan di masa mendatang.

Denpasar, 3 Desember 2024

Tim Editorial

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	1
DAFTAR ISI	2
TATA CARA PENENTUAN ISU HUKUM YANG RELEVAN	1
1. Langkah-Langkah Penentuan Isu Hukum	1
2. Klasifikasi Penelitian Hukum	2
A. Normatif	2
B. Empiris	5
3. Solusi dari Masing-Masing Pokok Isu Hukum	6
A. Normatif	6
B. Empiris	7
KLASIFIKASI DAN STRUKTUR PENULISAN HUKUM	9
1. <i>Legal Review</i>	9
2. <i>Legal Opinion</i>	10
3. <i>Legal Argument</i>	11
4. <i>Legal Memorandum</i>	11
5. <i>Legal Essay</i>	12
6. <i>Policy Brief</i>	13
KETENTUAN FORMAT PENULISAN	15
METODE PENULISAN SUMBER KUTIPAN	17
1. Buku Teks	17
2. Buku Terjemahan	18
3. <i>E-book</i>	18
4. Artikel Jurnal	18
5. Majalah atau Berita	19
6. Skripsi/Tesis/Disertasi	20
7. Website	20
Penyingkatan Footnote	21
1. Ibid	21
2. Op. cit	21
3. Loc. cit	22
METODE PENULISAN SUMBER DAFTAR PUSTAKA	23
1. Buku Teks	24
2. Buku Terjemahan	24
3. <i>E-Book</i>	25
4. Artikel Jurnal	25
5. Majalah atau Berita	26
6. Skripsi/Tesis/Disertasi	27
7. Website	27
8. Peraturan Perundang-Undangan	28
REFERENSI	29
LAMPIRAN	30
Contoh format penulisan:	30



<i>1. Legal Review</i>	30
<i>2. Legal Opinion</i>	30
<i>3. Legal Argument</i>	31
<i>4. Legal Memorandum</i>	31
<i>5. Legal Essay</i>	31
<i>6. Policy Brief</i>	32

TATA CARA PENENTUAN ISU HUKUM YANG RELEVAN

1. Langkah-Langkah Penentuan Isu Hukum

1) Pemahaman Konteks

Langkah pertama dalam penentuan isu hukum adalah memahami konteks penulisan yang akan dibahas. Dalam memahami konteks, penting untuk mengintegrasikan pendekatan interdisipliner. Identifikasi tidak hanya latar belakang hukum, tetapi juga pengaruh budaya, sejarah, hingga hubungan internasional jika relevan. Misalnya, pada konteks lingkungan, perlu mempertimbangkan regulasi nasional serta perjanjian internasional terkait.

2) Analisis Sumber Hukum

Dalam menganalisis, gunakanlah sumber primer seperti peraturan perundang-undangan, sumber tersier seperti sumber-sumber yang digunakan sebagai pelengkap dari bahan sekunder dan bahan primer yang meliputi kamus, ensiklopedia dan sumber-sumber sejenis yang dapat diakses dari internet untuk memperkaya analisis. Contoh konkritnya adalah mempelajari putusan pengadilan yang kontroversial dan menghubungkannya dengan opini publik atau dampak sosial.

3) Identifikasi Permasalahan

Dari hasil analisis sumber hukum, buatlah daftar permasalahan hukum yang muncul. Misalnya, pada isu perlindungan data pribadi, Anda mungkin menemukan bahwa implementasi peraturan masih terbatas, atau ada ketidakselarasan antara regulasi nasional dengan prinsip-prinsip GDPR (*General Data Protection Regulation*). Analisis masalah mempertimbangkan elemen kepastian, keadilan, dan kebermanfaat hukum bagi masyarakat.

4) Prioritaskan Isu

Untuk mempermudah memahami langkah ini, lebih dulu memahami pengklasifikasian isu hukum yang terdapat dalam bagian Klasifikasi Penelitian Hukum di Panduan Penulisan Hukum Edisi Ketiga ini. Kemudian gunakan metode analitis, seperti SWOT Analysis (*Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats*), untuk mengevaluasi relevansi setiap isu. Pilih isu yang memiliki urgensi tinggi dan relevansi luas.

5) **Pertimbangkan Kontribusi**

Evaluasi potensi kontribusi dari penelitian Anda terhadap perkembangan hukum. Sebagai contoh apakah penelitian ini dapat memperbaiki kekosongan hukum (*legal gap*), memberikan solusi inovatif, atau mendorong reformasi kebijakan? Misalnya, pada isu diversifikasi tenaga kerja, analisis Anda dapat memberikan pedoman konkret bagi perusahaan untuk meningkatkan kepatuhan terhadap peraturan anti-diskriminasi.

6) **Perumusan Pertanyaan Penelitian**

Gunakan pendekatan SMART (*Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time-bound*) untuk merumuskan pertanyaan penelitian. Pertanyaan seperti “Bagaimana efektivitas penerapan prinsip *restorative justice* pada kasus anak yang berkonflik dengan hukum di Indonesia?” bersifat spesifik dan memungkinkan eksplorasi mendalam. Pastikan bahwa pertanyaan penelitian memandu Anda untuk menemukan jawaban yang bermakna dan praktis.

7) **Refleksi dan Diskusi**

Langkah terakhir dalam menentukan isu hukum adalah dengan melibatkan pihak-pihak yang berpengalaman dalam diskusi. Anda bisa berdiskusi dengan praktisi hukum untuk memahami tantangan praktis, atau akademisi untuk memperoleh perspektif teoretis. Pastikan umpan balik ini digunakan untuk memperkuat pendekatan penelitian Anda. Selain itu, lakukan refleksi pribadi untuk mengevaluasi apakah isu yang Anda pilih selaras dengan minat dan tujuan akademis Anda.

2. **Klasifikasi Penelitian Hukum**

A. **Normatif**

Penelitian normatif atau biasa disebut penelitian yuridis normatif yang kajiannya adalah hukum yang dikonsepsikan sebagai norma atau kaidah yang berlaku¹, sehingga pokok persoalan penelitian normatif antara lain sebagai berikut:

1. **Kekosongan Hukum (*Legal Vacuum*)**

Kekosongan hukum terjadi ketika tidak terdapat aturan hukum yang secara eksplisit mengatur suatu masalah tertentu, seperti dalam

¹ Ali, Zainuddin, *Metode penelitian hukum* (Jakarta: Sinar Grafika, 2021), hlm. 17

pengaturan kecerdasan buatan (AI) yang hingga kini belum diatur secara komprehensif di banyak negara, atau dalam regulasi terkait aset kripto yang sering menghadapi ketidakpastian hukum. sehingga apabila terdapat kasus pelanggaran pada bidang terkait yang tidak memiliki dasar hukum yang jelas, menunjukkan adanya kekosongan hukum di bidang tersebut. Pada umumnya isu hukum kekosongan hukum menggunakan *keyword* judul, antara lain:

- Kekosongan Hukum
- Regulasi Baru
- *Legal Vacuum*
- Formulasi Pengaturan
- Perlindungan Hukum

Contoh Penggunaan:

- Kekosongan Hukum dalam Pengaturan Teknologi Kecerdasan Buatan di Indonesia
- Implikasi Kekosongan Hukum terhadap Transaksi Kripto di Era Digital
- Formulasi Pengaturan untuk Mengatasi Kekosongan Hukum dalam Perlindungan Data Pribadi

