MODUL PELATIHAN FUNGSIONAL
PENYULUH HUKUM AHLI MADYA

KARYA TULIS/KARYA ILMIAH DI BIDANG PENYULUHAN HUKUM

Penulis:
Jawardi
Slamet Yuswanto

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA HUKUM DAN HAM
PUSAT PENGEMBANGAN DIKLAT FUNGSIONAL DAN HAM
DEPOK, NOVEMBER 2021

MODUL PELATIHAN FUNGSIONAL
PENYULUH HUKUM AHLI MADYA

KARYA TULIS/KARYA ILMIAH DI BIDANG PENYULUHAN HUKUM

Penulis:
Jawardi
Slamet Yuswanto

Editor:
Firza Arieska

BPSDM KUMHAM PRESS

MODUL PELATIHAN FUNGSIONAL PENYULUH HUKUM AHLI MADYA

KARYA TULIS/KARYA ILMIAH DI BIDANG PENYULUHAN HUKUM

Penulis:
Jawardi
Slamet Yuswanto

ISBN : 978–623–5716–67–1

Editor:
Firza Arieska

Penyunting:
Dr. Asep Kurnia

Desain Sampul dan Tata Letak
Sopi Ahyar

Penerbit :
BPSDM KUMHAM Press
Jl. Raya Gandul No. 4 Kec. Cinere - Kota Depok
Telp. +62 217540123
Email humas.bpsdmkumham@gmail.com

Distributor Tunggal :
CV. Alnindra Putra Perkasa
Jl. KH. M. Usman No. 8B, Kukusan, Kota Depok
Email cv.alnindraputraperkasa@gmail.com

Cetakan Pertama, November 2021
Hak Cipta © dilindungi Undang-Undang.
Dilarang memperbanyak karya tulis ini dalam bentuk dan dengan cara apapun tanpa ijin tertulis dari penerbit.

KATA SAMBUTAN

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, berkat rahmat dan karunia-Nya Modul Pelatihan Fungsional Penyuluh Hukum Ahli Madya telah terselesaikan. Modul ini merupakan upaya yang dilakukan oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan HAM dalam memenuhi kompetensi yang dibutuhkan oleh Penyuluh Hukum, guna meningkatkan kinerja individu maupun organisasi.

Modul Pelatihan Fungsional Penyuluh Hukum Ahli Madya ini merupakan strategi pendokumentasian *tacit* dan *explicit knowledge* yang merupakan bagian dari aset intelektual organisasi sehingga keberadaannya diharapkan dapat mendukung proses pembelajaran peserta secara mandiri, pengayaan materi pelatihan dan peningkatan kemampuan organisasi dalam konteks pengembangan kompetensi yang terintegrasi dengan pengembangan karir.

Modul Pelatihan Fungsional Penyuluh Hukum Ahli Madya ini dapat menjadi sumber belajar guna memenuhi hak dan kewajiban pengembangan kompetensi paling sedikit 20 Jam Pelajaran (JP) dalam 1 tahun bagi setiap pegawai. Hal ini sebagai implementasi amanat Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN).

Dalam kesempatan ini, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia menyampaikan ucapan terima kasih kepada semua pihak atas dukungan dan kontribusinya

dalam penyelesaian modul ini. Segala kritik dan saran sangat kami harapkan guna peningkatan kualitas Pelatihan Fungsional Penyuluh Hukum Ahli Madya ini. Semoga modul ini dapat berkontribusi positif bagi para pembacadan Aparatur Sipil Negara pemangku jabatan Penyuluh Hukum.

Selamat Membaca. Salam Pembelajar.

Depok, November 2021

Kepala Badan Pengembangan
Sumber Daya Manusia Hukum
dan Hak Asasi Manusia,





Ditandatangani secara elektronik oleh :

Dr. Asep Kurnia

NIP. 19661119 198603 1 001

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

KATA PENGANTAR

Puji serta syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat dan rahmat-Nya serta kerja keras Tim Penyusun Modul dan Editor sehingga berhasil disusun Modul Pelatihan Fungsional Penyuluh Hukum Ahli Madya berjudul "Karya Tulis/Karya Ilmiah Di Bidang Penyuluhan Hukum".

