LOCAL CHAPTER
UNIVERSITAS SRIWIJAYA

ACADEMIC GUIDELINES

ASIAN LAW STUDENTS' ASSOCIATION
LOCAL CHAPTER UNIVERSITAS SRIWIJAYA 2025-2026

www.alsalcunsri.org
@alsalcunsri
ALSA LC Unsri
alsalcunsri@gmail.com

Kata Sambutan

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh,
Shalom,
Om Swastiastu,
Namo Buddhaya,
Salam Kebajikan,

Puji dan syukur kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya, sehingga *Academic Guidelines* ALSA *Local Chapter* Universitas Sriwijaya ini dapat terselesaikan dengan baik. Panduan ini dirancang khusus sebagai wadah informasi komprehensif bagi seluruh keanggotaan ALSA *Local Chapter* Universitas Sriwijaya dalam memahami tata cara penulisan karya ilmiah hukum. Dengan kehadiran *Academic Guideline* ALSA *Local Chapter* Universitas Sriwijaya ini dapat memberikan panduan yang jelas dan terarah dalam menyusun gagasan akademis yang kuat serta terstruktur.

Penyusunan panduan ini melingkupi berbagai aspek mendasar, mulai dari ketentuan format penulisan, sistematika struktur karya, hingga tata cara pengutipan yang sesuai dengan standar penulisan hukum. Setiap bagian disusun sedemikian rupa agar dapat mudah dipahami bagi keanggotaan ALSA *Local Chapter* Universitas Sriwijaya yang ingin melakukan penelitian dan membuat sebuah penulisan hukum.

Kami mengucapkan terima kasih dan apresiasi yang setinggi-tingginya kepada seluruh tim yang telah berkontribusi dalam penyusunan panduan ini. Semoga *Academic Guidelines* ALSA *Local Chapter* Universitas Sriwijaya dapat memberikan manfaat yang nyata dan menjadi pijakan kuat bagi seluruh keanggotaan ALSA *Local Chapter* Universitas Sriwijaya dalam melahirkan karya-karya akademis yang berkualitas dan berdampak positif bagi dunia hukum.

Wassalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh,
Shalom, Om Shanti Shanti Shanti Om,
Namo Buddhaya,
Salam Kebajikan.

Show your contribution,
develop your skills,
and connect to others.
ALSA, *Always Be One*!



Deril Anshar Baik Irwanto
Vice Director of Academic Activities
ALSA *Local Chapter* Universitas Sriwijaya 2025/2026

Daftar Isi

KATA SAMBUTAN 1

I. PENDAHULUAN 3

1.1 LATAR BELAKANG 3

1.2 ACADEMIC ACTIVITIES ALSA *LOCAL CHAPTER* UNIVERSITAS SRIWIJAYA 3

II. PEMBAHASAN 5

2.1 PEMAHAMAN PRAPENULISAN: TOPIK, ISU DAN JUDUL 5

2.2 MEMENUHI KOMPONEN PENTING DALAM PENULISAN 6

2.3 KLASIFIKASI PENELITIAN HUKUM 9

2.4 METODE PENELITIAN HUKUM 15

2.5 METODE PENULISAN HUKUM 17

2.6 METODE PENULISAN KUTIPAN (*FOOTNOTE*/*CITATION*) 19

2.7 METODE PENULISAN DAFTAR PUSTAKA (*BIBLIOGRAPHY*) 26

III. *MANUSCRIPT* FORMAT PENULISAN HUKUM 27

IV. DAFTAR PUSTAKA 34

I. PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Asian Law Students' Association atau singkatnya adalah ALSA merupakan organisasi yang berdiri di atas 4 (empat) pilar, yaitu *Internationally Minded*, *Socially Responsible*, *Academically Committed*, dan *Legally Skilled*. Academic Activities merupakan salah satu dari 5 (lima) *Affairs* yang ada dalam struktur kepengurusan ALSA *Local Chapter* Universitas Sriwijaya atau disingkat dengan ALSA LC Unsri sebagai pengimplementasian dari 4 (empat) pilar ALSA. Academic Activities memiliki fokus dan tujuan dalam meningkatkan minat, kemampuan, dan pengetahuan dalam pengembangan akademik dan pengembangan *Legal Skills* tiap member dari ALSA LC Unsri.

Kepengurusan dari Academic Activities ALSA LC Unsri dijalankan oleh 1 (satu) Vice Director of Academic Activities, 1 (satu) Manager of Academic and Legal Development Division, 1 (satu) Manager of English Development Division, serta 1 (satu) Manager of Moot Court Development Division. Bersamaan dengan setiap individu, dibentuklah keanggotaan di bawah Academic Activities yang bekerja dalam memberikan panduan dan pegangan akademik bagi tiap member ALSA LC Unsri.

Academic Guidelines lahir sebagai pedoman penulisan ALSA LC Unsri, sehingga pada kegiatan Academic Activities dan kegiatan lain yang berkaitan dengan penulisan hukum guna meningkatkan kualitas member dalam membuat penulisan hukum, menjadi langkah strategis, dan pengetahuan dasar mengenai penulisan-penulisan yang sejalan dengan profesi hukum.

Academic Guidelines ALSA *Local Chapter* Universitas Sriwijaya memiliki tujuan sebagai berikut:

1. Sebagai pedoman bagi keanggotaan ALSA *Local Chapter* Universitas Sriwijaya pada kegiatan Academic Activities; dan
2. Terciptanya peningkatan kualitas dan kuantitas penulisan hukum keanggotaan ALSA *Local Chapter* Universitas Sriwijaya.

1.2 ACADEMIC ACTIVITIES ALSA *LOCAL CHAPTER* UNIVERSITAS SRIWIJAYA

Academic Activities memiliki fokus dan tujuan dalam upaya pengembangan minat, kemampuan, dan pengetahuan di bidang akademik dari keanggotaan ALSA *Local Chapter* Universitas Sriwijaya. Academic Activities memiliki program kerja dan/atau ikut serta dalam kompetisi di bidang akademik yang mengedepankan aspek inklusivitas tiap keanggotaan ALSA LC Unsri.

Academic Activities pada dasarnya dipimpin oleh Director ALSA LC Unsri sendiri yang kemudian didelegasikan kepada Vice Director of Academic Activities.

Vice Director of Academic Activities

Vice Director of Academic Activities merupakan pengelola utama kegiatan akademik dari ALSA *Local Chapter* Universitas Sriwijaya dengan rincian tugas, pokok, dan fungsi sebagai berikut :

a. Menyelenggarakan dan memantau kegiatan akademik ALSA LC Unsri;
b. Membentuk tim khusus dan mengoordinasikan delegasi kompetisi akademik;
c. Membuat dan menyosialisasikan *Academic Guidelines*;
d. Memantau dan mengkoordinasikan seluruh kinerja dari setiap *manager* bawahnya;
e. Membuat indikator keberhasilan pengembangan akademik anggota;
f. Menjalankan prinsip–prinsip profesionalitas; dan
g. Melaksanakan tugas–tugas khusus yang diberikan oleh Director.

Academic and Legal Development Division

Academic and Legal Development Division merupakan salah satu divisi yang bertugas untuk mengelola kegiatan akademik dalam hal pengembangan kemampuan, pengetahuan, dan minat dalam ALSA *Local Chapter* Universitas Sriwijaya dengan rincian tugas, pokok, dan fungsi sebagai berikut:

a. Menyelenggarakan kegiatan yang bertujuan untuk pengembangan di bidang akademik dan hukum;
b. Menyelenggarakan ALSA Juristic Contest (AJC);
c. Mempersiapkan tim untuk mengikuti kompetisi di bidang hukum;
d. Menyelenggarakan kerja sama dengan divisi lainnya dalam ALSA LC Unsri;
e. Menjalankan prinsip–prinsip profesionalitas; dan
f. Melaksanakan tugas–tugas khusus yang diberikan Director.

English Development Division

English Development Division merupakan divisi yang mengelola kegiatan Bahasa Inggris dan pengembangan kemampuan, pengetahuan, dan minat untuk bahasa Inggris pada ALSA *Local Chapter* Universitas Sriwijaya dengan tugas, pokok, dan fungsi sebagai berikut:

a. Menyelenggarakan kegiatan yang bertujuan untuk pengembangan di bidang Bahasa Inggris dan *Legal English*;

b. Menyelenggarakan dan mengoordinasikan ALSA English Competition (E-Comp) serta ALSA English Camp (E-Camp);
c. Melakukan checking terhadap bahasa Inggris pada produk administrasi dan publikasi;
d. Mempersiapkan tim untuk mengikuti lomba di bidang bahasa Inggris;
e. Menyelenggarakan kerja sama dengan divisi lainnya dalam ALSA LC Unsri;
f. Menjalankan prinsip–prinsip profesionalitas; dan
g. Melaksanakan tugas–tugas khusus yang diberikan oleh Director.

Moot Court Development Division

Moot Court Development Division merupakan divisi yang mengelola kegiatan peradilan semu dan pengembangan kemampuan, pengetahuan, dan minat untuk peradilan semu dalam ALSA *Local Chapter* Universitas Sriwijaya dengan tugas, pokok, dan fungsi sebagai berikut:

a. Menyelenggarakan kegiatan yang berkaitan dengan peradilan semu;
b. Menyelenggarakan dan mengkoordinasikan ALSA Mooting Class;
c. Mempersiapkan tim untuk mengikuti lomba peradilan semu;
d. Menyelenggarakan kerja sama dengan divisi lainnya dalam ALSA LC Unsri;
e. Menjalankan prinsip–prinsip profesionalitas; dan
f. Melaksanakan tugas–tugas khusus yang diberikan oleh Director.