2. Kekaburan Hukum (*Legal Ambiguity*)

Kekaburan hukum muncul ketika norma hukum tidak jelas atau multitafsir, sehingga dapat menimbulkan perbedaan interpretasi. Misalnya, istilah "perbuatan melawan hukum" dalam Pasal 1365 KUHPerdara memiliki cakupan yang sangat luas sehingga sering memicu perdebatan dalam praktik pengadilan. Pada umumnya isu hukum kekaburan hukum menggunakan *keyword* judul, antara lain:

- Kekaburan Hukum
- Ambiguitas Hukum
- *Legal Ambiguity*
- Multitafsir Pengaturan
- Revisi Regulasi

Contoh Penggunaan:

- Kekaburan Hukum dalam Penerapan Frasa "Kepentingan Umum" pada UU Sumber Daya Alam
- Analisis Yuridis Kekaburan Hukum dalam Pengaturan Kewajiban Perusahaan terhadap Lingkungan
- Dampak Ambiguitas Hukum terhadap Penegakan Peraturan Daerah di Indonesia

3. Konflik Hukum (*Legal Conflict*)

Konflik hukum terjadi ketika terdapat dua atau lebih aturan hukum yang saling bertentangan atau tidak sinkron. Contohnya, terdapat konflik antara UU Perseroan Terbatas dan UU Ketenagakerjaan terkait kedudukan direksi sebagai suatu pengusaha atau karyawan. Selain itu, pada level internasional, konflik juga dapat terjadi ketika aturan hukum nasional tidak sesuai dengan kewajiban dalam perjanjian internasional. Pada umumnya isu hukum konflik hukum menggunakan *keyword* judul, antara lain:

- Konflik Hukum
- *Legal Conflict*
- Tumpang Tindih Peraturan
- Sinkronisasi Regulasi
- Harmonisasi Peraturan
- Ketidaksinkronan Hukum

Contoh Penggunaan:

- Konflik Hukum antara UU Minerba dan UU Kehutanan: Kajian terhadap Kegiatan Tambang di Kawasan Hutan
- Harmonisasi Peraturan untuk Mengatasi Konflik Hukum pada Investasi di Daerah

B. Empiris

Penelitian hukum empiris meneliti persoalan yang bersumber pada perilaku (*behaviour*) atau kecenderungan perilaku (*behaviour trend*) sehingga berkaitan dengan situasi empiris seperti waktu, frekuensi hingga lokasi, dengan demikian pokok persoalan penelitian Empiris antara lain sebagai berikut:

1. Das Sollen, Das Sein

Das sollen adalah konsep yang menggambarkan "apa yang seharusnya" atau "keharusan" yang ditetapkan oleh norma atau aturan hukum. *Das sollen* berfokus pada standar ideal yang diharapkan dapat diwujudkan dalam suatu sistem hukum. Sebagai contoh, peraturan yang mewajibkan pengendara motor memakai helm adalah bentuk dari *das sollen*, yaitu norma hukum yang idealnya harus dipatuhi oleh semua masyarakat untuk menciptakan keselamatan di jalan.

Das sein adalah konsep yang merujuk pada kenyataan atau fakta yang terjadi di dunia nyata. Dalam konteks hukum, *das sein* menggambarkan praktik hukum yang benar-benar terjadi di masyarakat, seperti bagaimana hukum diterapkan atau perilaku masyarakat terhadap aturan yang berlaku. Sebagai contoh, ketika hukum mengatur bahwa setiap pengendara motor harus memakai helm, namun dalam kenyataannya banyak orang yang tidak mematuhi aturan tersebut, hal ini mencerminkan *das Sein*, yaitu fakta yang ada di lapangan.

Hubungan antara *das sein* dan *das sollen* sering kali tidak sejalan, karena apa yang diharapkan oleh hukum (*das sollen*) tidak selalu tercermin dalam kenyataan (*das sein*). Misalnya, meskipun hukum melarang korupsi, kenyataannya kasus korupsi masih marak terjadi. Kesenjangan ini menunjukkan pentingnya upaya untuk mendekatkan realitas hukum dengan norma yang diharapkan, sehingga hukum dapat berjalan lebih efektif dan sesuai dengan tujuan idealnya. Pada umumnya isu hukum *das sollen*, *das sein* menggunakan *keyword* judul, antara lain:

- Norma Hukum Ideal
- Realitas Hukum
- Kesenjangan Hukum
- Implementasi Hukum
- Penegakan Hukum
- Efektivitas Regulasi
- Evaluasi Penegakan Hukum

Contoh Penggunaan:

- Kesenjangan antara Das Sollen dan Das Sein dalam Penerapan Hukum Lingkungan di Indonesia

- Evaluasi Penegakan Hukum terhadap Kejahatan Korupsi di Indonesia

3. Solusi dari Masing-Masing Pokok Isu Hukum

A. Normatif

1. Kekosongan Hukum (*Legal Vacuum*)

a. Pembuatan Regulasi Baru

Pemerintah bersama pembuat undang-undang perlu menyusun regulasi baru untuk mengisi kekosongan hukum. Misalnya, pengaturan tentang teknologi baru seperti kecerdasan buatan (AI) atau aset kripto memerlukan undang-undang khusus yang dapat mengatur secara komprehensif.

b. Penyesuaian Regulasi yang Ada

Ketika regulasi baru membutuhkan waktu lama untuk disahkan, aturan pelaksana seperti peraturan pemerintah atau peraturan menteri dapat diterapkan sebagai langkah sementara.

c. Partisipasi Publik dan Pakar, Melibatkan masyarakat dan pakar hukum dalam proses penyusunan regulasi untuk memastikan bahwa hukum yang dihasilkan sesuai dengan kebutuhan sosial, ekonomi, dan teknologi terkini.

d. Studi Perbandingan Hukum (*comparative law*), Belajar dari negara lain yang telah memiliki regulasi terkait untuk mengadopsi praktik terbaik (*best practices*).

2. Kekaburan Hukum (*Legal Ambiguity*)

a. Perbaikan atau Revisi Peraturan, Pemerintah perlu melakukan revisi terhadap aturan hukum yang multitafsir, misalnya dengan menambahkan definisi atau penjelasan lebih rinci pada istilah atau norma yang ambigu.

b. Penerbitan Pedoman Teknis, Otoritas terkait dapat mengeluarkan pedoman pelaksanaan untuk memberikan interpretasi yang lebih jelas dan seragam.

c. Pengujian Norma, Jika kekaburan hukum menimbulkan kerugian, pihak yang dirugikan dapat mengajukan judicial review ke

Mahkamah Konstitusi (untuk undang-undang) atau Mahkamah Agung (untuk peraturan di bawah undang-undang).

3. Konflik Hukum (*Legal Conflict*)

- a. Harmonisasi Peraturan, Pemerintah harus melakukan sinkronisasi peraturan dengan melibatkan lembaga lintas sektor. Dalam terjadi tumpang tindih antar Peraturan dapat diselesaikan melalui harmonisasi yang melibatkan instansi terkait.
- b. Penggunaan asas preferensi hukum, prinsip yang digunakan untuk menyelesaikan konflik norma dalam sistem hukum. Konflik norma terjadi ketika terdapat dua atau lebih peraturan hukum yang saling bertentangan dalam pengaturan suatu permasalahan. Untuk menentukan norma mana yang lebih diutamakan dalam situasi tertentu.

B. Empiris

1. Das Sollen, Das Sein

- a. Tingkatkan efektivitas penegakan hukum, hal ini bertujuan agar norma hukum yang ideal (*das sollen*) dapat diwujudkan dalam praktik (*das sein*).
- b. Mengakomodasi kondisi yang dinamis, hal ini bertujuan untuk memberikan ruang fleksibilitas dalam penerapan hukum tanpa mengorbankan keadilan.

