

**KUMPULAN PEDOMA PENULISAN KOMPETISI
KARYA TULIS MAHASISWA BIDANG HUKUM
TINGKAT NASIONAL**

DIPONEGORO LAW FAIR¹

A. PEDOMAN PENULISAN

1. Sifat dan Isi Tulisan

Karya tulis yang dibuat sifatnya *original* (asli) dan belum pernah dipublikasikan atau diikutsertakan dalam kompetisi apapun. Apabila terbukti tidak asli atau pernah dipublikasikan maka keputusan juri dapat dibatalkan.

Sifat dan isi tulisan memenuhi ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

- a. Objektif
 - 1) Tulisan tidak bersifat emosional atau menonjolkan permasalahan yang subjektif.
 - 2) Tulisan didukung dengan data dan informasi yang akurat dan terpercaya.
 - 3) Tulisan tidak mengandung unsur SARA.
 - 4) Bersifat original (asli) bukan karya tulis jiplakan, dan tidak terkandung unsur plagiat.
- b. Logis dan sistematis
 - 1) Tiap-tiap bagian penulisan dirancang secara sistematis.
 - 2) Karya tulis memuat unsur-unsur identifikasi masalah, analisis-sintesis, kesimpulan, dan sedapat mungkin memuat saran-saran atau rekomendasi.
 - 3) Isi tulisan berdasarkan pada tinjauan pustaka atau hasil

¹ Unit Pelaksana Kegiatan Kelompok Studi Hukum Islam, *Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah, Islamic Law Fair*, Universitas Diponegoro, Semarang, hlm 35-44.

pengamatan, tetapi bukan hasil penelitian eksperimental.

- 4) Materi karya tulis disesuaikan dengan tema dan sedapat mungkin merupakan isu aktual.
- 5) Bahasa yang digunakan adalah bahasa Indonesia yang baku dengan tata bahasa dan ejaan yang disempurnakan, sederhana, dan jelas

2. Sistematika Penulisan

a. Bagian. Awal

- 1) Halaman Judul (contoh terlampir)
 - a) Judul diketik dengan huruf besar, sesuai dan tepat dengan uraian yang ditulis dan tidak membuka peluang untuk penafsiran ganda.
 - b) Mencantumkan lambang perguruan tinggi peserta (untuk karya tulis yang berlambang universitas delegasi) dan mencantumkan lambang Diponegoro Law Fair 2017 dan nama tim (untuk karya tulis tanpa identitas universitas).
 - c) Nama penulis dan Nomor Induk Mahasiswa ditulis dengan jelas dan lengkap.
 - d) Mencantumkan Nama Universitas dan asal kota Universitas (untuk karya tulis yang berlambang universitas delegasi), Tahun penulisan ditulis dengan jelas.

- 2) Halaman Pengesahan (contoh terlampir)
 - a) Halaman pengesahan memuat judul, nama lengkap penulis, dan nomor induk mahasiswa, dan identitas dosen pembimbing.
 - b) Halaman pengesahan ditandatangani oleh ketua tim, dosen pembimbing, dan Dekan/Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.
 - c) Halaman pengesahan diberi tanggal sesuai dengan waktu pengesahan. **(untuk karya tulis tanpa identitas universitas, tidak menggunakan halaman pengesahan).**
- 3) Kata Pengantar dari penulis yang menyebutkan judul tulisan.
- 4) Daftar Isi dan daftar lainnya yang diperlukan (daftar tabel, daftar gambar, dan sebagainya).
- 5) Abstraksi dibuat tidak lebih dari 2 (dua) halaman yang diketik 1 spasi.

b. Bagian Inti

1) Pendahuluan

Bagian pendahuluan memuat hal-hal, sebagai berikut:

- a) Latar belakang yang memuat alasan pemilihan topik karya tulis. (Latar belakang didukung dengan data dan informasi yang akurat dan terpercaya)
- b) Uraian singkat mengenai identifikasi masalah atau rumusan masalah.
- c) Tujuan dan manfaat penulisan yang ingin dicapai melalui

penulisan.

2) Tinjauan Pustaka

Tinjauan pustaka berisi hal-hal, sebagai berikut:

- a) Uraian untuk menunjukkan landasan teori dan konsep-konsep yang relevan dengan masalah-masalah yang dibahas.
- b) Uraian mengenai pendapat para ahli (doktrin) yang berkaitan dengan masalah yang dibahas.

3) Metode Penulisan

Penulisan dilakukan dengan metode yang ilmiah dengan menguraikan secara cermat mengenai:

- a) Jenis penelitian;
- b) Metode penelitian (prosedur pengumpulan data dan/atau informasi);
- c) Jenis data yang meliputi sumber data dan bahan hukum;
- d) Teknik analisis pengolahan data dan/atau informasi;
- e) Teknik pengolahan data dan/atau informasi untuk mengambil simpulan;
- f) Kerangka berpikir; dan
- g) perumusan saran atau rekomendasi.

4) Bagian Isi/Pembahasan

Analisis permasalahan yang didasarkan pada data dan/atau informasi serta pustaka untuk menghasilkan alternatif model pemecahan masalah atau gagasan yang kreatif, idealis, logis, dan implementatif.

5) Penutup

- a) Kesimpulan harus sesuai dengan analisis permasalahan serta mampu menjawab rumusan masalah.
- b) Rekomendasi atau saran berupa transfer gagasan, operasional solusi, dan implementasinya di dalam masyarakat.

c. Bagian Akhir

Daftar pustaka harus menuliskan segala sumber pustaka yang dipergunakan sebagai dasar penyusunan karya tulis untuk memberikan informasi sehingga pembaca dapat dengan mudah menemukan sumber yang disebutkan. Daftar pustaka disusun secara alfabetis. Teknik penulisan daftar pustaka menggunakan metode Harvard.

- 1) Daftar Riwayat Hidup (Biodata atau Curriculum Vitae) peserta minimal memuat hal-hal, yaitu: **(CV hanya dilampirkan pada karya tulis yang beridentitas Universitas)**
 - a. Foto Penulis
 - b. Nama lengkap
 - c. Tempat dan tanggal lahir

- d. Fakultas/Jurusan dan perguruan tinggi
- e. Nomor telepon dan ponsel
- f. E-mail
- g. Alamat rumah
- h. Karya ilmiah yang pernah dibuat
- i. Penghargaan-penghargaan yang pernah di raih.

2) Lampiran (jika perlu)

3. Teknik Penulisan

- a. Naskah ditulis menggunakan bahasa Indonesia minimal 25 (dua puluh lima) halaman dan maksimal 35 (tiga puluh lima) halaman dimulai dari bagian pendahuluan hingga penutup, halaman tidak termasuk daftar pustaka. Jumlah halaman yang tidak sesuai dengan ketentuan tersebut dapat mengurangi penilaian.
- b. Bahasa Indonesia yang digunakan hendaknya baku dengan tata bahasa dan Ejaan Yang Disempurnakan (EYD), sederhana, jelas, satu kesatuan, mengutamakan istilah yang dimengerti, tidak menggunakan singkatan seperti tdk, tsb, yg, dgn, dll, dsb.

4. Pengetikan

- a. Tata Letak
 - 1) Karya tulis diketik spasi 1,5 pada kertas ukuran A4 (Font Times New Roman 12pt).

Pengaturan batas pengetikan sebagai berikut:

2) Batas Pengetikan

- ❖ Kanan : 3 cm
- ❖ Kiri : 4 cm
- ❖ Atas : 4 cm
- ❖ Bawah : 3 cm

3) Jarak pengetikan bab, sub-bab, dan perinciannya:

- a) Jarak pengetikan antara judul bab dan sub-bab spasi 3, sub-bab dan kalimat dibawahnya spasi 2.
- b) Judul bab diketik di tengah-tengah dengan huruf kapital dan bold dengan jarak 4 cm dari tepi atas dan tanpa digarisbawahi.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Jika masih ada sub-bab judul dalam tingkatan yang lebih rendah ditulis seperti pada butir (c) di atas dengan italic tanpa bold.

b. Penomoran Halaman

- 1) Bagian pendahuluan yang meliputi halaman judul, halaman pengesahan, kata pengantar, daftar isi, dan ringkasan memakai angka romawi kecil dan diketik sebelah kanan bawah (i, ii, iii, iv, dan seterusnya).
- 2) Bagian inti yang diawali dengan bab pendahuluan hingga bab penutup memakai angka arab dan diketik pada kanan bawah (1, 2, 3, 4, dan seterusnya), kecuali pada awal setiap bab, bagian tersebut tidak diberi nomor halaman.

c. Penggunaan Huruf

1) Huruf Miring (Italic)

Huruf miring digunakan untuk menulis beberapa hal sebagai berikut :

- a) Kata dan ungkapan asing yang ejaannya bertahan dalam banyak Bahasa.

Batas pengetikan juga diatur, aturan batas pengetikan sesuai dengan aturan yang lazim diberlakukan dalam berbagai event Kompetisi karya tulis mahasiswa, sebagai berikut

2) Batas Pengetikan

- ❖ Kanan : 3 cm
- ❖ Kiri : 4 cm
- ❖ Atas : 4 cm
- ❖ Bawah : 3 cm

3) Jarak pengetikan bab, sub-bab, dan perinciannya:

- a) Jarak pengetikan antara judul bab dan sub-bab spasi 3, sub-bab dan kalimat dibawahnya spasi 2.
- b) Judul bab diketik di tengah-tengah dengan huruf kapital dan bold dengan jarak 4 cm dari tepi atas dan tanpa digarisbawahi.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Jika masih ada sub-bab judul dalam tingkatan yang lebih rendah ditulis seperti pada butir (c) di atas dengan italic tanpa bold.

d. Penomoran Halaman

- 1) Bagian pendahuluan yang meliputi halaman judul, halaman pengesahan, kata pengantar, daftar isi, dan ringkasan memakai angka romawi kecil dan diketik sebelah kanan bawah (i, ii, iii, iv, dan seterusnya).
- 2) Bagian inti yang diawali dengan bab pendahuluan hingga bab penutup memakai angka arab dan diketik pada kanan bawah (1, 2, 3, 4, dan seterusnya), kecuali pada awal setiap

bab, bagian tersebut tidak diberi nomor halaman.

e. Penggunaan Huruf

1) Huruf Miring (Italic)

Huruf miring digunakan untuk menulis beberapa hal sebagai berikut :

- a) Kata dan ungkapan asing yang ejaannya bertahan dalam banyak bahasa
- b) Tetapan dan pengubah yang tidak diketahui dalam matematika
- c) Kata atau istilah yang diperkenalkan untuk diskusi khusus
- d) Kata atau frase yang diberikan penekanan
- e) Judul buku atau terbitan berkala yang disebutkan dalam tubuh tulisan

2) Huruf Kapital

Huruf kapital digunakan untuk menulis beberapa hal sebagai berikut :

- a) Digunakan untuk huruf pertama pada awal kalimat.
- b) Setiap kata dalam judul, kecuali kata tugas yang tidak terletak pada posisi awal.
- c) Nama bangsa, bahasa, agama, orang, hari, bulan, tarikh, peristiwa sejarah, lembaga, jabatan, gelar dan pangkat yang diikuti nama orang atau tempat.
- d) Nama-nama geografi, tetapi bukan nama geografi yang digunakan sebagai jenis (misal: badak sumatera).
- e) Penulisan nama orang pada hukum, dalil, uji, teori dan metode.