Modul "Karya Tulis/Karya Ilmiah Di Bidang Penyuluhan Hukum" merupakan salah satu implementasi dari Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia sebagai *leading sector* dalam meningkatan kualitas sumber daya manusia di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia. Penyusunan modul ini diharapkan dapat memenuhi kebutuhan pembelajaran yaitu memberikan kebebasan bagi para insan pembelajar untuk meningkatkan pengetahuan.

Dengan tersusunnya Modul "Karya Tulis/Karya Ilmiah Di Bidang Penyuluhan Hukum" ini, diharapkan dapat membantu tenaga pengajar dalam menyusun desain pembelajaran yang dinamis, aktual dan interaktif serta dapat menambah pengetahuan dan pemahaman para Penyuluh Hukum dalam pelaksanaan tugas dan fungsi para peserta pelatihan.

Atas nama Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia, kami mengucapkan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada Tim Penyusun dan Editor yang telah bekerja keras menyusun Modul "Karya Tulis/Karya Ilmiah Di Bidang Penyuluhan Hukum" ini serta Narasumber yang telah

memberikan reviu dan masukan yang sangat bermanfaat untuk penyempurnaan Modul ini.

Semoga Modul ini dapat bermanfaat bagi peserta dan tenaga pengajar Pelatihan Fungsional Penyuluh Hukum Ahli Madya.

Depok, November 2021

Kepala Pusat Pengembangan Pendidikan
dan Pelatihan Fungsional Hukum dan HAM,

#KUMHAMPASTI

Ditandatangani secara elektronik oleh :

Hendra Ekaputra, A.Md.IP.,S.H.,M.H.
NIP. 19721224 199902 1 001

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

DAFTAR ISI

Halaman

KATA SAMBUTAN iii
KATA PENGANTAR v
DAFTAR ISI vii
DAFTAR GAMBAR x
DAFTAR TABEL xi

BAB I PENDAHULUAN 1
A. Latar Belakang 1
B. Deskripsi Singkat 5
C. Manfaat Modul 6
D. Tujuan Pembelajaran 6
1. Hasil Belajar 6
2. Indikator Hasil Belajar 6
E. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok 6
F. Metode 7
G. Petunjuk Belajar 7

BAB II KONSEP KARYA TULIS/KARYA ILMIAH DI BIDANG PENYULUHAN HUKUM 9
A. Pengertian Karya Tulis/Karya Ilmiah 9
B. Dasar Hukum Penulisan Karya Tulis/Karya Ilmiah. 11
C. Manfaat Penulisan Karya Tulis/Karya Ilmiah 12
D. Latihan 13
E. Rangkuman 13
F. Evaluasi Materi 14
G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut 14

BAB III KAIDAH PENULISAN KARYA TULIS/KARYA ILMIAH 15
A. Kaidah Penulisan Karya Tulis/Karya Ilmiah 15

1. Kaidah umum 15
2. Kaidah khusus 16
B. Format Penulisan Karya Tulis/Karya Ilmiah 18
C. Sistematika Penulisan Karya Tulis/Karya Ilmiah 18
1. Buku Ilmiah yang Dipublikasikan 18
2. Buku Ilmiah yang Tidak Dipublikasikan 23
3. Makalah Lengkap 23
4. Kajian Kebijakan 32
5. Makalah Kebijakan 34
6. Naskah 38
D. Komposisi Bagian dan Gaya Bahasa Penulisan Karya Tulis/Karya Ilmiah 41
1. Bahasa penulisan 41
2. Tata Cara Penulisan 41
3. Sistematika Tulisan Hasil Penelitian 41
4. Sistematika Naskah Artikel Konseptual 42
5. Teknik dan Tata Cara Penulisan Karya Tulis/ Karya Ilmiah di Bidang Penyuluhan hukum 42
6. Penulisan Catatan Kaki dan Daftar Pustaka 43
7. Penulisan daftar pustaka 43
8. Penulisan Kutipan 45
E. Etika Penulisan Karya Tulis/Karya Ilmiah 45
F. Latihan 48
G. Rangkuman 48
H. Evaluasi Materi 49
I. Umpan Balik dan Tindak Lanjut 50

BAB IV JENIS, BENTUK, DAN RUANG LINGKUP KARYA TULIS/KARYA ILMIAH DI BIDANG PENYULUHAN HUKUM 51
A. Jenis Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Penyuluhan hukum 51