KLASIFIKASI DAN STRUKTUR PENULISAN HUKUM

1. Legal Review

Legal Review adalah naskah penulisan hukum yang meneliti dan meninjau substansi suatu peraturan perundang-undangan serta mengimplementasikan aturan tersebut di masyarakat

Struktur

Struktur penulisan *legal review* pada umumnya terdiri dari pendahuluan, pembahasan, dan penutup.

a) Pendahuluan

Pendahuluan disusun guna memberikan pengantar kepada pembaca mengenai tema utama yang akan dibacanya. Pendahuluan terdiri atas latar belakang dan rumusan masalah.

- Latar Belakang

Pada bagian latar belakang, akan berisikan fakta-fakta hukum serta alasan yang menjadi dasar diangkatnya topik tersebut. Dalam menyusun latar belakang, penulis harus menunjukkan suatu masalah yang memiliki urgensi untuk dibahas dan dipecahkan.

- Rumusan Masalah

Pada bagian rumusan masalah, dituangkan pertanyaan-pertanyaan yang secara eksplisit mengacu pada permasalahan yang akan diteliti. Rumusan masalah bertujuan untuk memberikan batas lingkup permasalahan dalam penelitian. Dalam penyusunan rumusan masalah, digunakan kata tanya yang bersifat problematik seperti bagaimana, mengapa, dan lain sebagainya. Hindari penggunaan kata tanya yang bersifat tidak analitis seperti kata tanya apa, kapan, berapa, dan lain sejenisnya.²

² Farida Nugrahi dan Ali Imron Al-Ma'ruf, *Metode Penulisan Karya Ilmiah Panduan Bagi Mahasiswa Ilmuwan dan Eksekutif*, Pilar Media, Yogyakarta, 2016, hlm. 56

b) Pembahasan

Pada bagian pembahasan, penulis akan menyampaikan argumen-argumen atas pertanyaan yang diajukan pada rumusan masalah. Pada bagian ini penulis juga akan memaparkan data-data hasil penelitian beserta analisisnya. Dalam penyusunan argumen mengacu pada metode penulisan IRAC (*Issue, Regulation, Analysis, Conclusion*).

- **Issue** : merupakan hal yang menjadi topik permasalahan.
- **Regulation/Rules** : merupakan segala aturan yang memiliki relevansi dengan isu yang dibahas.
- **Analysis** : merupakan hubungan antara fakta-fakta atau isu dengan aturan terkait.
- **Conclusion** : merupakan kesimpulan dari analisis sekaligus merupakan jawaban atas isu yang dipermasalahkan.

c) Penutup

Pada bagian penutup akan memuat kesimpulan dan saran.

- Kesimpulan

Bagian kesimpulan akan berisikan jawaban ringkas atas pertanyaan-pertanyaan yang diajukan dalam rumusan masalah yang dibuat berdasarkan hasil analisis data. Dalam menyajikan kesimpulan, disarankan untuk menggunakan paragraf agar lebih fleksibel dan koheren antara kesimpulan satu dengan yang lain.

- Saran

Pada bagian saran, akan memuat rekomendasi atau saran berdasarkan hasil penelitian yang berkaitan dengan topik yang dibahas sehingga penelitian tersebut dapat diimplementasikan ataupun dikembangkan.

Hal-hal yang perlu diperhatikan

1. Pastikan peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar hukum penulisan maupun referensi merupakan peraturan yang masih berlaku. Secara teliti lakukanlah pengecekan terhadap pencabutan atau perubahan peraturan perundang-undangan
2. Dalam menentukan topik bahasan yang akan diangkat, pastikan untuk menggunakan artikel yang menunjukkan adanya solusi dari suatu permasalahan hukum dan tidak hanya mengulas satu peraturan saja,

melainkan ada perbandingan-perbandingan antara peraturan yang diteliti.

2. Legal Opinion

Legal Opinion adalah dokumen tertulis yang berisikan pendapat atau pandangan hukum dari para ahli hukum seperti pengacara/advokat dan sarjana, terhadap suatu isu yang diangkat. Penulisan hukum yang baik adalah penulisan yang ditulis sederhana. Kesederhanaan merupakan kunci bagi penulisan yang baik.³

Struktur

Struktur *legal opinion* pada umumnya dapat menggunakan salah satu dari struktur penulisan berikut, yakni: IFRAC (*Issue, Facts, Analysis, Conclusion*); FIRAC (*Facts, Issue, Analysis/Application, Conclusion*); FINAC (*Facts, Issue, Norms, Arguments, Conclusion*); IRAC (*Issue, Regulation, Analysis, Conclusion*). Hal yang harus tercakup dalam legal opinion adalah:

- a) Masalah Hukum;
- b) Identifikasi Fakta Hukum;
- c) Intervensi Aturan Hukum;
- d) Pengaplikasian Peraturan terhadap Permasalahan;
- e) Pembuatan Analisis Hukum; dan
- f) Kesimpulan yang Menjawab.

Hal-hal yang perlu diperhatikan

1. Menggunakan bahasa yang efektif dan sesuai dengan ejaan PUEBI yang benar.
2. Dilarang memasukan opini yang tidak valid, yang bukan berasal dari pakar hukum.
3. Fakta ataupun regulasi yang dicantumkan harus valid, karena akan menjadi penerapan atau *application* pada legal opinion tersebut.

3. Legal Argument

Legal Argument atau sering juga disebut dengan argumentasi hukum merupakan suatu kerangka berpikir hukum dalam membentuk suatu *legal*

³ Suzanne E. Rowe, "Keep It Simple: 'Short and Sweet' Brings Clarity Legal Writing", <https://www.osbar.org/publications/bulletin/08jun/legalwriter.html>, diakses pada 25 November 2022.

reasoning. Dapat diartikan juga sebagai suatu bentuk argumen mengenai yurisdiksi dari penegak hukum dalam mengadili suatu perkara maupun argumen yang diproyeksikan terhadap pengaplikasian dari peraturan perundang-undangan dalam penyelesaian suatu perkara.

Struktur

Pada umumnya *Legal Argument* menggunakan struktur FIRAC (*Facts, Issues, Regulation, Analysis, Conclusion*).

- a) **Facts** : Memaparkan informasi faktual terkait dengan hal yang sedang terjadi sesuai dengan topik yang diangkat.
- b) **Issues** : Identifikasi permasalahan yang timbul sesuai dengan kenyataan yang terjadi.
- c) **Regulation** : Aturan yang mendasari penulisan argumen hukum yang memiliki relevansi dengan isu yang dibahas.
- d) **Analysis** : Pemaparan hasil analisis terkait dengan fakta-fakta atau isu yang diidentifikasi dengan aturan terkait.
- e) **Conclusion** : Pemberian kesimpulan dari argumen yang diangkat dan pemaparan tujuan dari penulisan argumen.

4. Legal Memorandum

Legal Memorandum merupakan salah satu bentuk analisis hukum yang bertujuan untuk memberikan informasi dari hasil penelitian dalam bentuk laporan komprehensif penulis dengan menganalisis suatu bidang hukum yang bersifat umum dan luas. Adapun secara praktiknya, *Legal Memorandum* sering digunakan oleh praktisi hukum dalam membantu klien membuat keputusan.

Struktur

Secara struktural, *Legal Memorandum* harus didasari atas peraturan yang berlaku, analisis terhadap peraturan secara komprehensif serta mencakup pandangan terhadap isu yang diangkat. Sehingga struktur *Legal Memorandum* yang tepat dapat mengandung 2 metode yaitu melalui susunan :

- a) *Heading*
- b) *Statement of Assignment*
- c) *Issues*
- d) *Brief Answer*
- e) *Statement of Facts*

- f) *Analysis*
- g) *Conclusion*

atau dapat juga menggunakan susunan FIRAC (*Facts, Issues, Regulation, Analysis, Conclusion*).