- 3) Huruf Tebal Huruf tebal digunakan untuk judul atau tajuk (heading).

f. Tata Bahasa

- 1) Fungsi tata bahasa digunakan dengan taat asas dan tegas, sehingga subyek dan predikat harus selalu ada.
- 2) Penggunaan ejaan dan istilah resmi.
- 3) Bahasa yang digunakan bersih dari unsur dialek daerah, variasi bahasa Indonesia, dan bahasa asing yang belum dianggap sebagai unsur bahasa Indonesia, kecuali untuk istilah bidang ilmu tertentu.

g. Tanda Baca

- 1) Tanda Titik (.)

Digunakan pada akhir kalimat, pada singkatan tertentu, sebagai pemisah bilangan ribuan atau kelipatannya yang menunjukkan jumlah.

- 2) Tanda Koma (,)

Digunakan untuk memisahkan angka desimal, pemisah unsur-unsur dalam suatu deret, untuk memisahkan unsur-unsur sisteksis dalam kalimat.

- 3) Tanda Titik Koma (;)

Digunakan untuk memisahkan unsur-unsur sintaksis yang setara, atau dalam deret yang sudah mengandung tanda baca lain.

- 4) Tanda Titik Dua (:)

Digunakan untuk menandakan pengutipan yang panjang, angka perbandingan, memisahkan nomor jilid dan halaman daftar pustaka.

5) Tanda Tanya (?)

Digunakan pada akhir pertanyaan langsung, untuk menunjukkan keraguraguan dalam suatu pernyataan.

6) Tanda Hubung (-)

Digunakan untuk menyambung bagian-bagian tanggal dan menghubungkan dua kata yang sama.

7) Tanda Kurung ((...))

Digunakan mengapit tambahan keterangan atau penjelasan yang bukan bagian integral pokok pembicaraan.

8) Tanda Petik (“...”)

Digunakan untuk petikan atau kutipan pembicaraan langsung, istilah yang kurang dikenal atau kata yang mempunyai arti khusus.

9) Tanda Garis Miring (/)

Digunakan untuk menggantikan tanda bagian atau menunjukkan bilangan pecahan.

h. Penulisan Tabel dan Gambar

1) Tabel

a) Judul tabel merupakan kalimat pernyataan secara ringkas yang berdiri sendiri dan dapat menerangkan arti table.

- b) Judul tabel diletakkan di atas tabel dengan diawali huruf kapital tanpa diakhiri dengan tanda titik.
- c) Setiap tabel yang ada harus dirujuk atau dibahas di dalam kalimat
- d) Catatan kaki pada tabel merupakan simbol non numerik seperti *, † dan ‡.. petunjuk catatan kaki diletakkan pada bagian tabel yang memerlukan informasi tambahan tersebut.

2) Gambar

- a) Judul gambar dapat berupa satu kalimat atau lebih.
- b) Judul gambar diletakkan di atas gambar dan diawali oleh huruf kapital serta diakhiri dengan tanda titik.
- c) Setiap gambar yang terdapat dalam tulisan harus dirujuk di dalam teks.

i. Penyusunan Daftar Pustaka

- 1) Penulisan daftar pustaka disusun secara alphabetis dengan tata cara penulisan sebagai berikut:

- a) Buku

Penulisan dimulai dengan nama pengarang (dimulai dengan nama belakang pengarang dan tanpa gelar), tahun penerbitan, judul buku (dicitak miring), penerbit, tempat penerbitan.

- b) Makalah

Penulisan dimulai dengan nama pengarang (dimulai dengan nama belakang pengarang dan tanpa gelar), judul makalah (diawali dan diakhiri dengan tanda petik), nama forumnya/seminar, tempat, tanggal, dan tahun.

c) Artikel suatu Jurnal

Penulisan dimulai dengan nama penulis artikel (dimulai dan diakhiri dengan tanda petik), nama jurnal (dicetak miring), volume, nomor, bulan, tahun.

d) Karangan/Esai dalam suatu Buku Kumpulan Karangan/Esai

Penulisan dimulai dari nama pengarang (dimulai dengan nama belakang dan tanpa gelar), judul karangan/esai (dimulai dan diakhiri dengan tanda petik), nama editor (dimulai dengan nama belakang dan tanpa gelar), tahun penerbitan, judul buku (dicetak miring), penerbit, tempat penerbitan.

e) Internet

Penulisan dimulai dengan nama penulis (dimulai dengan nama belakang dan tanpa gelar), judul tulisan (dimulai dan diakhiri dengan tanda petik), tempat tulisan dimuat (dicetak miring), website, tanggal diakses.

2) Daftar Pustaka hendaknya dirujuk dari edisi mutakhir.

3) Penulisan kutipan menggunakan model catatan kaki (footnote). Cara penulisan mengacu pada ketentuan di bawah ini:

a) Buku

Nama pengarang (tanpa gelar), tahun penerbitan, judul buku (dicetak miring), tempat penerbitan: penerbit, hlm.

b) Makalah

Nama pengarang (tanpa gelar), judul makalah (dicetak miring, diawali dan diakhiri dengan tanda petik), nama forumnya/seminar, tempat, tanggal, dan tahun, hlm.

Artikel suatu Jurnal.

PARAHRAHYANGAN LEGAL COMPETATION²

² Himpunan Mahasiswa Program Studi Ilmu Hukum, 2019, *Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah*, Universitas Pahraymentan, Bandung, hlm 52-58.

A. PEDOMAN PENULISAN

1. Sifat dan Isi Tulisan

Sifat dan isi tulisan memenuhi ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

a. Objektif

- a) Tidak menonjolkan permasalahan yang subjektif.
- b) Didukung dengan data dan informasi yang akurat dan terpercaya.
- c) Tulisan tidak mengandung unsur SARA.
- d) Bersifat original (asli), bukan merupakan Karya Tulis Ilmiah jiplakan.

b. Logis dan Sistematis

- a) Tiap-tiap bagian penulisan dirancang secara sistematis.
- b) Memuat unsur-unsur identifikasi masalah, analisis-sintesis, kesimpulan, dan memuat saran-saran atau rekomendasi.
- c) Isi tulisan berdasarkan pada tinjauan pustaka atau hasil pengamatan, tetapi bukan hasil penelitian eksperimental.

2. Sistematika Penulisan

a. Bagian Awal

- 1) Halaman Judul (contoh terlampir)
- 2) Halaman Pengesahan (contoh terlampir)
 - i. Memuat judul, nama penulis, dan nomor induk.
 - ii. Halaman pengesahan ditandatangani oleh dosen pembimbing dan Dekan/ Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.

iii. Diberi tanggal sesuai dengan waktu pengesahan.

- 3) Kata Pengantar dari penulis yang menyebutkan judul tulisan. Daftar isi dan daftar lainnya yang diperlukan (daftar tabel, daftar gambar, dan sebagainya).
- 4) Ringkasan atau abstrak dibuat tidak lebih dari 2 (dua) halaman yang diketik dengan 1 (satu) spasi.

b. Bagian Inti

1) Pendahuluan

- i. Latar belakang, memuat alasan pemilihan topik Karya Tulis Ilmiah. (Latar belakang didukung dengan data dan informasi yang akurat dan terpercaya).
- ii. Uraian singkat identifikasi masalah atau rumusan masalah.
- iii. Tujuan dan manfaat penulisan yang ingin dicapai melalui penulisan.

2) Tinjauan Pustaka

- i. Uraian untuk menunjukkan landasan teori dan konsep- konsep yang relevan dengan masalah- masalah yang dibahas.
- ii. Uraian mengenai pendapat para ahli (doktrin) yang berkaitan dengan masalah yang dibahas.

3) Metode Penulisan

Penulisan dilakukan dengan metode yang ilmiah dengan

menguraikan secara cermat prosedur pengumpulan data dan/atau informasi, pengolahan data dan/atau informasi, analisis-sintesis, pengambilan kesimpulan, serta perumusan saran atau rekomendasi.

4) Bagian Isi/Pembahasan

Analisis permasalahan yang didasarkan pada data dan/atau informasi serta pustaka untuk menghasilkan alternatif model pemecahan masalah atau gagasan yang kreatif, idealis, logis, dan implementatif.

5) Penutup

i. Kesimpulan harus sesuai dengan analisis permasalahan serta mampu menjawab rumusan masalah.

ii. Rekomendasi atau saran berupa transfer gagasan, operasional solusi, dan implementasinya di dalam masyarakat.

6) Bagian Akhir

Daftar pustaka harus memuat segala sumber pustaka yang dipergunakan sebagai dasar penyusunan karya tulis untuk memberikan informasi sehingga pembaca dapat dengan mudah menemukan sumber yang disebutkan. Daftar pustaka disusun secara alfabetis. Tata cara dan pedoman penulisan daftar pustaka menggunakan format yang terlampir dalam **Lampiran 2**.