II. PEMBAHASAN

2.1 PEMAHAMAN PRAPENULISAN: TOPIK, ISU, DAN JUDUL

Topik, Isu, dan Judul Penulisan hukum sendiri umumnya akan dimulai dari suatu permasalahan atau buah pemikiran, entah itu dapat berasal dari normatif maupun empiris. Pemaknaan tersebut memunculkan tahapan-tahapan awal yang harus dipenuhi terlebih dahulu dalam kebutuhan prapenulisan. Kebutuhan prapenulisan dapat diyakini merupakan suatu acuan penting yang terdiri atas pengidentifikasian sebuah topik, isu, hingga lahirlah judul kepenulisan tersebut. Secara garis besar, pembahasan mengenai kebutuhan prapenulisan dapat dirumuskan sebagai berikut:

Penentuan Topik atau Ruang Lingkup

Tahapan yang harus ditentukan adalah apa yang sekiranya diminati oleh penulis sehingga menjadi landasan kita dalam penyusunan penulisan hukum. Misalnya, penulis tertarik dengan Hukum Diplomatik dan Konsuler sehingga penulis mengangkat topik mengenai misi khusus, *persona grata* dan *non-grata*, hak imunitasnya, maupun hal lain yang berkaitan dengan topik tersebut.

Pemetaan Isu dan Pandangan Hukum Dalam Penulisan

Tidak dapat dielak bahwasanya suatu kepenulisan yang menarik ialah kepenulisan yang membahas isu faktual dan terkini di dalam masyarakat. Pencantuman isu kemudian menjadi kerangka penulisan yang akan dibahas dari segi hukum secara teoritis maupun praktis. Misalnya, dalam topik yang sama sebagaimana pada huruf a, isu yang diangkat adalah mengenai isu pelanggaran kekebalan keluarga diplomat. Maka pada isu tersebut harus ditelaah menggunakan aspek filosofis, sosiologis, dan yuridisnya. Sebagai suatu kepenulisan berbasis hukum, maka aspek yang sudah semestinya berskala besar adalah pada pandangan hukumnya. Pandangan hukum dapat lahir dari penelaahan yang hakiki terhadap isu dengan memperhatikan pengaturan yang ada dengan keadaan yang melekat dalam isu tersebut secara komparatif. Perbandingan antara kedua hal tersebut, akan lebih menarik dengan kemasan doktrin hukum dan sumber hukum lainnya terlepas dari sumber hukum formil atau *determinant formal*-nya saja. Misalnya pada faktor kebudayaan, doktrin hukum, kajian ilmiah lain, keadaan geografis, dan yang lain namun masih diakui sebagai sumber hukum materiil.

Pemetaan Judul yang Komprehensif

Judul merupakan garis batas mengenai pembahasan yang akan di uraikan dalam penulisan hukum, sehingga judul semestinya mampu dalam mencerminkan isi dari bahasan secara singkat. Apabila dalam topik tersebut diatas penulis sudah menentukan tema yang akan dibahas adalah "**Hukum Diplomatik**" dengan isu "**Pelanggaran Hak Imunitas oleh Keluarga Diplomat**", maka judul haruslah mencakup semuanya sehingga dapat dirumuskan sebagai contoh, "**Akibat Hukum Terlanggarnya Konvensi Wina 1961 oleh Keluarga Diplomat**".

2.2 MEMENUHI KOMPONEN PENTING DALAM PENULISAN

Dasar-dasar penulisan yang baik dapat terlingkup dalam 3 (tiga) komponen yakni :

***State of The Art* (SOTA)**

Dasar-dasar penulisan yang baik merupakan aspek fundamental dalam menghasilkan karya tulis yang berkualitas dan memiliki dampak signifikan dalam dunia akademik. Konsep *State of The Art* dalam penulisan akademik merujuk pada pencapaian terkini dalam suatu bidang yang menjadi landasan utama dalam penelitian dan pengembangan gagasan baru.

Pemahaman dan penerapan konsep ini, akan dapat menghasilkan karya yang tidak hanya informatif tetapi juga memiliki nilai kebaruan dan orisinalitas. Mengacu pada *State of The Art*, dasar penulisan yang baik memiliki:

- Struktur yang jelas dan sistematis. Pendahuluan harus menarik perhatian pembaca serta menjelaskan latar belakang, tujuan, dan ruang lingkup tulisan. Bagian pembahasan harus menyajikan argumen yang didukung oleh data dan teori yang relevan. Kesimpulan harus memberikan ringkasan dari seluruh pembahasan serta menawarkan implikasi atau rekomendasi yang berguna bagi pembaca.
- Penggunaan bahasa yang efektif. Dalam penulisan, penggunaan bahasa harus jelas, lugas, dan sesuai dengan kaidah kebahasaan yang berlaku. Konsistensi dalam penggunaan terminologi dan menghindari ambiguitas juga diperlukan.
- Referensi yang relevan melakukan tinjauan literatur yang mendalam untuk menemukan penelitian-penelitian terkini. Mengacu pada sumber-sumber yang valid dan kredibel untuk meningkatkan kepercayaan pembaca terhadap isi yang disampaikan.
- Menjaga orisinalitas dan menghindari plagiarisme. Penulis harus dapat menjamin bahwa setiap kutipan atau ide dari sumber lain diberikan atribusi yang sesuai, dengan teknik sitasi yang benar untuk menghormati hak cipta dan keabsahan karya ilmiah. Diperlukannya sintesis dari berbagai sumber dengan sudut pandang yang unik dan inovatif.
- Memperhatikan keterbacaan dan daya tarik tulisan menggunakan ilustrasi, tabel, atau grafik untuk mendukung isi tulisan dan meningkatkan pemahaman pembaca. Menjaga gaya penulisan agar mengalir dan tidak bertele-tele.

Model Research Gap

Research Gap merupakan celah penelitian merupakan kondisi dimana ditemukannya inkonsistensi antara penulisan hukum dan fakta yang terjadi di lapangan yang teridentifikasi oleh penulis, hal ini memiliki tujuan untuk pengembangan penelitian agar menghasilkan sebuah penulisan yang relevan dan memiliki dampak. Dalam menyusun penulisan hukum, penulis dapat memahami jenis-jenis dari *Model Research Gap* yang diusulkan oleh Miles berupa:

1. **Kesenjangan Bukti (*Evidence Gap*)**
   Ketika terdapat kekurangan data empiris atau hasil penelitian yang kontradiktif mengenai suatu fenomena.

2. **Kesenjangan Pengetahuan (*Knowledge Gap*)**
   Muncul saat ada kurangnya pemahaman atau informasi mengenai topik tertentu.

3. **Kesenjangan Pengetahuan-Praktis (*Practical-Knowledge Gap*)**
   Terjadi ketika terdapat perbedaan antara temuan penelitian dan praktik di lapangan.

4. **Kesenjangan Metodologi (*Methodological Gap*)**
   Muncul saat metode penelitian yang digunakan sebelumnya dianggap tidak memadai atau terbatas.

5. **Kesenjangan Empiris (*Empirical Gap*)**
   Terjadi ketika kurangnya data empiris yang mendukung suatu teori atau hipotesis.

6. **Kesenjangan Teoritis (*Theoritical Gap*)**
   Muncul saat teori yang ada tidak mampu menjelaskan fenomena tertentu secara memadai.

7. **Kesenjangan Populasi atau Konteks (*Population or Context Gap*)**
   Terjadi ketika penelitian sebelumnya hanya berfokus pada populasi atau konteks tertentu, sehingga hasilnya tidak dapat digeneralisasi ke populasi atau konteks lain.

***Novelty* (Kebaruan)**

Sesuai dengan namanya, kebaruan atau "***novelty***" merupakan hal yang dipercayai sebagai salah satu elemen yang menentukan kualitas dan mengacu pada persentase keunikan atau orisinalitas dari data baru yang ada. Dalam jenisnya, *novelty* dikenal menjadi 3 (tiga), yaitu:

1. ***Invention Novelty***
   Keterbaruan melalui perubahan mendasar terhadap prinsip atau teori yang ada, menciptakan temuan yang benar-benar baru;

2. ***Improvement Novelty***
   Keterbaruan dengan memperbaiki atau melengkapi penelitian sebelumnya, mengatasi keterbatasan yang ada; dan

3. ***Refutation Novelty***
   Keterbaruan dengan membantah atau menolak teori lama, membuktikan pendekatan yang lebih relevan.

Ketiga jenis dari *novelty* ini menyiratkan suatu intensi atau kontribusi yang inovatif dalam penulisan hukum. Intensitasnya juga terbagi kedalam hal yang *low* (penggunaan data baru, analitikal deskriptif, dan interpretasi temuan), *middle* (mengenai kebaruan metode umumnya pada mahasiswa/i magister, dimana analisisnya bersifat multivariat), atau bahkan *high novelty* (yang mana dapat berkemungkinan menciptakan kerangka teoritis atau model konsepsi baru).

Ketika suatu tulisan telah menerapkan prinsip-prinsip dasar penulisan yang baik, seorang penulis dapat menghasilkan karya yang inovatif, berkualitas, dan bernilai tinggi. Penerapan konsep *state of the art*, *model research gap*, bahkan *novelty* dalam penelitian dan penulisan sebagaimana yang dijelaskan diatas, dapat memastikan bahwa karya yang dihasilkan tidak hanya sekadar informatif, tetapi juga memiliki nilai serta ciri khusus dari penulis sebagai *value* praktis penting penulisan hukumnya.