5. Legal Essay

Merupakan serangkaian tulisan yang mengandung opini hukum yang logis dan bisa dipahami dengan baik, serta bersifat subjektif maupun argumentatif.

Struktur

Penulisan *legal essay* menggunakan Bahasa Indonesia dan memiliki struktur pendahuluan, isi atau pembahasan, dan simpulan penutup.

a) Pendahuluan

Pada bagian pendahuluan, disusun dengan minimal satu paragraf dengan berisikan isu yang diangkat serta contoh fakta. Penulisan pendahuluan dalam *legal essay* menggunakan kalimat baku dan memiliki alur yang baik yang bersifat umum ke khusus (deduktif). Pada paragraf akhir berikan urgensi esai yang berupa pertanyaan ataupun pernyataan.

b) Isi/Pembahasan

Selanjutnya pada bagian isi atau pembahasan, disusun secara sistematis, tidak berbelit-belit serta tidak melenceng dari topik dengan memuat data dan jawaban atas isu atau pertanyaan yang diangkat.

c) Penutup

Legal essay ditutup dengan bagian penutup yang berisikan kesimpulan dan solusi atas topik yang diangkat serta memberikan rekomendasi atau saran dengan tujuan yang jelas. Dalam penulisan kesimpulan cukup dengan dua paragraf yang ringkas, padat, dan jelas.

Hal-hal yang perlu diperhatikan

1. Pilih topik yang bersifat aktual dan orisinal.
2. Sebelum mulai menulis, buat kerangka atau garis besar terlebih dahulu agar esai dapat mengalir dengan logis.
3. Pada bagian pendahuluan, berikan kutipan referensi dengan sumber terpercaya.

4. Pada bagian pembahasan diusahakan untuk tidak banyak mengutip referensi.
5. Periksa kembali tulisan. Pastikan untuk meletakkan paragraf terkuat pada urutan pertama dan paragraf terlemah pada bagian tengah.
6. Baca kembali *legal essay* yang ditulis. Pastikan tiap-tiap paragraf masuk akal dan mudah dipahami.

6. Policy Brief

Berdasarkan Pasal 1 Angka 5 Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2017 tentang Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah Bagi Analis Kebijakan, *policy brief* atau ringkasan kebijakan adalah tulisan ilmiah yang ringkas dan berfokus pada isu kebijakan tertentu serta menawarkan alternatif solusi atas permasalahan kebijakan yang membutuhkan perhatian cepat dari pembuat kebijakan. Tujuan utama *policy brief* adalah untuk menjadi rekomendasi atau pedoman yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan.⁴

Struktur *Policy Brief*

Sebuah *policy brief* harus memiliki struktur yang jelas agar mudah dipahami oleh pembaca. Berikut adalah komponen utama yang harus ada dalam *policy brief*:

a) Ringkasan Eksekutif

- Ringkasan eksekutif berisi inti dari permasalahan yang diangkat dalam *policy brief* serta solusi yang diajukan, yang berfungsi untuk memberikan gambaran ringkas dari *policy brief*.
- Pada umumnya ditulis dalam rentang 500 sampai dengan 750 kata tanpa mencantumkan kutipan atau catatan kaki.

b) Pendahuluan

- Pendahuluan menguraikan deskripsi dari permasalahan yang diangkat, menjelaskan tujuan yang hendak dicapai, serta mengajukan solusi yang dapat diterapkan untuk mengatasi masalah tersebut.
- Biasanya, bagian ini ditulis dalam kisaran kata antara 1000 dan 3000.

⁴ Verto Septiandika et al., "Seminar dan Pelatihan pada Mahasiswa terkait Identifikasi Isu Kebijakan dan Penyusunan Policy Brief," *Jurnal Cemerlang: Pengabdian pada Masyarakat* 5, no. 1 (Desember 2022): hlm. 159-160. <https://doi.org/10.31540/jpm.v5i1.1891>.

- c) Metode Penelitian
 - Metode penelitian berisi pendekatan dan cara pengumpulan data yang digunakan untuk mendukung analisis dan rekomendasi kebijakan.
- d) Hasil Temuan
 - Hasil temuan menyajikan informasi penting yang ditemukan selama penelitian, yang berkaitan langsung dengan masalah yang dibahas dan mendukung dasar dari rekomendasi kebijakan yang diusulkan.
- e) Kesimpulan
 - Kesimpulan harus menginterpretasikan data yang diperoleh selama penelitian, serta memberikan kesimpulan yang kuat dan meyakinkan.
 - Kesimpulan harus menjelaskan kemungkinan yang dapat terjadi serta langkah-langkah yang seharusnya diambil berdasarkan hasil penelitian.
- f) Rekomendasi
 - Rekomendasi mencakup 2 hingga 4 saran kebijakan, beserta potensi dampaknya, dengan panjang maksimal 1000 kata.
 - Setiap rekomendasi harus didasarkan pada bukti yang valid dan argumentasi yang logis untuk mendukung usulan tersebut.

Hal-Hal yang Perlu Diperhatikan

1. *Policy brief* harus dirancang dengan pemikiran yang matang, komprehensif, dan menawarkan solusi inovatif yang relevan dengan permasalahan yang ada.
2. *Policy brief* harus dirancang secara praktis dan mudah diimplementasikan, dengan langkah-langkah yang terperinci dan realistis agar dapat dilaksanakan.
3. Penyampaian *policy brief* harus menggunakan bahasa yang jelas, sederhana, dan mudah dipahami, serta menghindari istilah teknis yang membingungkan.
4. *Policy brief* harus disusun secara ringkas dan padat, menyampaikan informasi penting tanpa bertele-tele, agar mudah dimengerti dan diimplementasikan.

KETENTUAN FORMAT PENULISAN

Untuk menciptakan keseragaman format dalam publikasi penulisan hukum ALSA LC Unud, maka panduan ini menjadi acuan format penulisan sebagai berikut:

1. Judul ditulis menggunakan huruf kapital cetak tebal (*bold*) dan penempatan rata tengah (*center*) dengan jumlah kata tidak melebihi 15 kata.
2. Nama penulis terletak di bawah judul, ditulis lengkap dan penempatan rata tengah (*center*). Apabila penulis lebih dari satu orang maka harus menggunakan kata penghubung 'dan' bukan lambang '&'.

Contoh:

KECERDASAN BUATAN SEBAGAI ALAT BANTU DALAM PROSES PEMBUATAN PRODUK HUKUM: PERSPEKTIF INDONESIA

Eveline Vania Siarit dan M. Zaenal Abidin Arif.

3. Tulisan diketik rata kanan kiri (*justify*) dengan tipe huruf (*font style*) "Times New Roman" dengan ukuran (*font size*) 12 dan jarak 1,5 spasi.
4. Batas pengetikan:
 - a. Atas: 4 cm
 - b. Bawah: 3 cm
 - c. Kiri: 4 cm
 - d. Kanan 3 cm
5. Penulisan footnote diketik dengan tipe huruf (*font style*) "Times New Roman" dengan ukuran (*font size*) 10 dan jarak 1 spasi.
6. Penulisan *footnote* dimulai sesudah tujuh ketukan dari margin kiri. Untuk baris kedua dan seterusnya dimulai dari margin kiri.
7. Penulisan bab dan sub-bab diketik cetak tebal (*bold*) dengan penomoran menggunakan huruf romawi seperti I, II, III.
8. Toleransi terhadap plagiasi adalah 30% (tidak termasuk bibliografi dan kutipan).