7) Daftar Riwayat Hidup atau *Curriculum Vitae* (**hanya dilampirkan pada berkas Karya Tulis Ilmiah dengan identitas universitas**) Format penulisan Daftar Riwayat Hidup terlampir dalam **Lampiran 8**, minimal memuat

hal-hal sebagai berikut :

- i. Foto Penulis;
- ii. Nama lengkap;
- iii. Tempat dan tanggal lahir;
- iv. Alamat rumah;
- v. Fakultas/Jurusan;
- vi. Perguruan tinggi;
- vii. Nomor telepon dan ponsel;
- viii. *E-mail*;
- ix. Karya ilmiah yang pernah dibuat; dan
- x. Penghargaan-penghargaan yang pernah diraih.
- xi. Lampiran (jika diperlukan).

3. Teknik Penulisan

- a. Berkas Karya Tulis Ilmiah ditulis menggunakan Bahasa Indonesia minimal 15 (lima belas) halaman dan maksimal 30 (tiga puluh) halaman, tidak termasuk *cover*, kata pengantar, lembar pengesahan, daftar isi, abstrak, daftar pustaka, daftar riwayat hidup, dan lampiran. Jumlah halaman yang tidak sesuai dengan ketentuan tersebut dapat mengurangi penilaian.
- b. Bahasa Indonesia yang digunakan hendaknya baku dengan tata bahasa dan Ejaan Yang Disempurnakan (EYD), sederhana, jelas, satu kesatuan, mengutamakan istilah yang dimengerti, dan tidak menggunakan singkatan seperti; tdk, tsb, yg, dgn, dll, dsb.

4. Pengetikan

a. Tata Letak

1. KTI diketik spasi 1,5 pada kertas ukuran A4 (Font Times New Roman 12pt).
2. Batas Pengetikan
 - i. Kanan : 3 cm
 - ii. Kiri : 4 cm
 - iii. Atas : 4 cm
 - iv. Bawah : 3 cm

Format batas pengetikan ini juga berlaku untuk *cover*, surat orisinalitas, lembar pengesahan, dan lampiran (bila ada).

3. Jarak pengetikan bab, sub-bab, dan formatnya :
 - i. Jarak pengetikan antara judul bab dan sub-bab spasi 3, sub- bab dan kalimat dibawahnya spasi 2.
 - ii. Judul bab diketik di tengah-tengah dengan huruf kapital dan bold dengan jarak 4 cm dari tepi atas dan tanpa digarisbawahi.
 - iii. Judul sub-bab ditulis mulai dari sebelah kiri dan *bold*, huruf pertama setiap kata ditulis dengan huruf kapital, kecuali untuk kata tugas, seperti; yang, dari, dan, dan sebagainya.
 - iv. Judul anak sub-bab ditulis mulai dari sebelah kiri dengan 1 (satu) kali TAB dan diberi garis bawah.

Huruf pertama setiap kata ditulis dengan huruf kapital, kecuali kata-kata tugas seperti yang, dari, dan, dan sebagainya.

- v. Jika masih ada sub-bab judul dalam tingkatan yang lebih rendah ditulis seperti pada butir (c) di atas dengan *italic* tanpa *bold*.

b. Pengetikan kalimat

Alinea baru diketik sebaris dengan baris di atasnya. Pengetikan kutipan langsung yang lebih dari tiga baris diketik spasi 1 (satu) menjorok ke dalam dan tanpa diberi tanda petik.

c. Penomoran Halaman

1. Bagian pendahuluan yang meliputi halaman judul, halaman pengesahan, kata pengantar, daftar isi, dan ringkasan/abstrak memakai angka romawi kecil dan diketik sebelah kanan bawah (i, ii, iii, iv, dan seterusnya).
2. Bagian inti yang diawali dengan bab pendahuluan hingga bab penutup memakai angka arab dan diketik pada kanan bawah (1, 2, 3, 4, dan seterusnya), kecuali pada halaman awal setiap bab

AIRLANGGA LAW FAIR³

³ Masyarakat Yuridis Muda Airlangga, 2018, *Pedoman Lomba Karya Tulis Ilmiah Tingkat Nasional*, Airlangga Law Competiton, Universitas Airlangga, Surabaya, hlm 53-59.

A. PEDOMAN PENULISAN

1. Sifat dan Isi Tulisan

Sifat dan isi tulisan haruslah memenuhi standar sebagai berikut:

a. Obyektif

- 1) Tulisan tidak bersifat emosional maupun subjektif atau menonjolkan permasalahan yang dapat menimbulkan SARA.
- 2) Tulisan didukung dengan data dan informasi yang akurat dan terpercaya.

b. Logis dan Sistematis

- 1) Setiap bagian dari penulisan karya tulis dirancang secara sistematis berdasarkan prosedur penulisan.
- 2) Karya tulis memuat unsur-unsur identifikasi masalah, analisis sintesis, kesimpulan, dan memuat solusi yang aplikatif disertai dengan rekomendasi.
- 3) Isi tulisan pada tinjauan pustaka atau hasil pengamatan.

2. Sistematika Penulisan

a. Bagian Awal

1) Halaman Sampul

- a) Judul diketik dengan huruf besar, sesuai dan tepat dengan uraian yang ditulis dan tidak membuka peluang untuk
-

penafsiran ganda.

- b) Lambang perguruan tinggi.
- c) Nama penulis dan nomor induk mahasiswa ditulis dengan jelas.
- d) Nama perguruan tinggi ditulis dengan jelas beserta tahun penulisan.

2) Lembar Pengesahan

- a) Lembar pengesahan memuat judul, nama penulis, dan nomor induk mahasiswa.
- b) Lembar pengesahan ditandatangani oleh Dosen Pembimbing dan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan lengkap dengan stempel fakultas.
- c) Lembar pengesahan diberi tanggal sesuai dengan waktu pengesahan.
- d) Daftar isi dan daftar lainnya yang dibutuhkan, misalnya daftar tabel, daftar gambar, dan sebagainya.
- e) Abstrak karya tulis disusun 1 halaman yang mencerminkan isi keseluruhan karya tulis, mulai dari latar belakang, tujuan, landasan teori yang mendukung, metoda penulisan, pembahasan, kesimpulan dan rekomendasi.

b. Bagian Inti

1) Pendahuluan

- a) Latar belakang yang memuat alasan pemilihan topik maupun judul karya tulis. Latar belakang didukung dengan data dan informasi yang akurat dan terpercaya.

- b) Uraian singkat mengenai identifikasi masalah atau rumusan masalah.
- c) Tujuan dan manfaat penulisan yang ingin dicapai melalui penulisan.

2) Tinjauan Pustaka

Tinjauan Pustaka memuat hal-hal sebagai berikut:

- a) Uraian untuk menunjukkan landasan teori dan konsep-konsep yang relevan dengan masalah-masalah yang dibahas.
- b) Uraian mengenai pendapat para ahli yang berkaitan dengan masalah yang dibahas.

3) Metodologi

Penulisan/Penelitian dilakukan dengan metode yang ilmiah dengan menguraikan secara cermat prosedur pengumpulan data dan/atau informasi, pengolahan data dan/atau informasi, analisis sintesis, pengambilan kesimpulan, serta perumusan saran atau rekomendasi.

4) Bagian Isi/Pembahasan

Analisis permasalahan yang didasarkan pada data dan/atau informasi serta pustaka untuk menghasilkan gagasan yang kreatif, idealis, logis dan implementatif.

5) Penutup

- a) Kesimpulan harus konsisten dengan analisis permasalahan serta mampu menjawab tujuan dari penulisan.

- b) Rekomendasi atau saran berupa transfer gagasan, operasional solusi, dan implementasinya di dalam masyarakat.

c. Bagian Akhir

1) Daftar Pustaka

Harus menuliskan segala sumber pustaka yang dipergunakan sebagai dasar penyusunan karya tulis untuk memberikan informasi sehingga pembaca dapat dengan mudah menemukan sumber yang disebutkan. Daftar pustaka disusun secara *alphabetis*.

2) Daftar Riwayat Hidup

Daftar riwayat hidup peserta minimal memuat hal-hal sebagai berikut:

- a) Foto
- b) Nama lengkap
- c) Tempat dan tanggal lahir
- d) Perguruan tinggi
- e) Jurusan/fakultas
- f) *E-mail*
- g) Akun media sosial (*Instagram, Facebook dan Twitter*)
- h) Karya ilmiah yang pernah dibuat
- i) Penghargaan-penghargaan yang pernah diraih.

j) Lampiran (jika perlu)

3. Teknik Penulisan

- a. Naskah diketik minimal 15 halaman dan maksimal 20 halaman (terhitung dari Bab 1 Pendahuluan hingga Bab 5 Penutup).
- b. Jumlah halaman yang tidak sesuai dengan ketentuan tersebut dapat mengurangi penilaian naskah karya tulis sebanyak 5 poin.
- c. Bahasa Indonesia yang digunakan hendaknya baku dengan tata bahasa dan Ejaan Yang Disempurnakan. Sederhana, jelas, satu kesatuan, mengutamakan istilah yang dimengerti, dan tidak menggunakan singkatan seperti tdk, tsb, yg, dgn, dll, dsb.

4. Tata Letak Pengetikan

- a. Karya tulis diketik 1,5 spasi pada kertas ukuran A4 (*Font Times New Roman 12pt*).
- b. Batas pengetikan:
 - Kanan : 3 cm
 - Kiri : 4 cm
 - Atas : 3 cm
 - Bawah : 3 cm
- c. Jarak pengetikan bab, sub-bab, dan perinciannya:
 - 1) Jarak pengetikan antara judul bab dan sub-bab 3 spasi, sub-bab dan kalimat dibawahnya 2 spasi.
 - 2) Judul bab diketik di tengah-tengah dengan huruf kapital dan *bold* dengan jarak 3 cm dari tepi atas dan tanpa digaris bawah.
 - 3) 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.

- 4) 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.
- 5) Jika masih ada sub-bab judul dalam tingkatan yang lebih rendah ditulis seperti pada butir (c) di atas dengan *italic* tanpa *bold*.