2.3 KLASIFIKASI PENELITIAN HUKUM

2.3.1 *Legal Essay*

Legal essay merupakan dokumen yang digunakan untuk meninjau atau meringkas suatu kasus hukum. Pada umumnya, struktur penulisan sebuah *legal essay* akan mengacu pada metode penulisan IRAC (*Issue*, *Regulation*, *Analysis/Argument*, *Conclusion*) maupun metode penulisan IFRAC (*Issue*, *Facts*, *Regulation*, *Analysis/Argument*, *Conclusion*). *Legal essay* biasanya ditulis dengan jumlah kata minimal 2.500 kata dan maksimal 3.000 kata (tidak termasuk catatan kaki). Maka hal yang harus diperhatikan adalah:

Sistematika Penulisan

Penulisan harus memenuhi secara berurutan poin-poin berikut:

a. Judul
   Ditulis dengan huruf cetak tebal (*bold*) dan penempatan rata tengah (*center*).
b. Nama Pengarang
   Ditulis secara lengkap, dan apabila jumlah penulis lebih dari satu orang harus menggunakan kata penghubung ‘dan’ bukan lambang ‘&’. Penempatan tulisan rata tengah (*center*).
c. Asal Universitas
   Nama universitas ditulis secara lengkap dan tidak disingkat. Penempatan tulisan rata tengah (*center*).

d. Latar Belakang

   Berisikan pengenalan isu terhadap permasalahan yang diangkat dalam *legal essay*.

e. Rumusan Masalah

   Berisi rumusan masalah secara singkat dan jelas.

f. Analisis

   Berisi pembahasan mengenai permasalahan yang akan diangkat.

g. Kesimpulan

   Memuat poin-poin penting dalam analisis, serta jawaban dari rumusan masalah dan isu hukum yang diangkat secara singkat, padat, dan jelas.

h. Saran

   Memuat pendapat penulis dalam mengatasi masalah yang dikemukakan jika diperlukan.

i. Daftar Pustaka

   Berisi sumber bacaan yang dijadikan dasar informasi dalam pembuatan analisis/penelitian.

Format Umum Penulisan

Ukuran Kertas : A4 (210 mm x 297 mm)
Font : *Times New Roman*, ukuran 12, dan spasi 1,5
Penempatan Tulisan : Rata kanan dan kiri (*justify*)
Batas Pengetikan : Kiri: 4 cm, Kanan: 3 cm, Atas: 3 cm, Bawah: 3 cm
Jarak Pengetikan bab, sub-bab, dan lainnya dengan rincian:

- Jarak pengetikan antara judul bab dan sub-bab 3 spasi, sub-bab dan kalimat di bawahnya 2 spasi;
- Judul bab diketik di tengah-tengah dengan huruf kapital dan *bold* dengan jarak 3 cm dari tepi atas dan tanpa digaris bawahi;
- Judul sub-bab ditulis mulai dari sebelah kiri dan *bold*, huruf pertama setiap awalan kata ditulis dengan huruf kapital, kecuali untuk kata-kata tugas, misalnya yang, dari, dan, dan sebagainya;
- Judul anak sub-bab ditulis mulai dari sebelah kiri dengan indensi 5 (lima) ketukan dan diberi garis bawah. Huruf pertama setiap kata ditulis dengan huruf kapital, kecuali kata-kata tugas seperti yang, dari, dan, dan sebagainya; dan
- Jika masih ada sub-bab judul dalam tingkatan yang lebih rendah, lalu dicetak miring (*italic*) tanpa dicetak tebal (*bold*).

2.3.2 *Legal Opinion*

Gamblangnya, *legal opinion* berfungsi sebagai sarana untuk memberikan nasihat atau pendapat hukum terkait suatu permasalahan yang dihadapi oleh klien, sehingga dapat menentukan langkah atau tindakan yang tepat dalam menyelesaikan persoalan hukum yang ada. Dalam konteks profesional, *legal opinion* sering digunakan untuk mengonfirmasi kedudukan hukum suatu pihak sebelum masuk ke dalam suatu kesepakatan atau perjanjian, serta untuk memastikan hubungan kontraktual yang akan timbul dari dokumentasi kesepakatan tersebut.

Struktur *legal opinion* mengikuti beberapa model, seperti IFRAC (*Issue*, *Facts*, *Analysis/Application*, *Conclusion*), FIRAC (*Facts*, *Issue*, *Analysis/Application*, *Conclusion*), FINAC (*Facts*, *Issue*, *Norms*, *Arguments*, *Conclusion*), dan IRAC (*Issue*, *Regulation*, *Arguments*, *Conclusion*). Dalam menyusun *legal opinion*, terdapat beberapa elemen penting yang harus dimuat untuk memastikan bahwa dokumen tersebut komprehensif dan bermanfaat bagi klien. Elemen-elemen tersebut meliputi:

a. Masalah hukum, dijelaskan secara konkret mengenai inti permasalahan yang ada;
b. Identifikasi fakta hukum, mengumpulkan fakta-fakta yang ada;
c. Inventarisasi aturan hukum, dengan mengacu pada sumber-sumber hukum yang berlaku;
d. Pengaplikasian peraturan terhadap permasalahan, menganalisis bagaimana aturan hukum diterapkan dalam kasus;
e. Pembuatan analisis hukum, dengan menyusun kajian hukum berdasarkan aturan dan fakta yang telah dikumpulkan; dan
f. Pembuatan kesimpulan yang menjawab, menyampaikan hasil akhir dari analisis hukum yang telah dilakukan.

Kesimpulannya, *legal opinion* merupakan alat penting dalam praktik hukum yang membantu klien memahami dan mengelola risiko hukum, sedangkan dalam perbedaannya dengan *legal essay* adalah dalam struktur. Dengan struktur yang jelas dan elemen yang mengarah pada yuridis bukan analitis regulasi, *legal opinion* dapat memberikan panduan yang efektif dalam pengambilan keputusan. Meskipun *legal opinion* tidak menjamin hasil yang pasti dalam litigasi, ia tetap menjadi sumber informasi yang berharga bagi individu dan perusahaan dalam menghadapi isu hukum yang kompleks.

2.3.3 *Legal Review*

Legal review merupakan dokumen yang digunakan untuk meninjau atau meringkas suatu kasus hukum yang berdasarkan Undang-undang atau peraturan yang ada dan berlaku. Dalam hal ini, *legal review* akan mengulas permasalahan hukum yang Anda tetapkan mengaplikasikan/menerapkan dengan peraturan yang ada. Pada umumnya, struktur penulisan sebuah *legal review* akan mengacu pada metode penulisan IRAC (*Issue*, *Regulation*, *Analysis/Argument*, *Conclusion*) maupun metode penulisan IFRAC (*Issue*, *Facts*, *Regulation*, *Analysis/Argument*, *Conclusion*).

Sistematika Penulisan

a. Judul
   Ditulis dengan huruf cetak tebal (*bold*) dan penempatan rata tengah (*center*).
b. Nama Pengarang
   Ditulis secara lengkap, dan apabila jumlah penulis lebih dari satu orang harus menggunakan kata penghubung ‘dan’ bukan lambang ‘&’. Penempatan tulisan rata tengah (*center*).
c. Asal Universitas
   Nama universitas ditulis secara lengkap dan tidak disingkat. Penempatan tulisan rata tengah (*center*).
d. Latar Belakang
   Berisikan pengenalan isu terhadap permasalahan yang diangkat dalam *legal review*.
e. Rumusan Masalah
   Berisi rumusan masalah secara singkat dan jelas.
f. Analisis
   Berisi pembahasan mengenai permasalahan yang akan diangkat.
g. Kesimpulan
   Memuat poin-poin penting dalam analisis, serta jawaban dari rumusan masalah dan isu hukum yang diangkat secara singkat, padat, dan jelas.
h. Saran
   Memuat pendapat penulis dalam mengatasi masalah yang dikemukakan jika diperlukan.
i. Daftar Pustaka
   Berisi sumber bacaan yang dijadikan dasar informasi dalam pembuatan analisis/penelitian.

Jumlah Kata

Secara umum *legal review* biasanya ditulis dengan jumlah kata minimal 2.500 kata dan maksimal 3.000 kata (tidak termasuk *footnotes*)

Format Umum Penulisan

Ukuran Kertas : A4 (210 mm x 297 mm)
Font : *Times New Roman*, ukuran 12, dan spasi 1,5
Penempatan Tulisan : Rata kanan dan kiri (*justify*)
Batas Pengetikan : Kiri: 4 cm, Kanan: 3 cm, Atas: 3 cm, Bawah: 3 cm
Jarak Pengetikan bab, sub-bab, dan lainnya dengan rincian:

- Jarak pengetikan antara judul bab dan sub-bab 3 spasi, sub-bab dan kalimat di bawahnya 2 spasi;
- Judul bab diketik di tengah-tengah dengan huruf kapital dan *bold* dengan jarak 3 cm dari tepi atas dan tanpa digaris bawahi;
- Judul sub-bab ditulis mulai dari sebelah kiri dan *bold*, huruf pertama setiap kata ditulis dengan huruf kapital, kecuali untuk kata-kata tugas, misalnya yang, dari, dan, dan sebagainya;
- Judul anak sub-bab ditulis mulai dari sebelah kiri dengan indensi 5 (lima) ketukan dan diberi garis bawah. Huruf pertama setiap kata ditulis dengan huruf kapital, kecuali kata-kata tugas seperti yang, dari, dan, dan sebagainya; dan
- Jika masih ada sub-bab judul dalam tingkatan yang lebih rendah, lalu dicetak miring (*italic*) tanpa dicetak tebal (*bold*).