Untuk mempermudah pembuatan produk penulisan hukum, silahkan kunjungi lembar lampiran untuk melihat contoh-contoh format penulisan.

METODE PENULISAN SUMBER KUTIPAN

Penulisan sumber kutipan dapat dilakukan dengan 2 (dua) metode yakni *in-text citation* dan *footnote citation*. Namun, umumnya penulisan sumber kutipan

menggunakan metode *footnote citation*. Dalam penulisan kutipan, pastikan sumber-sumber yang digunakan kredibel dan valid. Hindari mengambil kutipan dari sumber-sumber yang meragukan seperti *website* tidak resmi atau wikipedia. Agar sumber kutipan kredibel dan valid, disarankan untuk menggunakan buku teks, buku terbitan lembaga/organisasi, buku terjemahan resmi, artikel jurnal, skripsi/tesis/disertasi, artikel dari website kredibel, dan/atau surat kabar. Adapun metode penulisan sumber kutipan yang umum digunakan yakni, *Harvard Style*; *Chicago Style*; dan *OSCOLA*. Dalam publikasi penulisan hukum di ALSA LC Unud menggunakan *Chicago Styles*

Penulisan sumber kutipan dengan metode *Chicago Style* dapat dilakukan dengan cara berikut berdasarkan jenis sumber:

1. Buku Teks

a. Satu Penulis

Format: Nama depan dan nama belakang Penulis, *Judul Buku* (Kota Terbitan: Penerbit, Tahun Terbit), halaman.

Contoh: *footnote* buku dengan satu penulis⁵

b. Dua Penulis

Format: Nama depan dan nama belakang Penulis pertama dan nama depan dan nama belakang Penulis kedua, *Judul Buku* (Kota Terbitan: Penerbit, Tahun Terbit), halaman.

Contoh: *footnote* buku dengan dua penulis⁶

c. Lebih dari Dua Penulis

Format: Nama depan dan nama belakang penulis pertama, et al, *Judul Buku*, (Kota Terbitan: Penerbit, Tahun Terbit), halaman.

Contoh: *footnote* buku dengan lebih dua penulis⁷

2. Buku Terjemahan

Format: Nama depan dan nama belakang penulis, *Judul Buku*, diterjemahkan oleh Nama Penerjemah (Kota Terbitan: Penerbit, Tahun Terbit), halaman.

Contoh: *footnote* buku terjemahan⁸

⁵ Peter Mahmud Marzuki, *Pengantar Ilmu Hukum* (Jakarta: Kencana, 2008), hlm. 205.

⁶ Toman Sony Tambunan dan Wilson R.G. Tambunan, *Hukum Bisnis* (Jakarta: Prenadamedia Group, 2019), hlm. 12.

⁷ H. Syaukani, et al, *Otonomi Daerah Dalam Negara Kesatuan*, (Yogyakarta: Pustaka, 2005), hlm. 14.

⁸ Ton Dietz, *Pengakuan Hak Atas Sumber Daya Alam: Kontur Geografi Politik Lingkungan*, diterjemahkan oleh Roem Topatimasang (Yogyakarta: INSISTPress, 2005), hlm. 25.

3. *E-book*

Format: Nama depan dan nama belakang Penulis, *Judul E-book* (Kota Terbitan: Penerbit, Tahun), Halaman, Nama Basis Data Pustaka.

Contoh: *footnote e-book*⁹

4. Artikel Jurnal

a. Satu Penulis

Format: Nama depan dan nama belakang Penulis, “Judul Artikel,” *Nama Jurnal* Volume Jurnal, Nomor Jurnal (Bulan dan tahun terbit): halaman artikel. DOI [jika ada]

Contoh: *footnote* jurnal dengan satu penulis¹⁰

b. Dua Penulis

Format: Nama depan dan nama belakang Penulis pertama dan nama depan dan nama belakang Penulis kedua, “Judul Artikel,” *Nama Jurnal* Volume Jurnal, Nomor Jurnal (Bulan dan tahun terbit): halaman artikel. DOI [jika ada].

Contoh: *footnote* jurnal dengan dua penulis¹¹

c. Tiga Penulis

Format: Nama depan dan nama belakang Penulis pertama, nama depan dan nama belakang Penulis Kedua, dan nama depan dan nama belakang Penulis ketiga, “Judul Artikel,” *Nama Jurnal* Volume Jurnal, Nomor Jurnal (Bulan dan tahun terbit): halaman artikel. DOI [jika ada].

Contoh: *footnote* jurnal dengan tiga penulis¹²

⁹ Rachmadi Usman, *Hukum Lelang* (Jakarta: Sinar Grafika, 2015), hlm. 44, iPusnas.

¹⁰ I Kadek Sumadi, “Akses Mendapatkan Keadilan dan Bantuan Hukum Bagi Masyarakat yang Sedang Bermasalah dengan Hukum” *Jurnal Kertha Semaya* 12, no. 3 (November 2023): hlm. 7.

¹¹ Made Winata Pramana dan Putu Devi Yustisia Utami, “Kedudukan Anak Angkat dan Anak Luar Kawin Terhadap Hak Waris Berdasarkan Hukum Positif Indonesia,” *Kertha Semaya: Journal Ilmu Hukum* 12, no.3 (November 2023): hlm. 5, <https://doi.org/10.24843/KS.2024.v12.i03.p09>.

¹² I Gusti Ngurah Bagus Surya Kusuma, AA Gede Agung Dharma Kusuma, dan Desak Putu Dewi Kasih, “Perjanjian Pinjam Meminjam Uang Pada Koperasi Simpan Pinjam “Puri Sedana” di Desa Peninjoan Peguyangan Kangin Denpasar,” *Kertha Semaya: Journal Ilmu Hukum* 1, no. 1 (Januari 2013): hlm. 9–10, <https://doi.org/10.1086/690235>.

d. Empat atau Lebih Penulis

Format: Nama depan dan nama belakang Penulis pertama et al., “Judul Artikel,” *Nama Jurnal* Volume Jurnal, Nomor Jurnal (Bulan dan tahun terbit): halaman artikel. DOI [jika ada]

Contoh: *footnote* jurnal dengan lebih dari tiga penulis.¹³

5. Majalah atau Berita

Format Majalah: Nama depan dan nama belakang Penulis, “Judul Artikel,” *Nama Majalah*, Tanggal Publikasi Majalah, halaman.

Contoh: *footnote* majalah¹⁴

Format Berita: Nama depan dan nama belakang Penulis, “Judul Artikel Berita”, *Nama Penerbit Berita*, Tanggal Publikasi Berita, URL.

Contoh: *footnote* berita¹⁵

6. Skripsi/Tesis/Disertasi

Format: Nama depan dan nama belakang Penulis, “Judul Skripsi/Tesis/Disertasi” (Skripsi/Tesis/Disertasi Program Studi, Nama Universitas, Tahun Terbit), halaman.

Contoh: *footnote* skripsi/tesis/disertasi¹⁶

7. Website

Konten di *website* akan memiliki tanggal publikasi, tanggal terakhir diubah atau diperbarui. Jika tidak ada tanggal, penulis harus mencantumkan tanggal saat penulis mengakses *website*. Dalam konten *website*, juga akan memiliki nama penulis *website*. Apabila tidak dapat ditemukan nama penulis *website*, dapat dicantumkan nama *website*.

¹³ Muthia Sakti et al., “Peran Pemerintah Daerah Kota Depok Atas Kewajiban Keterangan Tidak Halal Pada Produk Pangan Dalam Upaya Perlindungan Konsumen,” *Kertha Semaya: Journal Ilmu Hukum* 12, no.3 (Desember 2023): hlm. 6, <https://doi.org/10.24843/KS.2024.v12.i03.p17>.