B. Bentuk Karya Tulis/Karya Ilmiah di Bidang Penyuluhan hukum 52
1. Buku Ilmiah yang Dipulikasikan 52
2. Buku Ilmiah yang Tidak Dipublikasikan 53
3. Makalah yang Diterbitkan Dalam Majalah Ilmiah/Jurnal yang Diakui Secara Nasional 54
4. Makalah yang Tidak Dipublikasikan 55
5. Naskah pada Pertemuan Ilmiah 55
C. Ruang Lingkup Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Penyuluhan hukum 56
D. Latihan 57
E. Rangkuman 57
F. Evaluasi Materi 58
G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut 58

BAB V PENGEMBANGAN KARYA TULIS/KARYA ILMIAH BIDANG PENYULUHAN HUKUM 59
A. Penulisan Karya Tulis/Karya Ilmiah di Jurnal Akreditasi 59
B. Berbagai Jurnal Nasional Terakreditasi 63
C. Latihan 76
D. Rangkuman 76
E. Evaluasi Materi 76
F. Umpan Balik dan Tindak Lanjut 76

BAB VI P E N U T U P 77
A. Kesimpulan 77
B. Tindak Lanjut 77

KUNCI JAWABAN 79
DAFTAR PUSTAKA 84

DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar 1	Contoh Karya Tulis/Karya Ilmiah di Bidang Penyuluh Hukum yang Berbentuk Buku	22
Gambar 2	Contoh Buku Ilmiah yang Tidak Dipublikasikan	23
Gambar 3	Contoh Makalah yang Diterbitkan di E-Journal Balitbang	31
Gambar 4	Contoh Judul Makalah Kebijakan di Bidang Penyuluhan Hukum	37
Gambar 5	Contoh Makalah/Naskah di Bidang Penyuluhan Hukum	39
Gambar 6	Contoh Majalah Hukum Nasional	40
Gambar 7	Contoh Jurnal Penelitian Hukum yang terakreditasi LIPI	64
Gambar 8	Contoh Tulisan KT/KI yang Dimuat dalam Jurnal Terakreditasi	65
Gambar 9	Contoh Jurnal Legislasi Indonesia terakreditasi yang dikelola oleh DJPP	66
Gambar 10	Contoh Jurnal Terakreditasi yang Menerbitkan Buku	66

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel 1 Pemahaman Metode Ilmiah dan Metode Non Ilmiah 10

BAB I
PENDAHULUAN

Salam pembelajar para Penyuluh Hukum Ahli Madya dan tetap semangat mengikuti pelatihan khususnya membaca mata pelatihan Karya Tulis/Karya Ilmiah (disingkat KT/KI) di Bidang Penyuluhan Hukum. Mengawali modul ini, kita melihat bab pendahuluan yang menyuguhkan keseluruhan materi, seperti latar belakang, deskripsi singkat, hasil belajar, indikator hasil belajar, materi pokok, dan manfaat hasil belajar, serta petunjuk belajar. Silahkan para pembaca dan peserta pelatihan menyimak penjelasan di bawah ini.

A. Latar Belakang

Pada era globalisasi yang berlangsung sekarang ini, kita merasakan banyak kemajuan yang telah dicapai. Salah satu aspek yang mendorong terjadinya kemajuan tersebut adalah terbukanya informasi dari segala arah dan tanpa batas. Tetapi di sisi lain keterbukaan informasi yang tanpa batas tersebut, mengakibatkan masuknya budaya luar menjadi tidak terelakan, kadang tidak sesuai dengan budaya hukum masyarakat Indonesia yang berdasarkan Pancasila dan Undang - Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Oleh karena itu pengembangan budaya hukum harus dilakukan melalui strategi pengembangan yang terarah dan terukur melalui perumusan kebijakan, strategi pembudayaan hukum dan upaya pengembangan budaya hukum.[1]

[1] Jawardi, Strategi Pengembangan Budaya Hukum, Jakarta, Balitbangham, 2016. Hal.77

Salah satu strategi dan upaya pengembangan budaya hukum adalah bagaimana kita dapat mengembangkan pemikiran maupun gagasan melalui KT/KI yang didukung oleh peta Penyuluh Hukum yang lengkap, pengalaman - pengalaman dari Penyuluh Hukum dan ketersediaan data yang akurat yang dapat menunjang pembangunan budaya hukum di tengah-tengah masyarakat sesuai profesinya sebagai seorang Penyuluhan hukum.