Tata Bahasa

- Bahasa yang digunakan adalah Bahasa Indonesia baku yang baik dan benar menurut Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI);
- Bentuk orang pertama atau orang kedua (saya, kami, engkau) tidak boleh digunakan, melainkan harus dibuat dengan kalimat pasif;
- Kata ganti diri “saya” menggunakan kata “penulis”;
- Istilah yang digunakan merupakan istilah Indonesia yang sudah dibakukan dan apabila memakai istilah asing, harus dicetak miring (*Italic*);
- Kata penghubung tidak boleh digunakan untuk memulai suatu kalimat; dan
- Kata depan “ke”, dan “di” maupun tanda baca harus digunakan dengan tepat.

Penulisan Tabel, Gambar, dan Penomoran Halaman

a. Tabel

Judul tabel merupakan kalimat pernyataan secara ringkas yang dapat menerangkan arti tabel;

- Judul tabel diletakkan di atas tabel dengan diawali huruf kapital tanpa diakhiri dengan tanda titik;
- Setiap tabel yang ada harus dirujuk atau dibahas dalam kalimat; dan
- Catatan kaki pada tabel merupakan simbol non-numerik seperti
- Petunjuk catatan kaki diletakkan pada bagian tabel yang memerlukan informasi tambahan tersebut

b. Gambar

Judul gambar dapat berupa satu kalimat atau lebih, dimana:

- Judul gambar diletakkan di bagian bawah gambar dan diawali oleh huruf kapital serta diakhiri dengan tanda titik;
- Setiap gambar biasanya mempunyai simbol. Untuk itu, setiap simbol harus diberikan keterangan. Ukuran simbol dan keterangannya harus proporsional dengan ukuran gambar dan dapat dibaca dengan jelas; dan
- Setiap gambar yang terdapat dalam tulisan harus dirujuk di dalam teks.

c. Penomoran Halaman

- Penomoran halaman memakai angka arab dan diketik pada kanan bawah (1, 2, 3, 4, dan seterusnya); dan
- Jarak penomoran halaman adalah 3 cm dari tepi kanan, dan 1 atau 2 cm dari tepi bawah

2.3.4 *Legal Memorandum*

Legal memorandum merupakan dokumen tertulis informal yang memuat laporan komprehensif untuk melaporkan hasil penelitian hukum penulis yang bersifat umum dan luas. Pada umumnya, *legal memorandum* bertujuan untuk memberikan informasi dan hasil analisis hukum kepada sesama profesional hukum dengan sudut pandang klien agar dapat membantu klien mengambil keputusan. Adapun beberapa jenis struktur atau format yang biasa dipakai pada pembuatan *legal memorandum*, seperti:

Contoh 1

a. *Heading*;
b. *Statement of Assignment*;

c. *Issues*;
d. *Brief Answer*;
e. *Statement of Facts*;
f. *Analysis/Discussion*; dan
g. *Conclusion*.

Contoh 2

a. *Facts*;
b. *Issue*;
c. *Regulation*;
d. *Analysis*; dan
e. *Conclusion*.

2.4 METODE PENELITIAN HUKUM

Metode penelitian hukum adalah pendekatan sistematis yang digunakan untuk mengkaji dan menganalisis hukum, baik dari segi norma maupun penerapannya dalam masyarakat. Secara umum, penelitian hukum dapat diklasifikasikan menjadi penelitian hukum normatif dan penelitian hukum empiris, dengan berbagai metode yang dapat diterapkan sesuai dengan tujuan penelitian.

1. **Penelitian Hukum Normatif (*Doctrinal Legal Research*)**

   Penelitian hukum normatif berfokus pada hukum sebagai suatu sistem norma. Metode ini meneliti berbagai aturan hukum yang tertulis, seperti undang-undang, peraturan, putusan pengadilan, dan doktrin hukum. Metode dalam penelitian hukum normatif ialah:

   a. Pendekatan Perundang-undangan (*Statute Approach*)
      Menganalisis berbagai peraturan yang berkaitan dengan suatu isu hukum.
   b. Pendekatan Kasus (*Case Approach*)
      Mengkaji putusan pengadilan untuk memahami penerapan hukum dalam praktik.
   c. Pendekatan Historis (*Historical Approach*)
      Menganalisis perkembangan hukum dari masa ke masa untuk memahami latar belakang dan perubahan hukum.
   d. Pendekatan Komparatif (*Comparative Approach*)
      Membandingkan sistem hukum dari berbagai negara untuk menemukan kelebihan dan kekurangan masing-masing sistem.
   e. Pendekatan Konseptual (*Conceptual Approach*)
      Mengembangkan konsep hukum dengan menganalisis teori dan doktrin yang ada.

2. **Penelitian Hukum Empiris (*Socio-Legal Research*)**

   Penelitian hukum empiris meneliti bagaimana hukum diterapkan dalam praktik dan dampaknya terhadap masyarakat. Metode ini mengkaji hubungan antara hukum dengan perilaku sosial melalui observasi, wawancara, dan survei. Metode dalam penelitian hukum empiris ialah:

   a. Studi Kasus (*Case Study*)

      Menganalisis kasus tertentu secara mendalam untuk memahami penerapan hukum dalam praktik.

   b. Wawancara dan Survei (*Interview and Survey*)

      Mengumpulkan data dari masyarakat, praktisi hukum, atau aparat penegak hukum mengenai efektivitas suatu aturan.

   c. Observasi (*Observation*)

      Mengamati langsung bagaimana hukum diterapkan dalam masyarakat.

   d. Studi Statistik (*Statistical Study*)

      Menggunakan data kuantitatif untuk melihat pola dalam penerapan hukum

3. **Penelitian Hukum Normatif-Empiris (*Mixed Method Research*)**

   Metode ini menggabungkan analisis norma hukum dengan data empiris dari masyarakat dengan tujuan untuk memahami bagaimana hukum seharusnya diterapkan berdasarkan aturan dan bagaimana realitas penerapannya di lapangan.

   Pemilihan metode penelitian hukum bergantung pada tujuan penelitian yang ingin dicapai. Jika penelitian bertujuan untuk memahami norma dan prinsip hukum, metode normatif lebih sesuai. Jika ingin mengkaji implementasi hukum dalam praktik, metode empiris lebih relevan. Sementara itu, kombinasi keduanya memberikan gambaran yang lebih holistik mengenai sistem hukum dan penerapannya dalam masyarakat.

4. **Penelitian Hukum Progresif**

   Penelitian ini berangkat dari gagasan Satjipto Rahardjo yang menegaskan bahwa penegakan hukum progresif tidak boleh berhenti pada bunyi harfiah undang-undang semata (*according to the letter*), melainkan harus menyelami semangat serta makna hakiki yang terkandung di dalamnya (*to the very meaning*). Dalam pandangannya, seorang penegak hukum dituntut untuk tidak sekadar unggul secara intelektual, tetapi juga wajib memiliki determinasi yang kuat, kepekaan nurani atas penderitaan yang dialami rakyat, serta komitmen dan dedikasi yang tinggi.

Semua itu harus ditopang oleh keberanian untuk keluar dari cara-cara konvensional dalam menuntaskan persoalan hukum yang dihadapi.

Adapun penelitian ini menggunakan metode penelitian hukum normatif, yakni penelitian yang bertumpu pada penelusuran bahan-bahan kepustakaan berupa dokumen sebagai sumber datanya. Data yang diperoleh melalui cara demikian lazim dikategorikan sebagai data sekunder. Sebagaimana dikemukakan oleh Sudikno Mertokusumo, ruang lingkup penelitian hukum normatif meliputi asas-asas hukum, kaidah hukum baik dalam bentuk norma maupun nilai, sistem hukum, hingga peraturan hukum yang bersifat konkret. Untuk menemukan kaidah hukum yang dimaksud, digunakan berbagai metode penemuan hukum, di antaranya melalui penafsiran (interpretasi), argumentasi hukum, dan metode-metode lain yang relevan.

2.5 METODE PENULISAN HUKUM

2.5.1 Metode IRAC

IRAC merupakan metode yang banyak digunakan dalam penyusunan dokumen hukum, seperti memorandum hukum dan esai akademik. Metode ini membantu menyusun analisis hukum secara runtut dengan pendekatan berbasis masalah.

a. *Issue* (Permasalahan Hukum)

   Mengidentifikasi dan menjelaskan permasalahan hukum yang menjadi fokus analisis. Menguraikan fakta atau kejadian hukum yang melatarbelakangi persoalan tersebut. Menunjukkan urgensi atau pentingnya permasalahan yang dibahas.

b. *Regulation* (Regulasi/Kebijakan)

   Menyajikan aturan hukum yang relevan dengan permasalahan yang dibahas. Regulasi ini dapat berupa undang-undang, kebijakan, atau prinsip hukum yang berlaku. Fokus pada aturan secara umum, bukan pada kesimpulan spesifik dari suatu kasus.

c. *Analysis* (Analisis Hukum)

   Membandingkan permasalahan hukum dengan regulasi yang berlaku. Menjelaskan apakah terdapat penyimpangan dari aturan hukum yang ada atau adanya kekosongan hukum yang menyebabkan munculnya permasalahan tersebut. Menggunakan fakta dan data untuk mendukung analisis yang dilakukan.

d. *Conclusion* (Kesimpulan)
   Menyimpulkan jawaban terhadap permasalahan hukum yang telah diuraikan. Kesimpulan harus ringkas, jelas, dan berdasarkan analisis yang telah dilakukan.

2.5.2 Metode IFRAC dan FIRAC

Metode IFRAC dan FIRAC memiliki struktur yang mirip dengan IRAC namun terdapat penambahan unsur fakta dalam analisisnya.