5. Tata Bahasa

- a. Fungsi tata bahasa digunakan dengan taat asas dan tegas, sehingga subyek dan predikat harus selalu ada.
- b. Penggunaan ejaan dan istilah sesuai dengan kaidah ejaan yang disempurnakan.
- c. Bahasa yang digunakan bersih dari dialek daerah, variasi bahasa Indonesia, dan bahasa asing yang belum dianggap sebagai unsur bahasa Indonesia, kecuali untuk istilah bidang ilmu tertentu.

6. Penulisan Tabel, Gambar dan Penomoran Halaman.

a. Tabel

- 1) Judul tabel merupakan kalimat pernyataan secara ringkas yang dapat menerangkan arti tabel.
- 2) Judul tabel diletakkan di atas tabel dengan diawali huruf kapital tanpa diakhiri dengan tanda titik.
- 3) Setiap tabel yang ada harus dirujuk atau dibahas dalam kalimat.
- 4) Catatan kaki pada tabel merupakan simbol non numerik seperti

*, α , μ petunjuk catatan kaki diletakkan pada bagian tabel yang memerlukan informasi tambahan tersebut.

b. Gambar

- 1) Judul gambar dapat berupa satu kalimat atau lebih.
- 2) Judul gambar diletakkan di bagian bawah gambar dan diawali oleh huruf kapital serta diakhiri dengan tanda titik.
- 3) 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.
- 4) Setiap gambar yang terdapat dalam tulisan harus dirujuk di dalam teks.

c. Penomoran Halaman

- 1) Bagian pendahuluan yang meliputi halaman judul, halaman pengesahan, kata pengantar, daftar isi, dan ringkasan memakai angka romawi kecil dan diketik sebelah kanan bawah (i, ii, iii, iv, dan seterusnya).
- 2) Bagian inti yang diawali dengan bab pendahuluan hingga bab penutup memakai angka arab dan diketik pada kanan bawah (1, 2, 3, 4, dan seterusnya), kecuali pada awal setiap bab, bagian tersebut tidak diberi nomor halaman.

UII LAW FAIR⁴

⁴ Forum Kajian dan Penulisan Hukum Lembaga Eksekutif Mahasiswa Fakultas Hukum UII,

A. PEDOMAN PENULISAN

1. Sifat dan isi tulisan

Sifat dan isi tulisan memenuhi ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

a. Objektif

- 1) Tulisan tidak bersifat emosional atau menonjolkan permasalahan yang subjektif.
- 2) Tulisan didukung dengan data dan informasi yang akurat dan terpercaya.
- 3) Tulisan tidak mengandung unsur SARA.
- 4) Bersifat original (asli) bukan karya tulis jiplakan.

b. Logis dan sistematis

- 1) Tiap-tiap bagian penulisan dirancang secara sistematis.
- 2) Karya tulis memuat unsur-unsur identifikasi masalah, analisis-sintesis, kesimpulan, dan sedapat mungkin memuat saran-saran atau rekomendasi.
- 3) Isi tulisan berdasarkan pada tinjauan pustaka atau hasil pengamatan, tetapi bukan hasil penelitian eksperimental.

c. Menggunakan bahasa sesuai ejaan yang disempurnakan (EYD)

d. Implementatif

2. Sistematika Penulisan

a. Bagian Awal

1) Halaman Judul (contoh terlampir)

a) Judul diketik dengan huruf besar, sesuai dan tepat dengan uraian yang ditulis dan tidak membuka peluang untuk penafsiran ganda.

b) Lambang perguruan tinggi.

c) Nama penulis dan Nomor Induk Mahasiswa ditulis dengan jelas dan lengkap.

d) Nama Perguruan Tinggi ditulis dengan jelas dan lengkap.

2) Halaman Pengesahan (contoh terlampir)

a) Halaman pengesahan memuat judul, nama penulis, dan nomor induk.

b) Halaman pengesahan ditandatangani oleh dosen pembimbing dan Dekan/Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.

c) Halaman pengesahan diberi tanggal sesuai dengan waktu pengesahan.

3) Kata Pengantar dari penulis yang menyebutkan judul tulisan.

4) Daftar Isi dan daftar lainnya yang diperlukan (daftar tabel, daftar gambar, dan sebagainya).

5) Ringkasan dibuat tidak lebih dari 2 (dua) halaman yang diketik 1 spasi

b. Bagian Inti

1) Pendahuluan

Bagian pendahuluan memuat hal-hal, sebagai berikut:

- a) Latar belakang yang memuat alasan pemilihan topik karya tulis. (Latar belakang didukung dengan data dan informasi yang akurat dan terpercaya)
 - b) Uraian singkat mengenai identifikasi masalah atau rumusan masalah.
 - c) Tujuan dan manfaat penulisan yang ingin dicapai melalui penulisan.
- 2) Tinjauan Pustaka

Tinjauan pustaka berisi hal-hal, sebagai berikut:

- a) Uraian untuk menunjukkan landasan teori dan konsep-konsep yang relevan dengan masalah-masalah yang dibahas.
 - b) Uraian mengenai pendapat para ahli (doktrin) yang berkaitan dengan masalah yang dibahas.
- 3) Metode Penulisan

Penulisan dilakukan dengan metode yang ilmiah dengan menguraikan secara cermat prosedur pengumpulan data dan/atau informasi, pengolahan data dan/atau informasi, analisis sintesis, pengambilan kesimpulan, serta perumusan saran atau rekomendasi.

- 4) Bagian Isi/Pembahasan

Analisis permasalahan yang didasarkan pada data dan/atau informasi serta pustaka untuk menghasilkan alternatif model pemecahan masalah atau gagasan yang kreatif, idealis, logis, dan

implementatif.

5) Penutup

a) Kesimpulan harus sesuai dengan analisis permasalahan serta mampu menjawab rumusan masalah.

b) Rekomendasi atau saran berupa transfer gagasan, operasional solusi, dan implementasinya di dalam masyarakat.

c. Bagian Akhir

1) Daftar pustaka harus menuliskan segala sumber pustaka yang dipergunakan sebagai dasar penyusunan karya tulis untuk memberikan informasi sehingga pembaca dapat dengan mudah menemukan sumber yang disebutkan. Daftar pustaka disusun secara alfabetis.

2) Daftar Riwayat Hidup (Biodata atau Curriculum Vitae) peserta minimal memuat hal-hal, yaitu:

a) Foto Penulis

b) Nama lengkap

c) Tempat dan tanggal lahir

d) Fakultas/Jurusan dan perguruan tinggi

e) Nomor telepon dan ponsel

f) E-mail

g) Alamat rumah

h) Karya ilmiah yang pernah dibuat

i) Penghargaan-penghargaan yang pernah di raih.

j) Lampiran (jika perlu)

3. Teknik Penulisan

- a. Naskah ditulis menggunakan bahasa Indonesia minimal 25 (dua puluh lima) halaman dan maksimal 35 (tiga puluh lima) halaman tidak termasuk daftar pustaka. Jumlah halaman yang tidak sesuai dengan ketentuan tersebut dapat mengurangi penilaian.
- b. Bahasa Indonesia yang digunakan hendaknya baku dengan tata bahasa dan Ejaan Yang Disempurnakan (EYD), sederhana, jelas, satu kesatuan, mengutamakan istilah yang dimengerti, tidak menggunakan singkatan seperti tdk, tsb, yg, dgn, dll, dsb.
- c. Karya tulis diketik spasi 1,5 pada kertas ukuran A4 (Font Times New Roman 12pt) dengan ketentuan margin, Kiri : 4 cm, Kanan : 3 cm, Atas : 3 cm, Bawah : 3 cm
- d. Jarak pengetikan bab, sub-bab, dan perinciannya:
 - 1) Jarak pengetikan antara judul bab dan sub-bab spasi 3, sub-bab dan kalimat dibawahnya spasi 2.
 - 2) Judul bab diketik di tengah-tengah dengan huruf kapital dan bold dengan jarak 4 cm dari tepi atas dan tanpa digarisbawahi.
 - 3) 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.

- 4) Jika masih ada sub-bab judul dalam tingkatan yang lebih rendah ditulis seperti pada butir (3) di atas dengan *italic* tanpa *bold*.

e. Pengetikan Kalimat

Alinea baru diketik sebaris dengan baris di atasnya. Pengetikan kutipan langsung yang lebih dari tiga baris diketik spasi 1 (satu) menjorok ke dalam dan tanpa diberi tanda petik.

f. Penomoran Halaman

- 1) Bagian pendahuluan yang meliputi halaman judul, halaman pengesahan, kata pengantar, daftar isi, dan ringkasan memakai angka romawi kecil dan diketik sebelah kanan bawah (i, ii, iii, iv, dan seterusnya).
- 2) Bagian inti yang diawali dengan bab pendahuluan hingga bab penutup memakai angka arab dan diketik pada kanan bawah (1, 2, 3, 4, dan seterusnya), kecuali pada awal setiap bab, bagian tersebut tidak diberi nomor halaman.

g. Penulisan Kutipan

Kutipan ditulis dengan format “kutipan kaki” (footnote) dengan ketentuan hardvard style

h. Penulisan Daftar Pustaka

Daftar Pustaka ditulis dengan ketentuan hardvard style

ISLAMIC LAW FAIR⁵

A. Sifat dan Isi Tulisan

1. Objektif

- a. Tulisan tidak bersifat emosional, tidak menonjolkan permasalahan subjektif, dan tidak mengandung unsur SARA.
- b. Tulisan didukung dengan data dan informasi yang akurat serta terpercaya.
- c. Tulisan tersebut harus bersifat original dan bukan bersifat jiplakan.

2. Logis dan Sistematis

- a. Tiap-tiap bagian penulisan dirancang secara sistematis dan berdasarkan sistematik yang telah ditentukan oleh panitia.
- b. Karya tulis ilmiah memuat unsur-unsur identifikasi masalah, analisis-sintesis, kesimpulan, dan saran-saran atau rekomendasi yang merupakan solusi inovatif dan konkrit dalam memecahkan permasalahan.

3. Isi Tulisan

Isi karya tulis disesuaikan dengan tema yang telah ditetapkan dan sebisa mungkin merupakan isu yang aktual serta berdasarkan telaah pustaka dan bukan berdasarkan penelitian eksperimental.

