



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

PANDUAN PENULISAN HUKUM

ALSA *Local Chapter* Universitas Udayana 2022/2023

EDISI KEDUA

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



KATA PENGANTAR

Puji Syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan karuniaNya sehingga Panduan Penulisan Hukum Edisi Kedua ini dapat diselesaikan sebagai hasil dari kepengurusan selama periode 2022/2023. Berangkat dari pengalaman pengguna terhadap Panduan Penulisan Hukum edisi sebelumnya, kami menyusun kembali dan memberikan pembaharuan terhadap Panduan Penulisan Hukum edisi sebelumnya agar sesuai dengan kebutuhan member ALSA LC Unud

Kami berharap melalui panduan penulisan hukum ini dapat mempermudah serta meningkatkan minat member ALSA LC Unud dalam melakukan penulisan hukum dengan analisis serta tujuan yang tepat guna meningkatkan kualitas serta kuantitas dari penulisan *Local Chapter*. Kami pun menyadari akan banyak kekurangan yang mungkin terdapat pada buku panduan ini, maka dari itu kami memohon maaf apabila ada kesalahan maupun kealpaan dalam penulisan serta segala bentuk saran dan masukan yang membangun akan sangat dibutuhkan untuk penulisan panduan yang lebih baik lagi pada tahun-tahun berikutnya.

Denpasar, 6 Desember 2023

Tim Editorial



ASIAN LAW STUDENTS' ASSOCIATION LOCAL CHAPTER UNIVERSITAS UDAYANA



Faculty of Law, Udayana University
Jalan Pulau Bali No.1, Denpasar, Bali, Indonesia.
Email: alsa.udayana@gmail.com

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	ii
KLASIFIKASI DAN STRUKTUR PENULISAN HUKUM.....	1
<i>Legal Review</i>	1
<i>Legal Opinion</i>	3
<i>Legal Argument</i>	4
<i>Legal Memorandum</i>	4
<i>Legal Essay</i>	5
KETENTUAN FORMAT PENULISAN	7
METODE PENULISAN SUMBER KUTIPAN.....	8
METODE PENULISAN SUMBER DAFTAR PUSTAKA.....	14
REFERENSI	20
LAMPIRAN.....	21



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.¹

b) Pembahasan

¹ Farida Nugrahi dan Ali Imron Al-Ma'ruf, *Metode Penulisan Karya Ilmiah Panduan Bagi Mahasiswa Ilmuwan dan Eksekutif*, Pilar Media, Yogyakarta, 2016, hlm. 56

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.²

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.

² 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.

3. Legal Argument

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



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*).
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*) 11 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.

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 penulis³

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 penulis⁴

c. Lebih dari Dua Penulis

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

³ Peter Mahmud Marzuki, *Pengantar Ilmu Hukum* (Jakarta: Kencana, 2008), hlm. 205.

⁴ Toman Sony Tambunan dan Wilson R.G. Tambunan, *Hukum Bisnis* (Jakarta: Prenadamedia Group, 2019), hlm. 12.

Contoh: *footnote* buku dengan lebih dua penulis⁵

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 terjemahan⁶

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*⁷

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 penulis⁸

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 penulis⁹

c. Tiga Penulis

⁵ H. Syauckani, et al, *Otonomi Daerah Dalam Negara Kesatuan*, (Yogyakarta: Pustaka, 2005), hlm. 14.

⁶ Ton Dietz, *Pengakuan Hak Atas Sumber Daya Alam: Kontur Geografi Politik Lingkungan*, diterjemahkan oleh Roem Topatimasang (Yogyakarta: INSISTPress, 2005), hlm. 25.

⁷ Rachmadi Usman, *Hukum Lelang* (Jakarta: Sinar Grafika, 2015), hlm. 44, iPusnas.

⁸ 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.

⁹ 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>.

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 penulis¹⁰

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.¹¹

5. Majalah atau Berita

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

Contoh: *footnote* majalah¹²

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

Contoh: *footnote* berita¹³

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.

¹⁰ 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>.

¹¹ 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>.

¹² Catur Alfath Satriya, “Model Pengawasan Eksternal Terhadap Lembaga Otorita Ibukota Nusantara,” *Majalah Hukum Nasional*, 16 Desember, 2022, hlm. 10.

¹³ 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/>.

Contoh: *footnote* skripsi/tesis/disertasi¹⁴

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 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 penulis¹⁵

b. Laman Website atau Dokumen di Website Perusahaan atau Organisasi

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

Contoh: *footnote* laman atau dokumen di website perusahaan atau organisasi¹⁶

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 website¹⁷

¹⁴ Nasrizal, “Penyidikan Tindak Pidana Korupsi di Bidang Pertanahan di Kejaksaan Negeri Kuantan Singingi” (Tesis M.H., Universitas Islam Riau, 2021), hlm. 22–23.

¹⁵ 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-lt5a4091a9d6c08>

¹⁶ “World 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>

¹⁷ Retno Setiasih et al., “*Booklet* Perbankan Indonesia 2022,” Otoritas Jasa Keuangan, 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>

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, 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:** ¹ Peter Mahmud Marzuki, *Pengantar Ilmu Hukum* (Jakarta: Kencana, 2008), hlm. 205.
- **Footnote 2:** ² 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.
- ***Op. cit*:** ³ Peter 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 sumber kutipan 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. Syauckani, *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 Pemidanaan 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-lt5a4091a9d6c08>

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>



REFERENSI

- Tim IT Fakultas Hukum. “Pedoman Penulisan Proposal dan Skripsi.” Denpasar: Fakultas Hukum Universitas Udayana. 2018
- 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
- 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. **Pengapilkasian 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



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

**Tim Editorial:
Gita Astawa
Indira Valisha Kamila
Luthfiyah Nur Halimah**

ALSA Local Chapter Universitas Udayana 2022/2023

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