Metode IFRAC (*Issue, Fact, Regulation, Analysis, Conclusion*)

a. *Issue* (Permasalahan Hukum)
   Menentukan pertanyaan hukum utama yang akan dianalisis. Permasalahan hukum yang diangkat harus dapat dijawab atau dijelaskan dalam analisis yang dilakukan.
b. *Facts* (Fakta)
   Menguraikan fakta-fakta yang relevan dalam suatu kasus hukum. Menjelaskan tindakan atau kejadian yang menyebabkan sengketa hukum. Mengidentifikasi fakta kunci (*key facts*) yang berperan dalam menentukan hasil suatu kasus.
c. *Regulation* (Regulasi/Kebijakan)
   Mengidentifikasi aturan hukum yang berhubungan dengan permasalahan hukum yang dibahas. Aturan ini dapat berupa undang-undang, peraturan pemerintah, atau prinsip hukum.
d. *Analysis* (Analisis Hukum)
   Mengaitkan fakta dengan aturan hukum yang berlaku. Membandingkan elemen hukum dengan fakta yang ada untuk menentukan apakah aturan berlaku atau tidak. Mengembangkan argumen berdasarkan penerapan hukum terhadap kasus yang dianalisis.
e. *Conclusion* (Kesimpulan)
   Menjawab permasalahan hukum yang telah ditetapkan di awal analisis. Menyajikan kesimpulan akhir berdasarkan fakta dan penerapan hukum yang telah dijelaskan.

Metode FIRAC (*Fact, Issue, Reagulation, Analysis, Conclusion*)

Metode FIRAC memiliki struktur yang hampir sama dengan IFRAC, tetapi perbedaan utama terletak pada urutannya, di mana fakta (*Facts*) ditempatkan sebelum permasalahan hukum (*Issue*).

a. *Facts* (Fakta)

   Menguraikan fakta-fakta yang relevan dalam suatu kasus hukum. Menjelaskan tindakan atau kejadian yang menyebabkan sengketa hukum. Mengidentifikasi fakta kunci (*key facts*) yang berperan dalam menentukan hasil suatu kasus.

b. *Issue* (Permasalahan Hukum)

   Menentukan pertanyaan hukum utama yang akan dianalisis. Permasalahan hukum yang diangkat harus dapat dijawab atau dijelaskan dalam analisis yang dilakukan.

c. *Regulation* (Regulasi/Kebijakan)

   Mengidentifikasi aturan hukum yang berhubungan dengan permasalahan hukum yang dibahas. Aturan ini dapat berupa undang-undang, peraturan pemerintah, atau prinsip hukum.

d. *Analysis* (Analisis Hukum)

   Mengaitkan fakta dengan aturan hukum yang berlaku. Membandingkan elemen hukum dengan fakta yang ada untuk menentukan apakah aturan berlaku atau tidak. Mengembangkan argumen berdasarkan penerapan hukum terhadap kasus yang dianalisis

e. *Conclusion* (Kesimpulan)

   Menjawab permasalahan hukum yang telah ditetapkan di awal analisis. Menyajikan kesimpulan akhir berdasarkan fakta dan penerapan hukum yang telah dijelaskan.

Pada dasarnya, metode penulisan hukum (MPH) membantu dalam menyusun analisis hukum yang sistematis, mempermudah pemahaman terhadap suatu kasus, serta memastikan argumentasi hukum disusun secara jelas dan terstruktur.

2.6 METODE PENULISAN KUTIPAN (*FOOTNOTE/CITATION*)

- Dalam penulisan karya ilmiah (artikel jurnal, laporan tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi), secara garis besar terdapat 2 (dua) jenis metode penulisan sumber kutipan, yakni *in-text citation* dan *footnote citation*. Namun, pada umumnya metode penulisan sumber kutipan yang seringkali dipakai adalah *footnote citation* atau catatan kaki.

- Dalam *footnote citation* atau catatan kaki, terdapat gaya (*style*) penulisan sumber kutipan yang dapat dipilih dan dianut, antara lain: (a) *Turabian Style*, (b) *Harvard Style*; (c) *Vancouver Style*; (d) *American Psychological Association* (APA) *Style*; (e) *Chicago Style*; (f) *Oxford Standard for the Citation of Legal Authorities* (OSCOLA); atau (g) Kombinasi dari berbagai *style*.
- Masing-masing *style* penulisan sumber kutipan tersebut memiliki keunggulan dan kelemahan, tetapi suatu *style* yang dipilih dan dianut harus diterapkan secara konsisten.
- Dalam penulisan sumber kutipan, penulis menghimbau untuk tidak menggunakan *website blog* Wikipedia sebagai sumber referensi dikarenakan validasi penulis artikel dan data yang disajikan dalam artikel yang masih dipertanyakan.
- Penulis juga merekomendasikan untuk menggunakan sumber pustaka berikut sebagai referensi penulisan hukum. Antara lain: (a) Buku Teks; (b) Buku Teks Terjemahan; (c) Buku terbitan Lembaga/Badan/Organisasi; (d) Buku terbitan Lembaga/Badan/Organisasi (Berisi Himpunan Peraturan, Undang-undang, dan sejenisnya); (e) Peraturan Perundang-Undangan, Peraturan, Kebijakan, dan sejenisnya (cetak lepas, tidak berupa buku himpunan); (f) Artikel dalam Jurnal; (g) Artikel Seminar/Simposium (dalam *Prosiding*); (h) Artikel Seminar/Simposium (cetak lepas); (i) Artikel dalam Buku Antologi dengan Editor; (j) Skripsi/Tesis/Disertasi; (k) Artikel dari Internet; (l) Makalah Pidato Ilmiah dan semacamnya; (m) Artikel dari Majalah atau Surat Kabar; dan (n) Berita dari Majalah atau Surat Kabar.
- Dalam penulisan sitasi/*Footnotes*, Anda dapat menggunakan fitur salah satunya, yakni *Insert Footnotes* pada program Microsoft Word dengan *font Times New Roman* dan ukuran tulisan 10.

Langkah-langkah Membuat Catatan Kaki/*Footnote* di Microsoft Word

1. Buka dokumen *word*, awali dengan membuka dokumen kerja di Microsoft Word, kemudian ketik tulisan sesuai dengan kebutuhan;
2. Letakkan kursor di bagian akhir teks, Jika di dalam teks dirasa ingin menambahkan catatan kaki, maka letakkan kursor di bagian akhir teks tersebut;
3. Klik menu *References* dan klik sub menu *Insert Footnote*;
4. Secara otomatis, catatan kaki atau *footnote* akan muncul di margin bawah lembar kerja;

5. Pada lembar kerja, posisi kursor yang tadi diletakan di akhir teks yang hendak dibuat catatan kaki otomatis muncul tanda *Superscript* angka satu. Sedangkan pada bagian margin bawah akan muncul area catatan kaki, yang juga ada *Superscript* angka satu di depan;
6. Tulis sumber referensi di *Superscript* akhir dokumen.

Pedoman Penulisan Sumber Kutipan

1. ***Harvard – American Psychological Association* (APA) *Style***

   Penulisan ini mengacu pada *Publication Manual of the American Psychological Association* (7th ed., APA, 2020)

   a. Buku Teks

      Aturan penulisan : Nama Penulis, Tahun, Judul, Penerbit

      Contoh: Levenson, H., Jinich, S., Vaz, A., & Rousmaniere, T. (2025). *Deliberate practice in emotionally focused couple therapy*. *American Psychological Association.*

   b. Buku Teks Terjemahan

      Aturan penulisan: Nama Penulis, Tahun, Judul Buku Asli (cetak miring), Edisi/Cetakan, Nama Penerbit, Kota Penerbit, Nama Penerjemah, Tahun, Judul Buku (cetak miring), Edisi/Cetakan, Nama Penerbit, Kota Penerbit.

      Contoh: J. Baudrillard, 1970. *La Société de Consommation*. *Nottingham Trent University*. *Clifton Lane*, *Nottingham*. Terjemahan J.P. Mayer dan B.S. Turner. 1998. *The Consumer Society*: *Myths and Structures*. *Sage Publication Inc*. *Thousand Oaks*. London.

   c. Buku Terbitan Lembaga/Badan/Organisasi

      Aturan penulisan: Nama, Tahun, Judul, Edisi/Cetakan, Nama Penerbit, kota penerbit.

      Contoh: Komisi Pemberantasan Korupsi. 2009. Laporan Tahunan 2009: Perjuangan Melawan Korupsi Tak Pernah Berhenti. KPK. Jakarta.

   d. Buku Terbitan Lembaga/Badan/Organisasi (Berisi Himpunan Peraturan, UU, dan Sejenisnya)

      Aturan penulisan: Nama, Tahun, Judul (cetak miring), Nomor atau Seri, Edisi/Cetakan, Nama Penerbit, Kota Penerbit.

      Contoh: *International Accounting Standard Board* (IASB). 2004. *Financial Instruments*: *Disclosures and Presentation*. *International Accounting Standard* No. 32. UK-IASB. London.

e. Peraturan Perundang-undangan, Peraturan, Kebijakan, dan Sejenisnya (cetak lepas, tidak berupa himpunan)

   Aturan penulisan: Pasal (apabila belum disebutkan dalam *body text* tulisan Anda), Nomor dan Tahun Peraturan, Judul Peraturan (cetak miring)

   Contoh: Vide Pasal 28E ayat (3) Undang-Undang Dasar 1945.

f. Artikel Jurnal

   Aturan Penulisan : Nama Penulis, Tahun, Judul, Nama Jurnal (cetak miring), *Volume* dan Nomor Jurnal, Halaman, DOI atau URL *Link*.