¹⁴ Catur Alfath Satriya, “Model Pengawasan Eksternal Terhadap Lembaga Otorita Ibukota Nusantara,” *Majalah Hukum Nasional*, 16 Desember, 2022, hlm. 10.

¹⁵ Ady Thea DA, “Pengujian Pemaknaan Baru Syarat Capres-Cawapres di MK Kandas,” *Hukum Online*, 30 November, 2023, <https://www.hukumonline.com/berita/a/pengujian-pemaknaan-baru-syarat-capres-cawapres-di-mk-kandas-lt6568205c501a3/>.

¹⁶ Nasrizal, “Penyidikan Tindak Pidana Korupsi di Bidang Pertanahan di Kejaksaan Negeri Kuantan Singingi” (Tesis M.H., Universitas Islam Riau, 2021), hlm. 22–23.

a. Laman Website atau Dokumen di Website dengan Penulis

Format: Nama depan dan nama belakang Penulis, “Judul Laman atau Dokumen Website,” Nama Website, Tanggal dipublikasi/dimodifikasi/diakses, URL.

Contoh: *footnote* laman atau dokumen di website dengan penulis¹⁷

b. Laman Website atau Dokumen di Website Perusahaan atau Organisasi

Format: “Judul Laman atau Dokumen,” Nama Website, Nama Perusahaan atau Organisasi, Tanggal dipublikasi/dimodifikasi/diakses, URL.

Contoh: *footnote* laman atau dokumen di website perusahaan atau organisasi¹⁸

c. Dokumen Pemerintahan dari Website

Format: Nama Departemen, Badan, atau Komite Pemerintah, *Judul Publikasi Pemerintah*, Tanggal dipublikasi/dimodifikasi/diakses, halaman[jika ada], URL.

Contoh: *footnote* dokumen pemerintahan dari website¹⁹

Penyingkatan Footnote

Dalam penulisan *footnote*, apabila suatu sumber sudah pernah dicantumkan sebelumnya dan akan digunakan sumber yang sama tersebut, maka penulisan *footnote* selanjutnya dapat dipersingkat dengan menggunakan *ibid*, *op.cit*, *loc.cit*.

1. Ibid

Ibid adalah kependekan dari *ibidem* yang berarti tempat yang sama. Penggunaan *ibid* dipakai pada saat mengambil kutipan dari sumber yang sama sekalipun itu berbeda halaman. Dalam penggunaan *ibid* terdapat dua jenis yaitu penggunaan *ibid* dengan halaman yang sama dan penggunaan *ibid* pada halaman yang berbeda. Perbedaan diantara kedua jenis tersebut hanya pada penambahan nomor halaman yang digunakan, *ibid* dengan nomor halaman yang berbeda akan ditulis dengan *Ibid (nomor halaman)*. Selain itu,

¹⁷ Bernadetha Aurelia Oktavira, “Mengenal Apa Itu Asas *Contrarius Actus*,” Hukum Online, diakses pada 3 Desember 2023, <https://www.hukumonline.com/klinik/a/asas-contrarius-actus-1t5a4091a9d6c08>

¹⁸ “Worlds Health Statistics 2022,” who.int, World Health Organization, dipublikasi pada 19 Mei 2022, <https://iris.who.int/bitstream/handle/10665/356584/9789240051140-eng.pdf?sequence=1>

¹⁹ Retno Setiasih et al., “Booklet Perbankan Indonesia 2022,” Otoritas Jasa Keuangan, diakses pada 3 Desember 2023.

penggunaan *ibid* tidak boleh dipergunakan diantara dua sumber terdapat sumber lain.

Adapun penggunaan *ibid* sebagai berikut:

- **Footnote:** ¹ Peter Mahmud Marzuki, *Pengantar Ilmu Hukum* (Jakarta: Kencana, 2008), hlm. 205.
- ***Ibid* dengan sumber dan halaman yang sama:** ² *Ibid*.
- ***Ibid* dengan sumber yang sama, namun halaman berbeda:** ³ *Ibid*, (30).

2. Op. cit

Op. cit adalah kependekan dari *opere citato* yang berarti “dalam karya yang telah disebut”. Penggunaan *op. cit* digunakan saat ingin mengutip sumber yang telah dikutip, namun sudah diselingi oleh kutipan sumber lain. Dalam hal penggunaan *op.cit* diikuti dengan nomor halaman yang berbeda.

Adapun penggunaan *op.cit* sebagai berikut:

- **Footnote 1:** ¹Peter Mahmud Marzuki, *Pengantar Ilmu Hukum* (Jakarta: Kencana, 2008), hlm. 205.
- **Footnote 2:** ²I Kadek Sumadi, “Akses Mendapatkan Keadilan dan Bantuan Hukum Bagi Masyarakat yang Sedang Bermasalah dengan Hukum” *Jurnal Kertha Semaya* 12, no. 3 (November 2023): hlm. 7.
- ***Op. cit:*** ³Peter Mahmud Marzuki, *op.cit*, (183).

3. Loc. cit

Loc. cit adalah kependekan dari *loco citato* yang berarti “pada tempat yang telah disebut”. Penggunaan *loc. cit* digunakan saat ingin mengutip sumber yang telah dikutip dengan halaman yang sama, namun sudah diselingi oleh kutipan sumber lain.

- **Footnote 1:** ¹Peter Mahmud Marzuki, *Pengantar Ilmu Hukum* (Jakarta: Kencana, 2008), hlm. 205.
- **Footnote 2:** ²I Kadek Sumadi, “Akses Mendapatkan Keadilan dan Bantuan Hukum Bagi Masyarakat yang Sedang Bermasalah dengan Hukum” *Jurnal Kertha Semaya* 12, no. 3 (November 2023): hlm. 7.
- ***Op. cit:*** ³Peter Mahmud Marzuki, *loc.cit*.

Contoh pemakaian *ibid*, *op.cit*, dan *loc.cit* dalam suatu rangkaian *footnote*:

¹ Peter Mahmud Marzuki, *Pengantar Ilmu Hukum* (Jakarta: Kencana, 2008), hlm. 205.

² *Ibid*.

³ *Ibid*, (30).

⁴ Andrea Jaya, et al. 2020. *Metode Penelitian dan Penulisan Hukum*. Bandung: Lilac Grup. (33).

⁵ Putra Mahen. 2017. *Kiat Menulis Karya Ilmiah*. Surabaya: Kotak Bermuda. (14).

⁶ Andrea Jaya, et al, *op.cit*. (75).

⁷ Putra Mahen, *loc.cit*.