⁵ Unit Pelaksana Kegiatan Kelompok Hukum Islam, *Kompetisi Karya Tulis Ilmiah Nasional, Islamic Law Fair*, Universitas Diponegoro, Semarang, hlm 11-25.

4. Menggunakan bahasa Indonesia yang berdasarkan pada prinsip Ejaan Yang Disempurnakan, baku, sederhana, dan jelas.

B. Pembimbing

Setiap karya tulis harus mencantumkan dan dibimbing oleh dosen pembimbing.

C. Sistematika Penulisan

1. Bagian Awal

a. Halaman Judul (*contoh terlampir*)

- 1) Judul diketik dengan huruf besar, sesuai dan tepat dengan uraian yang ditulis dan tidak membuka peluang untuk penafsiran ganda (Kapital, tebal, Times New Roman, font 14).
- 2) Nama penulis dan nomor induk mahasiswa ditulis dengan jelas (Kapital, Times New Roman, font 12).
- 3) Nama perguruan tinggi ditulis dengan jelas (Kapital, tebal, Times New Roman, font 12)

b. Lembar Pengesahan (*contoh terlampir*)

- 1) Lembar pengesahan memuat judul, nama penulis, dan nomor induk.
- 2) Lembar pengesahan ditandatangani oleh dosen pembimbing dan Pembantu/ Wakil Rektor/Ketua/Direktur Politeknik/Direktur Bidang Kemahasiswaan lengkap dengan stempel Perguruan

Tinggi.

Catatan: Untuk karya tulis tanpa identitas universitas (3 buah) tidak menggunakan halaman pengesahan.

- 3) Lembar pengesahan diberi tanggal sesuai dengan tanggal pengesahan.
- c. Kata Pengantar dari penulis yang menyebutkan judul tulisan dan **tanpa disertai dengan identitas atau keterangan yang mencerminkan asal fakultas atau universitas peserta.**
- d. Daftar isi.
- e. Abstraksi dibuat tidak lebih dari dua halaman diketik spasi 1,15. Abstraksi merupakan ringkasan dari makalah yang memuat identifikasi masalah, metode penelitian dan solusi yang ditawarkan dalam memecahkan permasalahan.

2. Bagian Inti

a. Pendahuluan

Bagian pendahuluan memuat hal-hal, sebagai berikut:

- 1) Latar belakang yang memuat alasan pemilihan topik karya tulis. (Latar belakang didukung dengan data dan informasi yang akurat dan terpercaya.) dan penjelasan tentang makna penting serta menariknya makna tersebut untuk ditelaah.

- 2) Uraian singkat mengenai identifikasi masalah atau rumusan masalah.
 - 3) Tujuan dan manfaat yang ingin dicapai melalui penulisan.
- b. Landasan Teori

Landasan teori berisi hal-hal, sebagai berikut:

- 1) Uraian untuk menunjukkan landasan teori dan konsep-konsep yang relevan dengan masalah-masalah yang dibahas.
- 2) Uraian mengenai pendapat para ahli (doktrin) yang berkaitan dengan masalah yang dibahas.

c. Metode Penulisan

Penulisan dilakukan dengan metode yang ilmiah dengan menguraikan secara cermat prosedur pengumpulan data dan/atau informasi, pengolahan data dan/atau informasi, analisis sintetis, pengambilan kesimpulan, serta perumusan saran atau rekomendasi.

d. Bagian Isi/Analisis dan Sintesis

Analisis permasalahan didasarkan pada data dan atau informasi serta landasan teori untuk menghasilkan alternatif model pemecahan masalah atau gagasan yang inovatif, kreatif, idealis, logis, dan dinamis, serta realistis untuk diimplementasikan.

e. Penutup

- a) Kesimpulan harus konsisiten dengan analisis

permasalahan serta mampu menjawab tujuan dari penulisan.

- b) Rekomendasi atau saran berupa transfer gagasan, operasional solusi, dan implementasinya di dalam masyarakat.

3. Bagian Akhir

- a. Daftar pustaka ditulis untuk memberi informasi sehingga pembaca dapat dengan mudah menemukan sumber yang disebutkan.

- 1) Penulisan daftar pustaka untuk buku dimulai dengan menulis nama pengarang, tahun penerbitan, judul buku, nama penerbit, dan tempat terbit.

- 2) Penulisan daftar pustaka untuk jurnal dimulai dengan nama penulis, tahun, judul tulisan, nama jurnal, volume, dan nomor halaman.

- 3) Penulisan daftar pustaka yang diperoleh dari internet, ditulis alamat *website*-nya.

- 4) Penulisan yang diperoleh dari media cetak, ditulis nama sumbernya, tanggal, dan halaman.

- b. Daftar Riwayat Hidup (Biodata atau Curriculum Vitae) peserta minimal memuat hal-hal, yaitu:

- 1) Foto Penulis

- 2) Nama lengkap
- 3) Tempat dan tanggal lahir
- 4) Nomor telepon dan ponsel
- 5) E-mail
- 6) Alamat rumah
- 7) Karya ilmiah yang pernah dibuat
- 8) Penghargaan-penghargaan yang pernah diraih.

Catatan : CV hanya dilampirkan pada karya tulis yang beridentitas Universitas.

- c. Lampiran (jika perlu).

D. Teknik Penulisan

- a) Naskah ditulis menggunakan bahasa Indonesia minimal 25 (dua puluh lima) halaman dan maksimal 35 (tiga puluh lima) halaman dimulai dari bagian pendahuluan hingga penutup, tidak termasuk daftar pustaka dan lampiran. Jumlah halaman yang tidak sesuai dengan ketentuan tersebut dapat mengurangi penilaian.
- b) Bahasa Indonesia yang digunakan hendaknya baku dengan tata bahasa dan Ejaan Yang Disempurnakan (EYD), sederhana, jelas, satu kesatuan, mengutamakan istilah yang dimengerti, tidak menggunakan singkatan seperti tdk, tsb, yg, dgn, dll.

E. Pengetikan

1. Tata Letak

- 1) Karya tulis diketik dengan spasi 1,5 pada kertas ukuran A4 (Font Times New Roman, 12pt).
- 2) Batas Pengetikan
 - Kanan : 3 cm
 - Kiri : 4 cm
 - Atas : 3 cm
 - Bawah : 3 cm
- 3) Jarak pengetikan bab, sub-bab, dan perinciannya:
 - a) Jarak pengetikan antara judul bab dan sub-bab spasi 3, sub-bab dan kalimat di bawahnya spasi 2.
 - b) Judul bab diketik di tengah-tengah dengan huruf kapital dan bold dengan jarak 3 cm dari tepi atas dan tanpa digarisbawahi.
 - c) 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.
 - d) 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.

- e) Jika masih ada sub-bab judul dalam tingkatan yang lebih rendah ditulis seperti pada butir ketiga di atas dengan italic tanpa bold.

2. Penomoran Halaman

- a) Bagian pendahuluan yang meliputi halaman judul, halaman pengesahan, kata pengantar, daftar isi, dan ringkasan memakai angka romawi kecil dan diketik sebelah kanan bawah (i, ii, iii, iv, dan seterusnya).
- b) Bagian inti yang diawali dengan bab pendahuluan hingga bab penutup memakai angka arab dan diketik pada kanan bawah (1, 2, 3, 4, dan seterusnya), kecuali pada awal setiap bab, bagian tersebut tidak diberi nomor halaman.

3. Penggunaan Huruf

1) Huruf Miring (Italic)

Huruf miring digunakan untuk menulis beberapa hal sebagai berikut :

- a) Kata dan ungkapan asing yang ejaannya bertahan dalam banyak bahasa
- b) Tetapan dan pengubah yang tidak diketahui dalam matematika
- c) Kata atau istilah yang diperkenalkan untuk diskusi khusus
- d) Kata atau frase yang diberikan penekanan
- e) Judul buku atau terbitan berkala yang disebutkan dalam tubuh tulisan

2) Huruf Kapital

Huruf kapital digunakan untuk menulis beberapa hal sebagai berikut :

- a) Digunakan untuk huruf pertama pada awal kalimat
 - b) Setiap kata dalam judul, kecuali kata tugas yang tidak terletak pada posisi awal
 - c) Nama bangsa, bahasa, agama, orang, hari, bulan, tarikh, peristiwa sejarah, lembaga, jabatan, gelar dan pangkat yang diikuti nama orang atau tempat.
 - d) Nama-nama geografi, tetapi bukan nama geografi yang digunakan sebagai jenis (misal: badak sumatera).
 - e) Penulisan nama orang pada hukum, dalil, uji, teori dan metode.
- 3) Huruf Tebal Huruf tebal digunakan untuk judul atau tajuk (heading).

4. Tata Bahasa

- a) Fungsi tata bahasa digunakan dengan taat asas dan tegas, sehingga subjek dan predikat harus selalu ada.
- b) Penggunaan ejaan dan istilah resmi.
- c) Bahasa yang digunakan bersih dari unsur dialek daerah, variasi bahasa Indonesia, dan bahasa asing yang belum dianggap sebagai unsur bahasa Indonesia, kecuali untuk istilah bidang ilmu tertentu.

5. Tanda Baca

a) Tanda Titik (.)

Digunakan pada akhir kalimat, pada singkatan tertentu, sebagai pemisah bilangan ribuan atau kelipatannya yang menunjukkan jumlah.

b) Tanda Koma (,)

Digunakan untuk memisahkan angka desimal, pemisah unsur-unsur dalam suatu deret, untuk memisahkan unsur-unsur sintaksis dalam kalimat.

c) Tanda Titik Koma (;)

Digunakan untuk memisahkan unsur-unsur sintaksis yang setara, atau dalam deret yang sudah mengandung tanda baca lain.

d) Tanda Titik Dua (:)

Digunakan untuk menandakan pengutipan yang panjang, angka perbandingan, memisahkan nomor jilid dan halaman daftar pustaka.

e) Tanda Tanya (?)

Digunakan pada akhir pertanyaan langsung, untuk menunjukkan keragu-raguan dalam suatu pernyataan.

f) Tanda Hubung (-)

g) Digunakan untuk menyambung bagian-bagian tanggal dan menghubungkan dua kata yang sama.

h) Tanda Kurung ((...))