   Contoh : Derenoncourt, E. (2022). *Can you move to opportunity? Evidence from the Great Migration*. *The American Economic Review*, 112(2), 369–408. https://doi.org/10.1257/aer.20200002

g. Artikel Seminar/Simposium (dalam *Prosiding*)

   Aturan penulisan: Nama Penulis, Tahun Penerbitan, Nama *Prosiding* (cetak miring), Nomor dan *Volume* (jika ada), Tanggal Seminar/Simposium, Penerbit (jika ada, cetak miring), Nomor Halaman.

   Contoh: A. R. Dewi, 2013. Perlindungan Masyarakat Hukum Adat Ditinjau dari Perspektif Kenegaraan. Prosiding Simposium Hukum Nasional VI Surabaya. Universitas Airlangga: 119-159.

h. Artikel Seminar/Simposium (Cetak Lepas)

   Aturan penulisan: Nama Penulis, Tahun, Nama Seminar/Simposium (cetak miring), Tanggal Seminar/Simposium, Nomor Halaman.

   Contoh: I Kalana, S. Ngumar, dan LB. Riharjo. 2012. Independensi Auditor Berbasis Kultur dan Filsafat Herbert Blumer, Simposium Nasional Akuntansi XV Banjarmasin. 20-23 September: 1-25.

i. Artikel dalam Buku Antologi dengan Editor

   Aturan penulisan: Nama Penulis, Tahun, Judul Artikel, Judul Buku (cetak miring), Nama Penerbit Buku, Penerbit, Kota Penerbit.

   Contoh: A. Azra, 2005. Pluralisme Islam Dalam Perspektif Historis. Dalam Nilai-Nilai Pluralisme Islam: Bingkai Gagasan Yang Berserak. Editor M. Sururin. Cetakan 1. Penerbit Nuansa. Bandung.

j. Skripsi/Tesis/Disertasi

   Aturan Penulisan: Nama Penulis, Tahun, Judul Skripsi/Tesis/Disertasi (cetak miring), Skripsi/Tesis/Disertasi, Nama Program Studi dan/atau Perguruan Tinggi, Kota Tempat Perguruan Tinggi

   Contoh: Johannes S. Engel, 2008. Implementasi *Leniency Program* dalam Pemberantasan Praktik Kartel di Indonesia. Tesis. Program Pasca Sarjana Universitas Gadjah Mada. Yogyakarta.

k. Artikel Internet

Aturan Penulisan : Nama Penulis, Tanggal dan Tahun (jika tersedia), Judul, Nama *Website*, URL.

Contoh: Gross, D. (2021, December 5). *Antartica was once a rainforest*. Could it be again? Vox. https://www.vox.com/22797395/antarctica-was-once-a-rainforest-could-it-be-again

2. ***Chicago Style***

Penulisan ini mengacu pada *The Chicago Manual of Style*

a. Buku

Aturan penulisan : Nama. Tahun. Judul (cetak miring). Kota meliputi Negara, Provinsi. Penerbit.

Contoh: Jerome David Salinger. 1951. *The catcher in the rye*. Boston: Little, Brown and Company

b. Artikel Jurnal

Aturan penulisan: Nama Penulis. Tahun Publikasi. Judul Artikel. Judul Jurnal (cetak miring). *Volume*: Halaman Awal dan Halaman Akhir dari Seluruh Artikel.

Contoh: John F. O'Connell. 2003. *The economics of private liberal arts colleges*. *Journal of business* 76: 499.

c. Artikel Majalah

Aturan penulisan: Nama Pengarang. Tahun Publikasi. Judul artikel. Judul Majalah (cetak miring), Tanggal Bulan, Halaman Awal dan Halaman Akhir dari Artikel.

Contoh: Michael S. Serrill. 1990. *Soviet Union war of nerves*. Time, April 2, 26-30.

d. Peraturan Perundang-undangan, Peraturan, Kebijakan, dan Sejenisnya

Aturan penulisan: Pasal (apabila belum disebutkan dalam *body text*), Nomor dan Tahun Peraturan, Judul Peraturan (cetak miring).

Contoh: Lihat Pasal 7 ayat (1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan.

3. ***The Oxford University Standard for Citation of Legal Authorities* (OSCOLA)**

a. Buku

Aturan penulisan: Nama Penulis, Judul (cetak miring) (nama penerbit (spasi) tahun terbitan). [halaman kutipan].

Contoh: Philipus M. Hadjon, [et.,al.], Pengantar Hukum Administrasi Indonesia (Gadjah Mada University Press 2005). [213].

b. Ensiklopedia/Kamus

   Aturan penulisan: Nama Ensiklopedia/Kamus (edisi, tahun), *Volume* Paragraf/Halaman.

   Contoh: Halsbury's Laws (5th edn, 2010) vol. 57, para 53.

c. Artikel Jurnal

   Aturan penulisan: Nama Penulis, 'Judul Artikel' (dengan tanda petik), Tahun, *Volume* dan Nomor, Nama Jurnal (cetak miring). [halaman]

   Contoh: Y Sogar Simamora. 'Penyalahgunaan Keadaan Sebagai Bentuk Pelanggaran Terhadap Asas Kebebasan Berkontrak' (1993) VIII Yuridika. [52].

d. Artikel Jurnal *Online*

   Aturan penulisan: Nama Penulis, 'Judul Artikel', Tahun, *Volume* (nomor) Nama Jurnal, Tanggal diakses.

   Contoh: Greenleaf Graham, '*The Global Development of Free Access to Legal Information* (2010) 1(1) EJLT *accessed* 27 July 2010.

e. Skripsi/Tesis/Disertasi

   Aturan penulisan: Nama Penulis, 'Judul' (Tesis/Disertasi, Nama Universitas Tahun).

   Contoh: Johannes S. Engel 'Implementasi Leniency Program Sebagai Optimalisasi Pemberantasan Praktek Kartel di Indonesia' (Tesis, Universitas Gadjah Mada 2019)

f. Putusan Pengadilan

   Putusan Perdata atau Tata Usaha Negara

   Aturan penulisan: Penggugat vs. tergugat nomor perkara nama pengadilan tanggal putusan.

   Contoh: Hasiholan Samosir, S.E. vs. PT. Bank Mayapada Internasional, Tbk, No. 14/Pdt.Bth/2016/Pn Yyk, Pengadilan Negeri Yogyakarta, 23 Februari 2016.

   Putusan Pidana

   Aturan penulisan: Kasus nama terdakwa nomor perkara nama pengadilan tanggal putusan

   Contoh: Sugiarto Bin Suyoso Totok Haryanto, Nomor 849 K/Pid/2014, Mahkamah Agung, 12 November 2014.

g. Peraturan Perundang-undangan

   Aturan penulisan: Pasal (apabila belum disebutkan dalam *body text*), Nomor dan Tahun Peraturan, Judul Peraturan (cetak miring).

   Contoh: Pasal 7 ayat (1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan.

Penulisan Sumber Kutipan yang Sama

Pengetikan sumber kutipan pada catatan kaki secara teknis digunakan singkatan sebagai berikut:

a. *Ibid*

Singkatan dari *ibidem*, artinya pada tempat yang sama. *Ibidem* digunakan apabila catatan kaki berikutnya masih mengacu pada sumber yang telah disebut dalam catatan nomor sebelumnya dan belum disela oleh sumber lain. Jika halamannya sama, gunakan singkatan *Ibid*. saja; namun apabila halamannya berbeda setelah singkatan Ibid dengan dicantumkan nomor halamannya. Contoh:

1. Hyronimus Rhiti, 2011, Filsafat Hukum, Penerbit Universitas Atma Jaya Yogyakarta, Yogyakarta, hlm. 10.
2. *Ibid*.
3. *Ibid*, hlm. 25.

b. *Op.Cit*.

Singkatan dari *Opere Citato*, artinya pada karya yang telah dikutip. *Opere Citato* digunakan apabila catatan kaki berikutnya masih mengacu pada sumber yang telah disebut dalam catatan nomor sebelumnya, tetapi sudah disela oleh sumber lain dan halamannya berbeda. Contoh:

1. Hyronimus, 2011, Filsafat Hukum, Penerbit Universitas Atma Jaya Yogyakarta, Yogyakarta, hlm. 10.
2. Sudikno Mertokusumo, 2013, Mengenal Hukum Suatu Pengantar (Edisi Revisi), Cahaya Atma, Yogyakarta, hlm. 20.
3. Hyronimus Rhiti, *Op. Cit*., hlm. 25.

c. *Loc. Cit*.

Singkatan dari *Loco Citato*, artinya pada tempat yang telah dikutip. *Loco Citato* digunakan apabila catatan kaki berikutnya masih mengacu pada sumber yang telah disebut dalam catatan nomor sebelumnya tetapi, sudah disela oleh sumber lain dan halamannya sama. Contoh:

1. Al. Wisnubroto, 2014, Praktik Persidangan Pidana, Penerbit Cahaya Atma Pustaka, Yogyakarta, hlm. 10.
2. Sudikno Mertokusumo, 2013, Mengenal Hukum Suatu Pengantar (Edisi Revisi), Cahaya Atma, Yogyakarta, hlm. 20.
3. Al. Wisnubroto, *Loc.Cit*.

2.7 METODE PENULISAN KUTIPAN (*FOOTNOTE/CITATION*)

Sama seperti metode penulisan sumber kutipan, dalam penulisan karya ilmiah (Artikel Jurnal, Laporan Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, dan Disertasi), ada beberapa metode atau gaya (*style*) penulisan daftar pustaka yang dapat dipilih dan dianut, antara lain: (a) *Turabian Style*, (b) *Harvard Style*; (c) *Vancouver Style*; (d) *American Psychological Association* (APA) *Style*; (e) *Chicago Style*; (f) *Oxford Standard for the Citation of Legal Authorities* (OSCOLA); atau (g) Kombinasi dari berbagai *style*.

