Vidhisastya:
Journal for
Legalscholars

Vidhisastya: Journal for Legalscholars (2024) 1:1 1-25
ISSN 3123-8173 | DOI: 10.38043/

Naskah Harus Memiliki Judul yang Ringkas dan Deskriptif, Tidak Lebih dari 15 Kata

Nama penulis, afiliasi, dan email

ABSTRAK: Semua artikel harus disertai dengan abstrak antara 250-300 kata dalam ukuran 11 pt, spasi tunggal. Abstrak harus jelas, ringkas, dan deskriptif. Abstrak ini harus memberikan pengantar singkat tentang masalah, tujuan makalah, diikuti dengan pernyataan mengenai metodologi dan ringkasan singkat hasil.

KATA KUNCI: sebutkan setidaknya tiga kata kunci yang menggambarkan naskah.

I. PENDAHULUAN

Pendahuluan menjelaskan latar belakang artikel yang dibahas secara keseluruhan. Pendahuluan harus ditulis dengan jelas dan ringkas, **antara 3-5 paragraf saja, yang** terdiri dari: (a) latar belakang yang memadai dan pentingnya makalah Anda; (b) penelitian sebelumnya yang ringkas yang terkait dengan judul; (c) keterbatasan utama dari penelitian sebelumnya dan apa yang Anda harapkan dapat dicapai (untuk mengatasi keterbatasan tersebut); (d) keunggulan ilmiah atau hal baru dari makalah Anda; (e) tujuan penelitian; (f) struktur artikel atau pertanyaan penelitian.

Harap diperhatikan bahwa semua tulisan harus dalam format paragraf; jurnal ini tidak menganjurkan penulis untuk menulis poin per poin dalam format penomoran. Naskah yang ditulis menggunakan huruf 14 pt, spasi 1.15 pt dengan panjang 7.000-12.000 kata (termasuk catatan kaki).

II. METODE

Metode ini ditulis secara deskriptif dan harus memberikan pernyataan mengenai metodologi penelitian. Metode ini sebisa mungkin memberikan gambaran kepada pembaca melalui metode yang digunakan.

III. HASIL DAN PEMBAHASAN

Bagian ini adalah bagian terpenting dari artikel Anda. Analisis atau hasil penelitian harus jelas dan ringkas. Hasil penelitian harus meringkas temuan (ilmiah) daripada memberikan data dengan sangat rinci. Harap soroti perbedaan antara hasil atau temuan Anda dan publikasi sebelumnya oleh peneliti lain.

Judul pada bagian pembahasan harus ditulis secara konsisten dengan struktur artikel pada bagian pendahuluan. Judul pada bagian pembahasan ini menggunakan huruf Romawi (I., II., III., dst.; Anda dapat menambahkan lebih dari satu bagian pembahasan, tergantung struktur pembahasan yang ingin Anda tulis).

A. Judul Tingkat Kedua dalam Huruf Miring (Sub-bahasan) (jika ada)

Setelah judul utama, sub-judul disediakan dalam naskah. Jurnal ini mengizinkan penulis untuk menggunakan judul tingkat ketiga (sub-judul), yang harus diberi nomor urut A., B., C., dst.

1. Judul tingkat ketiga (jika ada)

Setelah judul utama dan sub-judul, jurnal mengizinkan penulis untuk menggunakan judul tingkat ketiga (sub-sub judul), yang harus diberi nomor urut 1., 2., 3., dst.

VI. KESIMPULAN

Kesimpulan harus ditulis secara ringkas antara 1-2 paragraf saja. Kesimpulan harus menjawab tujuan penelitian. Berikan kesimpulan yang jelas dan ringkas. Jangan mengulang abstrak atau hanya mendeskripsikan hasil penelitian. Berikan penjelasan yang jelas mengenai kemungkinan aplikasi dan/atau saran yang terkait dengan temuan penelitian.

UCAPAN TERIMA KASIH (Opsional)

Penulis dapat memberikan penghargaan kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam penelitian, terutama para

pendukung pendanaan penelitian Anda. Cantumkan individu yang telah membantu Anda dalam penelitian: Penasihat, Pendukung keuangan, atau mungkin pendukung lainnya, misalnya, Korektor, Pengetik, dan Pemasok yang mungkin telah memberikan materi.