Digunakan mengapit tambahan keterangan atau penjelasan yang bukan bagian integral pokok pembicaraan.

i) Tanda Petik (“...”)

Digunakan untuk petikan atau kutipan pembicaraan langsung, istilah yang kurang dikenal atau kata yang mempunyai arti khusus.

j) Tanda Garis Miring (/)

Digunakan untuk menggantikan tanda bagian atau menunjukkan bilangan pecahan.

6. Penulisan Tabel dan Gambar

1) Tabel

- a) Judul tabel merupakan kalimat pernyataan secara ringkas yang berdiri sendiri dan dapat menerangkan arti tabel
- b) Judul tabel diletakkan di atas tabel dengan diawali huruf kapital tanpa diakhiri dengan tanda titik
- c) Setiap tabel yang ada harus dirujuk atau dibahas di dalam kalimat
- d) Catatan kaki pada tabel merupakan simbol non numerik seperti *, † dan ‡.. petunjuk catatan kaki diletakkan pada bagian tabel yang memerlukan informasi tambahan tersebut.

2) Gambar

- a) Judul gambar dapat berupa satu kalimat atau lebih.
- b) Judul gambar diletakkan di bawah gambar dan diawali oleh huruf kapital serta diakhiri dengan tanda titik.
- c) 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.
- d) Setiap gambar yang terdapat dalam tulisan harus dirujuk di dalam teks.

7. Penyusunan Daftar Pustaka

- 1) Penulisan daftar pustaka disusun secara alfabetis dengan tata cara penulisan sebagai berikut:

a) Buku

Penulisan dimulai dengan nama pengarang (dimulai dengan nama belakang pengarang dan tanpa gelar), tahun penerbitan, judul buku (dicetak miring), penerbit, tempat penerbitan.

b) Makalah

Penulisan dimulai dengan nama pengarang (dimulai dengan nama belakang pengarang dan tanpa gelar), judul makalah (diawali dan diakhiri dengan tanda petik), nama forumnya/seminar, tempat, tanggal, dan tahun.

c) Artikel suatu Jurnal

Penulisan dimulai dengan nama penulis artikel (dimulai dan diakhiri dengan tanda petik), nama jurnal (dicetak miring), volume, nomor, bulan, tahun.

d) Karangan/Esai dalam suatu Buku Kumpulan Karangan/Esai

Penulisan dimulai dari nama pengarang (dimulai dengan nama belakang dan tanpa gelar), judul karangan/esai (dimulai dan diakhiri dengan tanda petik), nama editor (dimulai dengan nama belakang dan tanpa gelar), tahun penerbitan, judul buku (dicetak miring), penerbit, tempat penerbitan.

e) Internet

Penulisan dimulai dengan nama penulis (dimulai dengan nama belakang dan tanpa gelar), judul tulisan (dimulai dan diakhiri dengan tanda petik), tempat tulisan dimuat (dicetak miring), website, tanggal diakses.

2) Daftar Pustaka hendaknya dirujuk dari edisi mutakhir.

3) Penulisan kutipan menggunakan model catatan kaki (footnote).

Cara penulisan seperti pada angka 1, tetapi nama pengarang tidak dibalik penulisannya. Penulisan halaman disingkat menjadi "hlm."

RIAU LAW FAIR⁶

A. PEDOMAN PENULISAN

1. Sifat dan isi tulisan

Sifat dan isi tulisan haruslah memenuhi standar sebagai berikut:

- a. Obyektif = tulisan tidak bersifat emosional maupun subjektif atau menonjolkan permasalahan yang dapat menimbulkan SARA.
- b. Logis dan sistematis = setiap bagian dari penulisan karya tulis dirancang secara sistematis berdasarkan prosedur penulisan. Karya tulis memuat unsure-unsur identifikasi masalah, analisi, kesimpulan dan memuat solusi yang aplikatif disertai dengan rekomendasi. Isi tulisan pada tinjauan pustaka atau hasil pengamatan.

2. Sistematika Penulisan

a. Abstrak

Ketentuan abstrak adalah sebagai berikut:

- 1) Diketik dalam kertas berukuran A4 dengan batas pengetikan: Kiri = 4 cm, Atas = 3 cm, Kanan = 3 cm, Kiri = 3 cm
- 2) Abstrak dibuat maksimal 350 (lima ratus) kata dalam satu paragraph menggunakan bahasa Indonesia. Abstrak dilengkapi terjemahan bahasa Inggris

⁶ Badan Eksekutif Mahasiswa, Panitia Pelaksana Riau Law Fair, KOMPETISI Karya Tulis Ilmiah Nasional, Riau Law Fair, Universitas Riau, Riau, hlm. 22-33.

dengan ketentuan yang sama.

- 3) Spasi 1.0 serta menggunakan rata kanan-kiri
- 4) Jenis huruf Times New Roman berukuran 12
- 5) Di bawah judul karya tulis ilmiah, diketik nama penulis (dengan urutan diawali nama ketua tim dan diikuti anggota tim). Ditulis dengan Cetak Miring.
- 6) Dibawah nama penulis diberi jarak sebanyak 1.5 spasi dan ditulis kata "Abstrak".
- 7) Abstrak mencerminkan isi keseluruhan karya tulis, mulai dari latar belakang, tujuan, landasan teori yang mendukung, metode penulisan, pembahasan, kesimpulan dan rekomendasi.
- 8) Dibagian bawah abstrak turut dicantumkan kata kunci abstrak yang ditulis dengan dicetak tebal.

b. Karya Tulis Ilmiah

- Bagian Awal:

- 1) Halaman sampul menggunakan identitas Perguruan Tinggi peserta.
- 2) Lembar pengesahan.
- 3) Lembar keaslian naskah.
- 4) Kata pengantar dari penulis.
- 5) Daftar isi dan daftar lainnya yang dibutuhkan misalnya daftar table, daftar gambar, dan lain sebagainya.

6) Ringkasan, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Diketik dalam kertas berukuran A4 dengan batas pengetikan:
Kiri = 4 cm, Atas = 3 cm, Kanan = 3 cm, Kiri = 3 cm
- b. Ringkasan dibuat maksimal 350 (lima ratus) kata menggunakan bahasa Indonesia. Ringkasan dilengkapi terjemahan bahasa Inggris dengan ketentuan yang sama.
- c. Spasi 1.0 serta menggunakan rata kanan-kiri
- d. Jenis huruf Times New Roman berukuran 12
- e. Ringkasan mencerminkan isi keseluruhan karya tulis, mulai dari latar belakang, tujuan, landasan teori yang mendukung, metode penulisan, pembahasan, kesimpulan dan rekomendasi.

- Bagian Inti

Bagian inti dituliskan perbab dan setiap bab harus dimulai dihalaman yang baru, dengan ketentuan:

1. BAB I Pendahuluan

Pendahuluan memuat hal-hal sebagai berikut:

- a) Latar belakang yang memuat alasan pemilihan topic maupun judul karya tulis. Latar belakang didukung dengan data dan informasi yang akurat dan terpercaya.
- b) Uraian singkat mengenai identifikasi masalah atau rumusan
- c) Tujuan dan manfaat penelitian

2. BAB II Tinjauan Pustaka

Tinjauan pustaka memuat hal-hal sebagai berikut:

- a) Uraian untuk menunjukkan landasan teori dan konsep-konsep yang relevan dengan masalah-masalah yang dibahas
- b) Uraian mengenai pendapat para ahli yang berkaitan dengan masalah yang dibahas

3. BAB III Metode Penelitian

Penelitian dilakukan dengan metode yang ilmiah dengan menguraikan secara cermat prosedur pengumpulan data dan/atau informasi, pengolahan data dan/atau informasi dan analisis sintesis.

4. BAB IV Pembahasan dan Hasil

Analisis permasalahan yang didasarkan pada data/atau informasi serta bahan kepustakaan untuk menghasilkan gagasan yang kreatif, idealis, logis dan implementatif.

5. BAB V Penutup

- a) Kesimpulan harus konsisten dengan analisis permasalahan serta mampu menjawab tujuan dari penulisan
 - b) Rekomendasi atau saran berupa transfer gagasan, operasional solusi dan implementasinya di dalam masyarakat
- Bagian akhir
 - a) Daftar pustaka = harus menuliskan segala sumber pustaka yang dipergunakan sebagai dasar penyusunan karya tulis untuk memberikan informasi. Daftar pustaka disusun secara alfabetis.
 - b) Daftar riwayat hidup penulis.
 - c) Lampiran (jika diperlukan).

Keseluruhan ketentuan karya tulis ilmiah diatas adalah satu kesatuan yang tidak dipisahkan.

3. Teknik Penulisan dan Sumber Kutipan

- a. Naskah diketik minimal 25 halaman dan maksimal 30 halaman (terhitung dari Bab I Pendahuluan hingga Bab II Penutup)
- b. Jumlah halaman yang tidak sesuai dengan ketentuan tersebut dapat mengurangi penilaian naskah karya tulis sebanyak 5 poin
- c. Bahasa Indonesia yang digunakan hendaknya baku dengan tata bahasa dan EYD. Sederhana, jelas, satu kesatuan, mengutamakan istilah yang dimengerti dan tidak menggunakan singkatan
- d. Sumber kutipan yang digunakan adalah sistem *footnote*, dengan ketentuan penulisan footnote harus mencakup nama pengarang, judul tulisan, penerbit, kota terbit, tahun terbit dan halaman kutipan.