1. Masing-masing *style* penulisan daftar pustaka tersebut memiliki keunggulan dan kelemahan. Tetapi, suatu style yang dipilih dan dianut harus diterapkan secara konsisten.
2. Dalam penulisan daftar pustaka, Penulis menghimbau untuk tidak menggunakan *website* blog Wikipedia sebagai sumber referensi dikarenakan validasi penulis dan data yang disajikan dalam artikel yang masih dipertanyakan
3. Penulis juga merekomendasikan untuk menggunakan sumber pustaka berikut sebagai referensi penulisan hukum yang Anda buat, antara lain: (a) Buku Teks; (b) Buku Teks Terjemahan; (c) Buku terbitan Lembaga/Badan/Organisasi; (d) Buku terbitan Lembaga/Badan/Organisasi (Berisi Himpunan Peraturan, UU, dan sejenisnya); (e) Peraturan Perundangundangan, Peraturan, Kebijakan, dan sejenisnya (cetak lepas, tidak berupa buku himpunan); (f) Artikel dalam Jurnal; (g) Artikel Seminar/Simposium (dalam *Prosiding*); (h) Artikel Seminar/Simposium (cetak lepas); (i) Artikel dalam Buku Antologi dengan Editor; (j) Skripsi/Tesis/Disertasi; (k) Artikel dari Internet; (l) Makalah Pidato Ilmiah dan semacamnya; (m) Artikel dari Majalah atau Surat Kabar; dan (n) Berita dari Majalah atau Surat Kabar
4. Dalam penulisan daftar pustaka, Anda dapat menuliskannya dari tepi kiri. Apabila lebih dari satu baris, maka baris berikutnya masuk indentasi dan jaraknya adalah satu spasi. Jarak sumber pustaka yang satu dengan yang lainnya adalah 2 spasi.

Contoh:

Perundang-Undangan [*Times New Roman*, *Bold*, 12]

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129/PMK.08/2011 tentang Penggunaan dan Persaingan Usaha Tidak Sehat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3817).

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

Jurnal [*Times New Roman*, *Bold*, 12]

Junita, Fifi 'Aspek Risiko Dan Tanggung Gugat Bank Dalam Transaksi Pengiriman Uang Secara Elektronik' (2005) 20 Yuridika. Woerjaningsih, 'Problematik Pelaksanaan Hak Asasi Manusia Di Hadapan Hukum Pidana' (1996) XI Yuridika.

Buku [*Times New Roman*, *Bold*, 12]

Hernoko, Agus Yudha Asas Proporsionalitas Dalam Kontrak Komersial (Laksbang Mediatama 2008). [1 buku 1 spasi] Rawls, *John A Theory of Justice* (Mass ed, Harvard University Press 1971).

Laman [*Times New Roman*, *Bold*, 12]

Fuller, Lon L. 'The Morality of Law (Eight Ways to Fail to Make Law)' (Yale University Press, 1964)

III. *MANUSCRIPT* FORMAT PENULISAN HUKUM

Penulisan hukum merupakan bagian yang tidak bisa dipisahkan dari kehidupan akademik seorang mahasiswa saat menjalani perkuliahan. Berbagai bentuk tulisan akademik menjadi hal yang perlu dipahami oleh setiap mahasiswa, mengingat karya tulis yang dibuat menjadi refleksi pemahaman dari setiap bidang ilmu yang dipelajari.

Pedoman Penulisan ini disusun sebagai rujukan bagi keanggotaan ALSA *Local Chapter* Universitas Sriwijaya dalam melakukan penulisan hukum seperti *legal essay*, *legal review*, *legal opinion*, *legal memorandum*, dan jurnal ilmiah. Dengan hadirnya pedoman yang jelas, diharapkan tercipta keseragaman tata cara penulisan hukum oleh keanggotaan yang sesuai dengan kaidah-kaidah penulisan yang berlaku dan diakui dalam dunia akademik. Pedoman ini memberikan rambu-rambu umum yang memuat hal-hal pokok yang berkaitan dengan penulisan hukum yang umumnya ditulis oleh keanggotaan ALSA *Local Chapter* Universitas Sriwijaya.

Sangat dimungkinkan kepengurusan selanjutnya untuk turut mengembangkan petunjuk penulisan hukum yang sifatnya lebih detail dan spesifik yang sesuai dengan kekhasan kajian yang dimilikinya selama tidak bertentangan dengan rambu-rambu umum yang disampaikan dalam pedoman ini.

3.1 *LEGAL ESSAY*

Judul ditulis dalam *Times New Roman* (14 Pt) dan tidak lebih dari 14 kata.

Nama Penulis

Setelah judul utama itu harus disediakan untuk naskah. Pemisahan antara judul utama, sub-judul dan sub-sub judul harus diberi nomor dalam naskah dengan contoh berikut:

HEADING

Sub-Heading

Sub-Sub Heading

1. *Number* 1
2. *Number* 2
3. *Number* 3

PENDAHULUAN

Pendahuluan harus jelas dan menyediakan masalah yang akan dibahas dalam naskah. Sebelum tujuan, penulis harus memberikan latar belakang yang memadai, dan survei literatur yang sangat singkat untuk merekam kondisi yang ada, untuk menunjukkan mana yang terbaik dari penelitian sebelumnya, untuk menunjukkan keterbatasan utama dari penelitian sebelumnya, untuk menunjukkan apa yang anda ingin dicapai (untuk mengatasi keterbatasan), dan untuk menunjukkan manfaat ilmiah atau kebaruan makalah. Di akhir paragraf, penulis harus mengakhiri dengan komentar tentang pentingnya identifikasi masalah dan tujuan penelitian.

DASAR HUKUM

Dasar hukum harus disertai dari peraturan perundang-undangan yang relevan diutamakan menyertakan nomor lembaran negara.

ANALISIS/PEMBAHASAN

Bagian ini adalah bagian terpenting dari artikel Anda. Analisis atau hasil penelitian harus jelas dan ringkas. Hasilnya harus meringkas temuan (ilmiah) daripada menyediakan data dengan sangat rinci. Harap soroti perbedaan antara hasil atau temuan Anda dan publikasi sebelumnya oleh peneliti lain. Untuk kutipan langsung jika lebih dari empat baris, Anda harus menulisnya dalam 12 pt dengan spasi tunggal.

KESIMPULAN

Kesimpulan berisi uraian yang seharusnya menjawab masalah yang diangkat dan menjawab tujuan penelitian. Memberikan kesimpulan yang jelas dan ringkas atau menggambarkan hasil penelitian secara sederhana. Memberikan penjelasan yang jelas mengenai kemungkinan penerapan dan/atau saran terkait dengan temuan penelitian.

DAFTAR PUSTAKA

Menunjukkan kekayaan suatu karya, luasnya pengetahuan si penulis. Daftar pustaka dapat dikutip dari buku, artikel jurnal, undang-undang, dan referensi lainnya. Kutip hanya item yang telah Anda baca dan tulis di catatan kaki. Silakan gunakan aplikasi manajer referensi seperti EndNote, Mendeley, Zotero, dll. (Mendeley lebih disukai). Gunakan artikel lain yang diterbitkan dalam jurnal yang sama sebagai model. Semua publikasi yang dikutip dalam teks harus dimasukkan sebagai daftar bibliografi, disusun menurut abjad oleh penulis.

3.2 *LEGAL REVIEW*

Judul ditulis dalam *Times New Roman* (14 Pt) dan tidak lebih dari 14 kata.

Nama Penulis

Setelah judul utama itu harus disediakan untuk naskah. Pemisahan antara judul utama, sub-judul dan sub-sub judul harus diberi nomor dalam naskah dengan contoh berikut:

HEADING

Sub-Heading

Sub-Sub Heading

1. *Number* 1
2. *Number* 2
3. *Number* 3

PENDAHULUAN

Pendahuluan harus jelas dan menyediakan masalah yang akan dibahas dalam naskah. Sebelum tujuan, penulis harus memberikan latar belakang yang memadai, dan survei literatur yang sangat singkat untuk merekam kondisi yang ada, untuk menunjukkan mana yang terbaik dari penelitian sebelumnya, untuk menunjukkan keterbatasan utama dari penelitian sebelumnya, untuk menunjukkan apa yang anda ingin dicapai (untuk mengatasi keterbatasan), dan untuk menunjukkan manfaat ilmiah atau kebaruan makalah. Di akhir paragraf, penulis harus mengakhiri dengan komentar tentang pentingnya identifikasi masalah dan tujuan penelitian.

DASAR HUKUM

Dasar hukum harus disertai dari peraturan perundang-undangan yang relevan diutamakan menyertakan nomor lembaran negara.

ANALISIS/PEMBAHASAN

Bagian ini adalah bagian terpenting dari artikel Anda. Analisis atau hasil penelitian harus jelas dan ringkas. Hasilnya harus meringkas temuan (ilmiah) daripada menyediakan data dengan sangat rinci. Harap soroti perbedaan antara hasil atau temuan Anda dan publikasi sebelumnya oleh peneliti lain. Untuk kutipan langsung jika lebih dari empat baris, Anda harus menulisnya dalam 10 pt dengan spasi tunggal.

KESIMPULAN

Kesimpulan berisi uraian yang seharusnya menjawab masalah yang diangkat dan menjawab tujuan penelitian. Memberikan kesimpulan yang jelas dan ringkas atau menggambarkan hasil penelitian secara sederhana. Memberikan penjelasan yang jelas mengenai kemungkinan penerapan dan/atau saran terkait dengan temuan penelitian.