METODE PENULISAN SUMBER DAFTAR PUSTAKA

Pada akhir karya tulis, disusunlah Daftar Pustaka sebagai penjelasan mengenai sumber-sumber referensi yang digunakan oleh penulis selama proses penyusunan. Daftar ini melibatkan berbagai jenis materi literatur, termasuk buku teks, buku terbitan lembaga/organisasi, buku terjemahan resmi, artikel jurnal, skripsi/tesis/disertasi, artikel dari internet dengan situs kredibel, dan/atau surat kabar. Penting untuk dicatat bahwa istilah yang tepat untuk merujuk pada bagian ini adalah Daftar Pustaka, bukan Daftar Buku, Daftar Kepustakaan, atau Daftar Bacaan. Daftar Pustaka untuk sumber bacaan selain peraturan perundang-undangan harus mencakup minimal 15 entri, di mana sebanyak 80% dari total referensi sangat disarankan agar bersumber dari jurnal untuk menunjukkan tingkat akademis dan keterkinian. Pastikan bahwa referensi yang digunakan berasal dari publikasi atau penerbitan dalam 10 tahun terakhir untuk mencerminkan relevansi dengan perkembangan terkini. Daftar pustaka dikelompokkan berdasarkan jenis penulisannya. Kelompok yang dimaksud sesuai dengan urutannya adalah sebagai berikut:

1. Buku Teks
2. Skripsi/Tesis/Disertasi/Hasil Penelitian
3. Artikel Jurnal
4. Website (Internet)
5. Peraturan Perundang-Undangan
6. Bahan Hukum Lainnya

Penulisan gelar, pangkat, dan sejenisnya seperti Prof. Mr., S.H., Dr., dan atribut serupa tidak perlu disertakan dalam catatan kaki, daftar pustaka, dan uraian, kecuali hanya pada bagian pengantar yang mencakup pernyataan terima kasih (*acknowledgment*) atau dengan alasan-alasan tertentu yang dibahas dalam teks. Daftar pustaka diketik pada halaman terakhir dengan menggunakan *hanging indent paragraph*. Adapun metode penulisan daftar pustaka yang umum digunakan yakni *Harvard Style*, *Chicago Style*, dan *OSCOLA*. Dalam publikasi penulisan hukum di ALSA LC Unud menggunakan *Chicago Styles*.

Penulisan Daftar Pustaka dengan metode *Chicago Style* dapat dilakukan dengan cara berikut berdasarkan jenis sumber:

1. Buku Teks

Nama pengarang atau penulis disusun menurut abjad, tanpa nomor urut, dengan mendahulukan nama belakang.

a. Satu Penulis

Format: Nama belakang, nama depan Penulis. *Judul Buku*. Kota Terbitan: Penerbit. Tahun Terbit.

Contoh (perhatikan pula urutan abjadnya):

Muhammad, A. *Etika Profesi Hukum*. Bandung: PT. Citra Aditya Bakti. 2021.

Santoso, Topo. *Hukum Pidana: Suatu Pengantar*, Edisi 1, Cetakan 2. Depok: Rajawali Pers. 2021.

b. Dua penulis

Format: Nama belakang, nama depan Penulis pertama, dan nama depan dan nama belakang Penulis kedua. *Judul Buku*. Kota Terbitan: Penerbit. Tahun Terbit.

Contoh:

Tambunan, Toman Sony, dan Wilson R.G. Tambunan. *Hukum Bisnis*. Jakarta: Prenadamedia Group. 2019.

c. Lebih dari dua penulis

Format: Nama belakang, nama depan Penulis pertama, *et. al.* *Judul*. Kota Terbitan: Penerbit. Tahun Terbit.

Contoh:

H. Syaukani, *et.al.* *Otonomi Daerah Dalam Negara Kesatuan*. Yogyakarta: Pustaka. 2005.

2. Buku Terjemahan

Penulisan nama penerjemah sesuai namanya tanpa mendahului nama belakang. Format: Nama belakang, nama depan Penulis. *Judul Buku*. Diterjemahkan oleh Nama Penerjemah. Kota Terbitan: Penerbit. Tahun Terbit.

Contoh:

Dietz, Ton. *Pengakuan Hak atas Sumber Daya Alam: Kontur Geografi Politik Lingkungan*. Diterjemahkan oleh Roem Topatimasang. Yogyakarta: INSISTPress.

3. E-Book

Format: Nama belakang, nama depan Penulis. *Judul E-Book*. Kota Terbitan: Penerbit. Tahun terbit. URL *e-book* atau nama basis data pustaka.

Contoh:

Amin, Rahman. *Pengantar Hukum Indonesia*. Yogyakarta: Deepublish. 2019.
Google Books.

4. Artikel Jurnal

Untuk artikel yang diambil secara online, sertakan URL atau nama basis data. Banyak artikel jurnal mencantumkan DOI (*Digital Object Identifier*).

a. Satu Penulis

Format: Nama belakang, nama depan Penulis. “Judul Artikel.” *Nama Jurnal* Volume Jurnal, Nomor Jurnal. (Bulan dan tahun terbit): halaman artikel. DOI [jika ada].

Contoh:

Susim, Selfina. “Pidana Denda dalam Pidanaan serta Prospek Perumusannya dalam Rancangan KUHP.” *Lex Crimen* 4, No. 1. (Maret 2015): 225-234.

b. Dua Penulis

Format: Nama belakang, nama depan Penulis pertama, dan nama depan dan nama belakang Penulis kedua. “Judul Artikel.” *Nama Jurnal* Volume Jurnal, Nomor Jurnal. (Bulan dan tahun terbit): halaman artikel. DOI [jika ada].

Contoh:

Pramana, Made Winata dan Putu Devi Yustitia Utami. “Kedudukan Anak Angkat dan Anak Luar Kawin Terhadap Hak Waris Berdasarkan Hukum Positif Indonesia.” *Kertha Semaya: Journal Ilmu Hukum* 12, No. 3. (November 2023): 378-388.
<https://doi.org/10.24843/KS.2024.v12.i03.p09>

c. Tiga Penulis

Format: Nama belakang, nama depan Penulis pertama, nama depan dan nama belakang Penulis kedua, dan nama depan dan nama belakang Penulis ketiga. “Judul Artikel.” *Nama Jurnal* Volume Jurnal, Nomor Jurnal. (Bulan dan tahun terbit): halaman artikel. DOI [jika ada].

Contoh:

Kusuma, I Gusti Ngurah Bagus Surya, AA gede Agung Dharma Kusuma, dan Desak Putu Dewi Kasih. “Perjanjian Pinjam Meminjam Uang pada Koperasi Simpan Pinjam “Puri Sedana” di Desa Peninjoan Peguyangan Kangin Denpasar.” *Kertha*

Semaya: Journal Ilmu Hukum 1, No. 1. (Januari 2013): 1-10.

d. Empat atau Lebih Penulis

Nama penulis artikel jurnal dalam daftar pustaka dituliskan semua nama penulisnya sampai dengan sepuluh penulis

Format: Nama belakang, nama depan Penulis pertama, nama depan dan nama belakang Penulis kedua, nama depan dan nama belakang Penulis ketiga, dan nama depan dan nama belakang Penulis keempat. “Judul Artikel.” *Nama Jurnal*, Volume Jurnal, Nomor Jurnal. (Bulan dan tahun terbit): halaman artikel. DOI [jika ada].

Contoh:

Sakti, Muthia, Sulastri Sulastri, Rianda Dirkareshza, Hilda Novyana, Nada Prima Dirkareshza, dan Tiara Nabila. “Peran Pemerintah Daerah Kota Depok atas Kewajiban Keterangan Tidak Halal pada Produk Pangan Dalam Upaya Perlindungan Konsumen.” *Kertha Semaya: Journal Ilmu Hukum* 12, No. 3. (Desember 2023): 484-493. <https://doi.org/10.24843/KS.2024.v12.i03.p17>

5. Majalah atau Berita

Format Majalah: Nama belakang, Nama depan Penulis. “Judul Artikel.” *Nama Majalah*, Tanggal Publikasi Majalah.

Contoh:

Satriya, Catur Alfath. “Model Pengawasan Eksternal terhadap Lembaga Otorita Ibu Kota Nusantara.” *Majalah Hukum Nasional*, 16 Desember, 2022.

Format Berita: Nama belakang, nama depan Penulis. “Judul Artikel Berita.” *Nama Penerbit Berita*, Tanggal Publikasi Berita. URL.