REFERENSI

Penulisan referensi merupakan persyaratan untuk artikel yang diterbitkan dalam Vidhisastya: Journal for Legal Scholars karena proses penulisan mengacu pada buku, artikel, situs web, dan sumber-sumber lain untuk mendukung atau mengembangkan ide dan informasi dari sumber-sumber tersebut. Pada bagian ini, daftar referensi dan daftar pustaka untuk Vidhisastya: Journal for Legal Scholars harus diformat sesuai dengan **Australian Guide to Legal Citation (Edisi ke-4**) dengan menggunakan Mendeley atau Zotero.

Catatan kaki

Catatan kaki adalah catatan di bagian bawah halaman yang memberikan sumber, pendapat, fakta, atau ringkasan dari sebuah kutipan. Catatan kaki juga dapat berisi komentar tentang poin tertentu yang diangkat dalam teks. Catatan kaki harus ditempatkan di bagian kaki halaman, dengan mengikuti pedoman berikut:

a. Setiap catatan kaki harus ditempatkan pada halaman yang sama dengan bagian yang dikutip atau dikomentari.

b. Garis pemisah harus dibuat dua spasi di bawah baris terakhir teks. Garis ini dapat dibuat dengan menggunakan alat bantu perujukan yang tersedia dalam perangkat lunak pengolah kata.

c. Nomor catatan kaki harus disusun secara berurutan, mulai dari satu dan terus berurutan di seluruh teks. Penomoran harus terus berlanjut di seluruh bab, dengan nomor catatan kaki pertama di bab berikutnya mengikuti nomor catatan kaki terakhir dari bab sebelumnya. Sistem penomoran ini biasanya dikelola oleh sistem menu perangkat lunak pengolah kata.

Bentuk-bentuk Catatan Kaki

Berikut ini adalah bentuk dan contoh catatan kaki untuk mengutip sumber dan karya yang telah diterbitkan, termasuk buku, jurnal, karya yang belum atau sudah diterbitkan, wawancara, ensiklopedia, dan lain-lain.

a. Untuk buku yang ditulis oleh beberapa penulis: Cantumkan nama penulis secara berurutan (dengan huruf kecil, atau nama depan, nama tengah, dan nama belakang untuk nama-nama Barat), diikuti dengan judul buku (dicetak miring), penerbit, dan tahun penerbitan dalam tanda kurung.

Contoh: I Made Wirya Darma, Ni Nyoman Juwita Arsawati, Buku Ajar Hukum Pidana (Nilacakra, 2022).

b. Untuk karya tulis yang diterbitkan dalam jurnal ilmiah: Cantumkan secara berurutan nama penulis, tahun penerbitan, judul tulisan, nama jurnal (cetak miring), volume, nomor terbitan, nama lembaga penerbit, dan halaman yang dikutip.

Contoh: PED Antari, 'Mekanisme Persidangan Daring dalam Penyelesaian Perkara Pidana pada Masa Pandemi Covid-19 di Pengadilan Negeri Denpasar' (2021) 4(2) Jurnal Analisis Hukum

283
http://journal.undiknas.ac.id/index.php/JAH/article/view/3022.

c. Untuk wawancara dicantumkan langsung dalam teks: Jangan cantumkan wawancara dalam catatan kaki. Sebagai gantinya, cantumkan tanggal dan nama narasumber di dalam teks.

d. Untuk karya yang ditulis oleh lebih dari tiga orang: Cantumkan hanya nama penulis pertama yang diikuti dengan "et al."

Menyingkat Catatan Kaki

Setelah sebuah sumber dicantumkan secara lengkap, catatan kaki selanjutnya dapat disingkat dengan menggunakan "ibid."

a. Penggunaan Ibid:

"Ibid." adalah singkatan dari ibidem, yang berarti "di tempat yang sama." Singkatan ini digunakan jika catatan kaki berikutnya merujuk pada karya atau artikel yang sama yang disebutkan dalam catatan kaki sebelumnya, tanpa diselingi oleh sumber-sumber lain. Jika nomor halamannya sama, hanya "Ibid." yang digunakan. Jika nomor halamannya berbeda, cantumkan nomor halaman setelah "Ibid."biasanya dikelola oleh sistem menu perangkat lunak pengolah kata.