DAFTAR PUSTAKA

Menunjukkan kekayaan suatu karya, luasnya pengetahuan si penulis. Daftar dapat dikutip dari buku, artikel jurnal, undang-undang, dan referensi lainnya. Kutip hanya item yang telah Anda baca dan tulis di catatan kaki. Silakan gunakan aplikasi manajer referensi seperti EndNote, Mendeley, Zotero, dan lain-lain. (Mendeley lebih disukai). Gunakan artikel lain yang diterbitkan dalam jurnal yang sama sebagai model. Semua publikasi yang dikutip dalam teks harus dimasukkan sebagai daftar bibliografi, disusun menurut abjad oleh penulis.

3.3 *LEGAL OPINION*

Contoh 1

a. Pendahuluan

   Memuat pendahuluan atau perihal pembuatan *legal opinion*

b. Fakta atau Latar Belakang

   Latar belakang serta fakta dari isu hukum dalam pembuatan *legal opinion*

c. Pertanyaan Hukum

   Pertanyaan atas permasalahan atau isu hukum

d. *Executive Summary*

   Ringkasan secara singkat atas *legal opinion*

e. Analisis Hukum

   Pembahasan analisis hukum atas permasalahan hukum maupun pertanyaan hukum

f. Asumsi dan Kualifikasi

Pada dasarnya hal ini bertujuan untuk membatasi tanggung jawab dari advokat yang memberikan pendapat hukum dan memberikan konteks serta Batasan dalam suatu *legal opinion*.

g. Daftar Pustaka

Berisi sumber bacaan yang dijadikan dasar informasi dalam pembuatan analisis.

Contoh 1

a. *Issue*

Latar belakang serta fakta permasalahan atau pertanyaan hukum.

b. *Regulation Include Relevant Documents*

Peraturan Perundang-Undangan beserta dokumen dokumen lain, termasuk hasil uji tuntas atau hasil penelusuran independen yang telah diperiksa dan dikaji.

c. *Analysis*

Hasil kajian atau penjelasan bagaimana suatu ketentuan hukum berlaku atas fakta-fakta hukum dalam suatu transaksi.

d. *Conclusion*

Opini atas masing-masing permasalahan atau pertanyaan hukum.

***Struktur suatu legal opinion dapat berubah dan disesuaikan dengan kebutuhan atau standar yang berlaku**

3.4 LEGAL MEMORANDUM

a. *Heading*

Berisikan perihal dari permasalahan yang membutuhkan penulisan *legal memorandum*, dan pihak yang membuat serta yang membutuhkan *legal memorandum*.

1. Kepada :
2. Dari :
3. Perihal :
4. Tanggal :

b. *Statement of Assignment*

Membahas pendahuluan, asumsi, dan kualifikasi dalam penulisan

c. *Issues*

Menjelaskan latar belakang dan masalah hukum secara singkat

d. *Brief Answer*

Ringkasan jawaban

e. *Statement of Facts*

Analisis fakta dari permasalahan

f. *Analysis*

Analisis hukum atas masalah hukum

g. *Conclusion*

Kesimpulan dari analisis hukum

h. Daftar Pustaka

Menunjukkan kekayaan suatu karya, luasnya pengetahuan si penulis. Daftar dapat dikutip dari buku, artikel jurnal, undang-undang, dan referensi lainnya. Kutip hanya item yang telah Anda baca dan tulis di catatan kaki. Silakan gunakan aplikasi manajer referensi seperti EndNote, Mendeley, Zotero, dan lain-lain. (Mendeley lebih disukai). Gunakan artikel lain yang diterbitkan dalam jurnal yang sama sebagai model. Semua publikasi yang dikutip dalam teks harus dimasukkan sebagai daftar bibliografi, disusun menurut abjad oleh penulis.

3.5 ARTIKEL ILMIAH

Judul ditulis dalam *Times New Roman* (14 Pt) dan tidak lebih dari 14 kata.

Nama Penulis

Abstrak

Merupakan ringkasan pembahasan terkait dengan artikel ilmiah yang mencakup dasar hukum, metodologi, temuan, dan hasil yang didapat.

I. PENDAHULUAN

Latar Belakang

Pendahuluan harus jelas dan menyediakan masalah yang akan dibahas dalam naskah. Sebelum tujuan, penulis harus memberikan latar belakang yang memadai, dan survei literatur yang sangat singkat untuk merekam kondisi yang ada, untuk menunjukkan mana yang terbaik dari penelitian sebelumnya, untuk menunjukkan keterbatasan utama dari penelitian sebelumnya, untuk menunjukkan apa yang Anda ingin dicapai (untuk mengatasi keterbatasan), dan untuk menunjukkan manfaat ilmiah atau kebaruan makalah. Di akhir paragraf, penulis harus mengakhiri dengan komentar tentang pentingnya identifikasi masalah dan tujuan penelitian.

Rumusan Masalah

Metode ini ditulis secara deskriptif dan harus memberikan pernyataan tentang metodologi penelitian.

Dasar Hukum

Dasar hukum harus disertai dari peraturan perundang-undangan yang relevan diutamakan menyertakan nomor lembaran negara.

II. PEMBAHASAN

Bagian ini adalah bagian terpenting dari artikel Anda. Analisis atau hasil penelitian harus jelas dan ringkas. Hasilnya harus meringkas temuan (ilmiah) daripada menyediakan data dengan sangat rinci. Harap soroti perbedaan antara hasil atau temuan Anda dan publikasi sebelumnya oleh peneliti lain. Untuk kutipan langsung jika lebih dari empat baris, Anda harus menulisnya dalam 10 pt dengan spasi tunggal: Setelah judul utama itu harus disediakan untuk naskah. Pemisahan antara judul utama, sub-judul dan sub-sub judul harus diberi nomor dalam naskah dengan contoh berikut:

HEADING

Sub-Heading

Sub-Sub Heading

1. *Number* 1
2. *Number* 2
3. *Number* 3

III. PENUTUP/KESIMPULAN

Kesimpulan berisi uraian yang seharusnya menjawab masalah yang diangkat dan menjawab tujuan penelitian. Memberikan kesimpulan yang jelas dan ringkas atau menggambarkan hasil penelitian secara sederhana. Memberikan penjelasan yang jelas mengenai kemungkinan penerapan dan/atau saran terkait dengan temuan penelitian.

IV. DAFTAR PUSTAKA

Menunjukkan kekayaan suatu karya, luasnya pengetahuan si penulis. Daftar dapat dikutip dari buku, artikel jurnal, undang-undang, dan referensi lainnya. Kutip hanya item yang telah Anda baca dan tulis di catatan kaki. Silakan gunakan aplikasi manajer referensi seperti EndNote, Mendeley, Zotero, dan lain-lain. (Mendeley lebih disukai). Gunakan artikel lain yang diterbitkan dalam jurnal yang sama sebagai model. Semua publikasi yang dikutip dalam teks harus dimasukkan sebagai daftar bibliografi, disusun menurut abjad oleh penulis.

IV. DAFTAR PUSTAKA

ALSA Indonesia Legal Writing Guidelines

Barret Library and Information Technology Services (n.d.). “What is a Citation?”. http://www.rhodes.edu/barret/5.1.6_citation.pdf. Accessed August 15, 2020

Fakultas Hukum Universitas Atma Jaya Yogyakarta, “Buku Pedoman Penulisan 2020

Harvard University Press, “Harvard University Press Guidelines” https://www.hup.harvard.edu/resources/authors/pdf/hup-author guidelinesauthordate-citations-and-reference-lists.pdf Accessed September 8, 2020.

Ilmiah TP. Pedoman Penulisan Karya Ilmiah. Bandung: UPI. 2012.

Ishaq, Ishaq. "Metode Penelitian Hukum dan Penulisan Skripsi, Tesis, serta Disertasi.”, 2017.

Kerr, Orin S. "How to read a legal opinion: a guide for new law students." (2007)

Kristanto, Vigih Hery. Metodologi Penelitian Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah: Deepublish, 2018

Mardin H, Baharuddin B, Nane L. Pelatihan Cara Menulis Sitasi Dan Daftar Pustaka Format APA Style Menggunakan Aplikasi Mendeley

Miles, D. (2017). ARTICLE: "Research Methods and Strategies Workshop: A Taxonomy of Research Gaps: Identifying and Defining the Seven Research Gaps". https://www.researchgate.net/publication/319244623_ARTICLE_Research_Methods_and_Strategies_Workshop_A_Taxonomy_of_Research_Gaps_Identifying_a nd_Defining_the_Seven_Research_Gaps

Nazharat, F. (2023). Mengungkap novelty dalam karya ilmiah. Nazharat Journal, 5(2), 114-128

Jurnal Abdidas. 2020 Jul 15;1(3):137 43.

OSCOLA: Oxford University Standard for the Citation of Legal Authorities, 4th ed. UK: Faculty of Law University of Oxford, 2012.

Publication Manual of the American Psychological Association: the Official Guide to APA Style, 7th ed. Washington, DC: American Psychological Association, 2020.

Riduwan, Akhmad. “Penulisan Sumber Kutipan Dan Daftar Pustaka”, (Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, Disertasi, dan Artikel Jurnal): Harvard American Psychological Association Style, 2020. https://siat.ung.ac.id/files_/wisuda/2014-2-1-84205-431409014-abstraksi-2001 2015,024204.pdf Accessed 10 Agustus 2021.

Surachman, Arif. “Panduan Gaya Penulisan Sitiran Karya Ilmiah” http://lib.ugm.ac.id/data/panduan_sitiran.pdf Accessed 10 Agustus 2021

The Chicago Manual of Style. 16th ed. Chicago: The University of Chicago, 2010

UIN Malang. (2023). Fungsi teori dan state of the arts dalam penelitian. Retrieved https://uin-malang.ac.id/r/110401/fungsi-teori-dan-state-of-the-artsdalam-penelitian.html