Contoh:

DA, Ady Thea. “Seluruh Fraksi Setuju RUU Perubahan Kedua UU ITE jadi UU.” *Hukum Online*, 5 Desember 2023. <https://www.hukumonline.com/berita/a/seluruh-fraksi-setujui-ruu-perubahan-kedua-uu-ite-jadi-uu-lt656f209fd3cb8/>

6. Skripsi/Tesis/Disertasi

Format: Nama belakang, Nama depan Penulis. “Judul Skripsi/Tesis/Disertasi.” Skripsi/Tesis/Disertasi Program Studi. Nama Universitas. Tahun Terbit.

Contoh:

Manullang, Mona Lisa Uli. “Penerapan Pidana Denda sebagai Alternatif dari Pidana Perampasan Kemerdekaan.” Skripsi S.H. Fakultas Hukum Universitas Islam Riau. 2020.

7. Website

Konten di *website* akan memiliki tanggal publikasi, tanggal terakhir diubah atau diperbarui. Jika tidak ada tanggal, penulis harus mencantumkan tanggal saat penulis mengakses *website*. Dalam konten *website*, juga akan memiliki nama penulis *website*. Apabila tidak dapat ditemukan nama penulis *website*, dapat dicantumkan nama *website*.

a. Laman *Website* atau Dokumen di *Website* dengan Penulis

Format: Nama belakang, nama depan Penulis. “Judul Laman atau Dokumen Website.” Nama Website. Tanggal dipublikasi/dimodifikasi/diakses. URL.

Contoh:

Oktavira, Bernadetha Aurelia. “Mengenal Apa Itu Asas *Contrarius Actus*.” HukumOnline.com. Diakses pada 3 Desember 2023. <https://www.hukumonline.com/klinik/a/asas-contrarius-actus-1t5a4091a9d6c08>

b. Laman *Website* atau Dokumen di *Website* Perusahaan atau Organisasi

Format: Nama Perusahaan atau Organisasi. “Judul Laman atau Dokumen.” Nama Website. Tanggal dipublikasi/dimodifikasi/diakses. URL.

Contoh:

World Health Organization. “World Health Statistic 2022.” who.int. Dipublikasi pada 19 Mei 2022. <https://iris.who.int/bitstream/handle/10665/356584/9789240051140-eng.pdf?sequence=1>

c. Dokumen Pemerintah dari *Website*

Format: Nama Departemen, Badan, atau Komite Pemerintah. *Judul Publikasi Pemerintah*. Tanggal dipublikasi/dimodifikasi/diakses. URL.

Contoh:

Otoritas Jasa Keuangan. *Booklet Perbankan Indonesia 2022*. Diakses pada 3 Desember 2023. <https://www.ojk.go.id/id/kanal/perbankan/data-dan-statistik/booklet-perbankan-indonesia/Documents/Pages/Booklet-Perbankan-Indonesia->

2022/BOOKLET%20PERBANKAN%20INDONESIA%202022.
pdf

8. Peraturan Perundang-Undangan

Format: Nomenklatur peraturan perundang-undangan beserta nomor, tahun dan judul (Lembaran Negara; Tambahan Lembaran Negara)

Contoh:

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2004 Penyelesaian
Perselisihan Hubungan Industrial (Lembaran Negara Republik
Indonesia Tahun 2004 Nomor 6; Tambahan Lembaran Negara Republik
Indonesia Nomor 4356)

REFERENSI

- Ali, Zainuddin, Metode penelitian hukum (Jakarta: Sinar Grafika, 2021), hlm. 17
- ALSA Indonesia. "ALSA Indonesia Legal Writing Guidelines." *issuu.com*.
Dipublikasi pada 19 September 2020.
https://issuu.com/alsaindonesia/docs/alsa_indonesia_legal_writing_guidelines_2020-2021.
- "Notes and Bibliography: Sample Citations." *The Chicago Manual of Style Online*.
Diakses pada 1 Desember 2023.
https://www.chicagomanualofstyle.org/tools_citationguide/citation-guide-1.html.
- Septiandika, Verto, Imam Suchayo, Andhi Nur Rahmadi, dan Nurul Jannah Lailatul Fitria. "Seminar dan Pelatihan pada Mahasiswa terkait Identifikasi Isu Kebijakan dan Penyusunan Policy Brief." *Jurnal Cemerlang: Pengabdian Pada Masyarakat* 5, No. 1 (Desember 2022): 159-160.
<https://doi.org/10.31540/jpm.v5i1.1891>.
- Tim IT Fakultas Hukum. "Pedoman Penulisan Proposal dan Skripsi." Denpasar: Fakultas Hukum Universitas Udayana. 2018.
- Wahyuni, W. "Pengertian Legal Opinion, Legal Memorandum, dan Legal Audit." *hukumonline.com*. Dipublikasi pada 29 Juli 2022,
<https://www.hukumonline.com/berita/a/pengertian-legal-opinion--legal-memorandum--dan-legal-audit-lt62e3acde662ea/>.
- Wahyuni, W. "Tips Membuat Esai bagi Mahasiswa Baru Jurusan Hukum." *hukumonline.com*. Dipublikasi pada 5 Desember 2022,
<https://www.hukumonline.com/berita/a/tips-membuat-esai-bagi-mahasiswa-baru-jurusan-hukum-lt62ea6f7e1c438/>.
- "Chicago Citation Guide (17th Edition)." Columbia College. Dimodifikasi pada 19 Oktober 2023. <https://columbiacollege-ca.libguides.com/chicago>.

LAMPIRAN

Contoh format penulisan:

1. Legal Review

JUDUL

Nama Penulis

- I. **Pendahuluan**
 - a. **Latar Belakang**
 - b. **Rumusan Masalah**
- II. **Pembahasan**
- III. **Penutup**

DAFTAR PUSTAKA

2. Legal Opinion

JUDUL

Nama Penulis

- I. **Masalah Hukum**
- II. **Identifikasi Fakta Hukum**
- III. **Aturan Hukum**
- IV. **Pengaplikasian Peraturan terhadap Permasalahan**
- V. **Analisis Hukum**
- VI. **Kesimpulan**

DAFTAR PUSTAKA

3. Legal Argument

JUDUL

Nama Penulis

- I. ***Facts***
- II. ***Issues***
- III. ***Regulation***
- IV. ***Analysis***
- V. ***Conclusion***

DAFTAR PUSTAKA

4. Legal Memorandum

JUDUL

Nama Penulis

- I. *Heading*
- II. *Statement of Assignment*
- III. *Issues*
- IV. *Brief Answer*
- V. *Statement of Facts*
- VI. *Analysis*
- VII. *Conclusion*

DAFTAR PUSTAKA

5. Legal Essay

JUDUL

Nama Penulis

- I. **Pendahuluan**
- II. **Pembahasan**
- III. **Penutup**

DAFTAR PUSTAKA

6. Policy Brief

JUDUL

Nama Penulis

- I. **Ringkasan Eksekutif**
- II. **Pendahuluan**
- III. **Metode Penelitian**
- IV. **Hasil Temuan**
- V. **Kesimpulan**
- VI. **Rekomendasi**

DAFTAR PUSTAKA



ASIAN LAW STUDENTS' ASSOCIATION
LOCAL CHAPTER UNIVERSITAS UDAYANA

TIM EDITORIAL

JUAN DAUD PUTRA SIAHAAN
I GUSTI AGUNG KHARISMA PUTRI
GUSTI AYU PUTU BUNGA AMELIA

ALSA LOCAL CHAPTER UNIVERSITAS UDAYANA 2023/2024

Together as One:
One Team, One Dream, One Family,
ALSA, Always be One!