Contoh: Abdul Manan, *Aneka Masalah Hukum Perdata Islam di Indonesia*,

Kencana: Prenada Media Group, Jakarta, 2008, hlm. 1

4. Tata Letak Pengetikan

- a. Karya tulis diketik 1.5 spasi pada kertas ukuran A4 (font Times New Roman 12pt)
- b. Batas pengetikan: Kiri = 4 cm, Kanan = 3 cm, Atas = 3 cm, Bawah = 3 cm
- c. Jarak pengetikan bab, sub-bab dan perinciannya:
 - Jarak pengetikan antara judul bab dan sub-bab 2 spasi, sub-bab

dan kalimat dibawahnya 2 spasi

- Judul bab diketik ditengah-tengah dengan huruf capital dan bold dan tanpa digarisbawahi
- Judul sub-bab ditulis mulai dari sebelah kiri dan bold, huruf pertama setiap kata ditulis dengan huruf capital kecuali untuk kata-kata tugas misalnya yang, dari, dan, dan sebagainya
- Judul anak sub-bab ditulis mulai dari sebelah kiri dengan indensi 5 ketukan dan diberi garis bawah. Huruf pertama setiap kata ditulis dengan huruf kapital, kecuali kata-kata tugas seperti yang, dari, dan, dan sebagainya

5. Tata Bahasa

- a. Fungsi tata bahasa digunakan dengan taat asas dan tegas sehingga subjek dan predikat harus selalu ada.
- b. Penggunaan ejaan dan istilah sesuai dengan kaidah EYD
- c. Bahasa yang digunakan bersih dari dialek daerah, variasi bahasa Indonesia dan bahasa asing yang belum dianggap sebagai unsure bahasa Indonesia kecuali untuk istilah bidang ilmu tertentu

6. Penulisan Tabel dan Gambar

- a. Tabel = judul tabel merupakan kalimat pernyataan secara ringkas yang dapat menerangkan arti tabel. Judul tabel diletakkan di atas tabel diawali huruf capital tanpa diakhiri dengan tanda titik. Setiap tabel yang ada harus dirujuk atau dibahas dalam kalimat. Catatan kaki pada tabel merupakan simbol non numerik. Petunjuk catatan kaki

diletakkan pada bagian tabel yang memerlukan informasi tambahan tersebut.

- b. Gambar = judul gambar dapat berupa satu kalimat atau lebih. Judul gambar diletakkan di bagian bawah gambar dan diawali oleh huruf capital serta diakhiri dengan tanda titik. Setiap gambar biasanya mempunyai simbol. Untuk itu, setiap simbol harus diberikan keterangan. Ukuran symbol dan keterangannya harus proposional dengan ukuran gambar dan dapat dibaca dengan jelas. Setiap gambar yang terdapat dalam tulisan harus dirujuk di dalam teks.

7. Penyusunan Daftar Pustaka

- a. Penulisan daftar pustaka disusun secara alfabetis dengan tata cara penulisan sebagai berikut:
- Buku = penulisan dimulai dengan nama pengarang (dimulai dengan nama belakang pengarang dan tanpa gelar), tahun penerbitan, judul buku (dicetak miring), penerbit, tempat penerbitan.
 - Makalah = penulisan dimulai dengan nama pengarang (dimulai dengan nama belakang pengarang dan tanpa gelar), judul makalah (diawali dan diakhiri dengan tanda petik), nama forumnya/seminar, tempat, tanggal, dan tahun.
 - Artikel jurnal = penulisan dimulai dengan nama penulis artikel, judul karangan (dimulai dan diakhiri dengan tanda petik), nama jurnal (dicetak miring), volume, nomor, bulan, dan tahun.
 - Karangan/Esai dalam suatu Buku Kumpulan Karangan/Esai = penulisan dimulai dari nama pengarang (dimulai dengan nama

belakang dan tanpa gelar), judul karangan/esai (dimulai dan diakhiri dengan tanda petik), nama editor (dimulai dengan nama belakang dan tanpa gelar), tahun penerbitan, judul buku (dicetak miring), penerbit, dan tempat penerbitan.

- Internet = penulisan dimuali dengan nama penulis (dimulai dengan nama belakang dan tanpa gelar), judul tulisan (dimulai dan diakhiri dengan tanda petik), website tulisan dimuat (dicetak miring), tanggal akses.
- b. Daftar pustaka hendaknya dirujuk dari edisi mutakhir.

UIN LAW FAIR⁷

A. PEDOMAN PENULISAN

1. Sifat dan Isi Tulisan

Sifat dan isi tulisan memenuhi ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

a. Objektif

- 1) Tulisan tidak bersifat emosional atau menonjolkan permasalahan yang subjektif, dan tidak mengandung unsur SARA.
- 2) Tulisan didukung dengan data dan informasi yang akurat dan terpercaya.
- 3) Bersifat original (asli) bukan karya tulis jiplakan dan belum pernah dipublikasikan.

b. Logis dan sistematis

c. Menggunakan bahasa sesuai Ejaan yang telah disempurnakan (EYD)

d. Implementatif

2. Sistematika Penulisan

a. Bagian Awal

1) Halaman Judul (Contoh Terlampir)

- a) Judul diketik dengan huruf besar, sesuai dan tepat dengan

⁷ Universitas Negeri SYarif Hidayatullah, 2018, Lomba Karya Tulis Ilmiah Hukum Nasional, UIN Law Fair, Universitas Syarif Hidayatuulah, Tangerang Selatan, hlm 40-47.

uraian yang tertulis dan tidak membuka peluang untuk penafsiran ganda

- b) Lambang Perguruan Tinggi
- c) Nama penulis dan nomor induk mahasiswa ditulis dengan jelas
- d) Nama perguruan tinggi ditulis dengan jelas

2) Lembar/Halaman Pengesahan (Contoh Terlampir)

- a) Lembar/Halaman pengesahan memuat judul, nama penulis, dan nomor induk.
- b) Lembar/Halaman pengesahan ditandatangani oleh dosen pembimbing dan Dekan/Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.
- c) Halaman pengesahan diberi tanggal sesuai dengan waktu pengesahan.

3) Kata pengantar dari penulis yang menyebutkan judul tulisan

4) Ringkasan dibuat tidak lebih dari 2 (dua) halaman yang diketik 1 spasi.

5) Daftar Isi dan daftar lainnya yang diperlukan (daftar tabel, daftar gambar, dan sebagainya).

b. Bagian Inti

1) Pendahuluan

- a) Bagian pendahuluan memuat hal-hal, sebagai berikut: Latar belakang yang memuat alasan pemilihan topik karya tulis.

(Latar belakang didukung dengan data dan informasi yang akurat dan terpercaya).

- b) Uraian singkat mengenai identifikasi masalah atau rumusan masalah.
- c) Tujuan dan manfaat penulisan yang ingin dicapai melalui penulisan.

2) Tinjauan Pustaka

Tinjauan pustaka berisi hal-hal, sebagai berikut:

- a) Uraian untuk menunjukkan landasan teori dan konsep-konsep yang relevan dengan masalah-masalah yang dibahas.
- b) Uraian mengenai pendapat para ahli (doktrin) yang berkaitandengan masalah yang dibahas.

3) Metode Penulisan

Penulisan dilakukan dengan metode yang ilmiah dengan menguraikan secara cermat prosedur pengumpulan data dan/atau informasi, pengolahan data dan/atau informasi, analisis sintesis, pengambilan kesimpulan, serta perumusan saran atau rekomendasi.

4) Bagian Isi/Pembahasan

Analisis permasalahan yang didasarkan pada data dan/atau informasi serta pustaka untuk menghasilkan alternatif model pemecahan masalah atau gagasan yang kreatif, idealis, logis, dan implementatif.

5) Penutup

- 1) Kesimpulan harus sesuai dengan analisis permasalahan serta mampu menjawab rumusan masalah.
- 2) Rekomendasi atau saran berupa transfer gagasan, operasional solusi, dan implementasinya di dalam masyarakat.

c. Bagian Akhir

- 1) Daftar pustaka.
- 2) Daftar Riwayat Hidup peserta minimal memuat hal-hal, yaitu:
 - a. Foto Penulis.
 - b. Nama lengkap.
 - c. Tempat dan tanggal lahir.
 - d. Jurusan/Fakultas dan perguruan tinggi.
 - e. Nomor telepon/ HP.
 - f. E-mail.
 - g. Alamat rumah.
 - h. Karya ilmiah yang pernah dibuat.
 - i. Penghargaan-penghargaan yang pernah diraih.
 - j. Lampiran (jika perlu)

3. Teknik Penulisan

- a) Naskah ditulis menggunakan bahasa Indonesia minimal 25 (dua puluh lima) halaman dan maksimal 30 (tiga puluh) halaman tidak termasuk daftar pustaka. Jumlah halaman yang tidak sesuai

dengan ketentuan tersebut dapat mengurangi penilaian.

- b) Bahasa Indonesia yang digunakan hendaknya baku dengan tata bahasa dan Ejaan Yang Disempurnakan (EYD), sederhana, jelas, satu kesatuan, mengutamakan istilah yang dimengerti, tidak menggunakan singkatan seperti tdk, tsb, yg, dgn, dll, dsb.
- c) Karya tulis diketik spasi 1,5 pada kertas ukuran A4 (Font Times New Roman 12pt) dengan ketentuan margin, Kanan : 3 cm, Kiri : 4 cm , Atas : 4 cm , dan Bawah : 3 cm
- d) Jarak pengetikan bab, sub-bab, dan perinciannya:
 - 1. Jarak pengetikan antara judul bab dan sub-bab spasi 3, sub-bab dan kalimat dibawahnya spasi 2.
 - 2. Judul bab diketik di tengah-tengah dengan huruf kapital dan bold dengan jarak 4 cm dari tepi atas dan tanpa digaris bawah.
 - 3. 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.
 - 4. 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. Jika masih ada sub-bab judul dalam tingkatan yang lebih rendah ditulis seperti pada poin (3) di atas dengan italic tanpa bold.
- e) Pengetikan Kalimat Alinea baru diketik sebaris dengan baris di

atasnya. Pengetikan kutipan langsung yang lebih dari tiga baris diketik spasi 1 (satu) menjorok ke dalam dan tanpa diberi tanda petik. f. Penomoran Halaman

- f) Bagian pendahuluan yang meliputi halaman judul, halaman pengesahan, kata pengantar, daftar isi, dan ringkasan memakai angka romawi kecil dan diketik sebelah kanan bawah (i, ii, iii, iv, dan seterusnya).
- g) Bagian inti yang diawali dengan bab pendahuluan hingga bab penutup memakai angka arab dan diketik pada kanan bawah (1, 2, 3, 4, dan seterusnya), kecuali pada awal setiap bab, bagian tersebut tidak diberi nomor halaman.

ANDALAS LAW COMPETITION⁸

A. PEDOMAN PENULISAN

1. Sifat dan Isi Tulisan

Sifat dan isi tulisan haruslah memenuhi standar sebagai berikut:

a. Obyektif

Tulisan tidak bersifat emosional maupun subjektif atau menonjolkan permasalahan yang dapat menimbulkan SARA. Tulisan didukung dengan data dan informasi yang akurat dan terpercaya.

b. logis dan Sistematis

Setiap bagian dari penulisan karya tulis dirancang secara sistematis berdasarkan prosedur penulisan. Karya tulis memuat unsur-unsur identifikasi masalah, analisis, kesimpulan, dan memuat solusi yang aplikatif disertai dengan rekomendasi. Isi tulisan pada tinjauan pustaka atau hasil pengamatan.

2. Sistematika Penulisan

A. Bagian Awal

1. Halaman Sampul dengan Identitas Perguruan Tinggi (Lampiran 1) atau Halaman Judul tanpa Identitas Perguruan Tinggi (Lampiran2)
2. Lembar Pengesahan (Lampiran 3).
3. Kata pengantar dari penulis.

⁸ Komunitas Baslek Lidah Justitia, 2018, *Pedoman Penulisan Kompetisi karya Tulis Ilmiah*, Andalas Law Competition, Padang, hlm 41-58.

4. Daftar isi dan daftar lainnya yang dibutuhkan, misalnya daftar tabel, daftar gambar, dan sebagainya.
5. Abstrak, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Diketik dalam kertas berukuran A4 dengan batas pengetikan:

Kiri : 4 cm

Atas : 3 cm

Kanan : 3 cm

Bawah : 3 cm
 - b) Abstrak dibuat maksimal 300 (tiga ratus) kata dalam satu paragraf menggunakan bahasa Indonesia. Abstrak dilengkapi terjemahan bahasa Inggris dengan ketentuan yang sama.
 - c) Spasi 1.0 serta menggunakan rata kanan-kiri.
 - d) Jenis huruf: Times New Roman berukuran 12.
 - e) Di bawah judul karya tulis, diketik nama penulis (nama ketua tim dan anggota tim).
 - f) Di bawah nama penulis diberi jarak sebanyak 1.5 spasi.
 - g) Abstrak mencerminkan isi keseluruhan karya tulis, mulai dari latar belakang, tujuan, landasan teori yang mendukung, metoda penulisan, pembahasan,

kesimpulan dan rekomendasi.

B. Bagian Inti

1. Pendahuluan

Pendahuluan memuat hal-hal sebagai berikut:

- a. Latar belakang yang memuat alasan pemilihan topik maupun judul karya tulis. Latar belakang didukung dengan data dan informasi yang akurat dan terpercaya.
- b. Uraian singkat mengenai identifikasi masalah atau rumusan masalah.
- c. Tujuan dan manfaat penulisan.

2. Tinjauan Pustaka

Tinjauan Pustaka memuat hal-hal sebagai berikut:

- a. Uraian untuk menunjukkan landasan teori dan konsep-konsep yang relevan dengan masalah-masalah yang dibahas.
- b. Uraian mengenai pendapat para ahli yang berkaitan dengan masalah yang dibahas.

3. Metode Penelitian

Penelitian dilakukan dengan metode yang ilmiah dengan menguraikan secara cermat prosedur pengumpulan data dan/atau informasi, pengolahan data dan/atau informasi, dan analisis sintesis.

4. Bagian Isi/Pembahasan

Analisis permasalahan yang didasarkan pada data dan/atau informasi serta bahankepuustakaan untuk meghasilkan gagasan yang kreatif, idealis, logis dan implementatif.

5. Penutup

- a. Kesimpulan harus konsisten dengan analisis permasalahan serta mampu menjawab tujuan dari penulisan.
- b. Rekomendasi atau saran berupa transfer gagasan, operasional solusi, dan implementasinya di dalam masyarakat.

6. Bagian Akhir

a. Daftar Pustaka

Harus menuliskan segala sumber pustaka yang dipergunakan sebagai dasar penyusunan karya tulis untuk memberikan informasi. Daftar pustaka disusun secara alfabetis.

b. Daftar Riwayat Hidup (Lampiran 7)

c. Lampiran (jika perlu)

C. Teknik Penulisan

1. Naskah diketik minimal 40 halaman dan maksimal 45 halaman (terhitung dari Bab 1 Pendahuluan hingga Bab 5 Penutup).
2. Jumlah halaman yang tidak sesuai dengan

ketentuan tersebut dapat mengurangi penilaian naskah karya tulis sebanyak 5 poin.

3. Bahasa Indonesia yang digunakan hendaknya baku dengan tata bahasa dan Ejaan Yang Disempurnakan. Sederhana, jelas, satu kesatuan, mengutamakan istilah yang dimengerti, dan tidak menggunakan singkatan.

D. Tata Letak Pengetikan

1. Karya tulis diketik 1,5 spasi pada kertas ukuran A4 (*Font Times New Roman 12pt*).

2. Batas

pengetikan:

Kiri : 4 cm

Kanan : 3 cm

Atas : 3 cm

Bawah : 3 cm

3. Jarak pengetikan bab, sub-bab, dan perinciannya:

- a. Jarak pengetikan antara judul bab dan sub-bab 3 spasi, sub-bab dan kalimat dibawahnya 2 spasi.

- b. Judul bab diketik di tengah-tengah dengan huruf kapital dan *bold* dan tanpa digarisbawahi.

- c. 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.

- d. 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. Jika masih ada sub-bab judul dalam tingkatan yang lebih rendah ditulis seperti pada butir (c) di atas dengan *italic* tanpa *bold*.

E. Tata Bahasa

- a. Fungsi tata bahasa digunakan dengan taat asas dan tegas, sehingga subyek dan predikat harus selalu ada.
- b. Penggunaan ejaan dan istilah sesuai dengan kaidah Ejaan Yang Disempurnakan (EYD).
- c. Bahasa yang digunakan bersih dari dialek daerah, variasi bahasa Indonesia, dan bahasa asing yang belum dianggap sebagai unsur bahasa Indonesia, kecuali untuk istilah bidang ilmu tertentu.

F. Penulisan Tabel dan Gambar

- 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. Catatan kaki pada tabel merupakan simbol non numerik seperti *, α , μ petunjuk catatan kaki diletakkan pada bagian tabel yang memerlukan informasi tambahan tersebut.

b. Gambar

Judul gambar dapat berupa satu kalimat atau lebih. 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. Setiap gambar yang terdapat dalam tulisan harus dirujuk di dalam teks.

G. Penyusunan Daftar Pustaka

Penulisan daftar pustaka disusun secara alfabetis dengan tata cara penulisan sebagai berikut:

1. Buku

Penulisan dimulai dengan nama pengarang (*dimulai dengan nama belakang pengarang dan tanpa gelar*), tahun penerbitan, judul buku (*dicetak miring*), penerbit, tempat penerbitan.

2. Makalah

Penulisan dimulai dengan nama pengarang (*dimulai dengan nama belakang pengarang dan tanpa gelar*), judul makalah (*diawali dan*

diakhiri dengan tanda petik), nama forumnya/seminar, tempat, tanggal, dan tahun.

3. Artikel jurnal

Penulisan dimulai dengan nama penulis artikel, judul karangan (*dimulai dan diakhiri dengan tanda petik*) nama jurnal (*dicetak miring*), volume, nomor, bulan, dan tahun.

4. Karangan/Esai dalam suatu Buku Kumpulan Karangan/Esai

Penulisan dimulai dari nama pengarang (*dimulai dengan nama belakang dan tanpa gelar*), judul karangan/esai (*dimulai dan diakhiri dengan tanda petik*), nama editor (*dimulai dengan nama belakang dan tanpa gelar*), tahun penerbitan, judul buku (*dicetak miring*), penerbit, dan tempat penerbitan.

5. Internet

Penulisan dimulai dengan nama penulis (*dimulai dengan nama belakang dan tanpa gelar*), judul tulisan (*dimulai dan diakhiri dengan tanda petik*), website tulisan dimuat (*dicetak miring*), tanggal akses.

b. Daftar Pustaka hendaknya dirujuk dari edisi mutakhir.

c. Penulisan kutipan menggunakan model catatan kaki (*footnote*).

Cara penulisan seperti pada angka daftar pustaka, tetapi nama pengarang tidak dibalik penulisannya. Penulisan halaman disingkat "hlm".

LAMPIRAN

Daftar Pustaka

Unit Pelaksana Kegiatan Kelompok Studi Hukum Islam, *Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah, Islamic Law Fair*, Universitas Diponegoro, Semarang.

Himpunan Mahasiswa Program Studi Ilmu Hukum, 2019, *Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah*, Universitas Pajajaran, Bandung.

Masyarakat Yuridis Muda Airlangga, 2018, *Pedoman Lomba Karya Tulis Ilmiah Tingkat Nasional*, Airlangga Law Competition, Universitas Airlangga, Surabaya.

Forum Kajian dan Penulisan Hukum Lembaga Eksekutif Mahasiswa Fakultas Hukum UIN, *Karya Tulis Ilmiah Kompetisi Hukum Nasional UIN Law Fair Piala Mohammad Natsir*, 2018, (UIN Law Fair), 2018, Yogyakarta.

Unit Pelaksana Kegiatan Kelompok Hukum Islam, *Kompetisi Karya Tulis Ilmiah Nasional*, Islamic Law Fair, Universitas Diponegoro, Semarang.

Badan Eksekutif Mahasiswa, Panitia Pelaksana Riau Law Fair, Kompetisi Karya Tulis Ilmiah Nasional, Riau Law Fair, Universitas Riau, Riau.

Universitas Negeri SYarif Hidayatullah, 2018, *Lomba Karya Tulis Ilmiah Hukum Nasional*, UIN Law Fair, Universitas Syarif Hidayatullah, Tangerang Selatan.

Komunitas Baslek Lidah Justitia, 2018, *Pedoman Penulisan Kompetisi karya Tulis Ilmiah*, Andalas Law Competition, Padang, hlm 41-58.