Parlindungan Pardede memberi pengertian karya tulis ilmiah (disingkat KTI) sebagai tulisan yang mengungkapkan buah pikiran, yang diperoleh dari hasil pengamatan, penelitian, atau peninjauan terhadap sesuatu yang disusun menurut metode dan sistematika tertentu, dan yang isi dan kebenarannya dapat dipertanggungjawabkan[2].

Dengan adanya KT/KI di bidang Penyuluh Hukumdiharapkan dapat membantu masyarakat untuk mengetahui dan memahami lebih jauh informasi yang berkembang dalam masyarakat, terutama terkait menurunnya tingkat kesadaran hukum masyarakat dan degradasi budaya hukum yang terjadi saat ini. Masyarakat nantinya diharapkan dapat bersikap dan berperilaku sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Untuk meningkatkan mutu dan keseragaman dalam penulisan KT/KI di bidang penyuluhan hukum dipandang perlu dilakukan pelatihan penyusunan modul KT/KI di bidang penyuluhan hukum secara terarah, terintegrasi, akuntabel dan profesional.

Terdapat beragam bentuk KT/KI yang merupakan produk dari berbagai lembaga penelitian dan pengembangan serta lembaga

[2] Siahaan, S., 2012, Penulisan Karya Tulis Ilmiah (Pemahaman tentang Artikel Ilmiah/Karya Tulis Ilmiah), Jakarta, Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi Pendidikan, hlm. 11.

pendidikan. Pada umumnya karya tulis ilmiah yang dihasilkan oleh lembaga penelitian dan pengembangan merupakan sarana publikasi bagi peneliti dan lembaga terkait dalam bentuk buku ilmiah, bunga rampai, majalah ilmiah/jurnal, prosiding, dan lain-lain yang isinya memuat antara lain: makalah lengkap, monografi, komunikasi pendek, kajian kebijakan, dan makalah kebijakan. KTI tersebut merupakan sarana publikasi bagi peneliti dan lembaga terkait dalam bentuk buku ilmiah, bunga rampai, majalah ilmiah/jurnal[3].

Untuk membedakan KT/KI di bidang penyuluhan hukum dengan karya tulis ilmiah di bidang lainnya terletak pada jenis, bentuk, ruang lingkup, atau unsur yang terdapat dalam metode pengembangan penyuluhan hukum. KT/KI di bidang penyuluhan hukum dapat berupa hasil penelitian, pengkajian, survei dan evaluasi, tinjauan dan gagasan dengan pemikiran sistematis yang dituangkan oleh perseorangan atau kelompok yang memenuhi kaidah ilmiah di bidang penyuluhan hukum, baik dipublikasikan maupun yang tidak dipublikasikan. Termasuk juga membuat tulisan ilmiah populer di bidang penyuluhan hukum yang disebarluaskan melalui media massa, media elektronik dan media lainnya serta penyampaian prasaran berupa tinjauan, gagasan dan/atau ulasan ilmiah di bidang penyuluhan hukum pada pertemuan ilmiah[4].

Pembuatan KT/KI merupakan salah satu butir kegiatan dalam pengembangan profesi Penyuluh Hukum. Jika pejabat fungsional Penyuluh Hukum ingin naik pangkat dan jabatan setingkat lebih

---

[3] Peraturan Kepala LIPI No.04/2012 Tentang Pedoman Karya Tulis Ilmiah (Lampiran tanggal 22 November 2012),. hal. 1

[4] Lihat Rincian Kegiatan Jabatan Fungsional Penyuluhan hukum dan Angka Kreditnya pada Lampiran I Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No 3 Tahun 2014, Tentang Jabatan Fungsional Penyuluhan hukum dan Angka Kreditnya

tinggi harus memenuhi angka kredit yang dipersyaratkan dari unsur pengembangan profesi penyuluhan hukum. KT/KI juga merupakan sarana untuk menunjukkan eksistensi bagi seorang penyuluh agar pemikiran dan gagasannya dikenal orang, selain untuk diri sendiri, juga memiliki manfaat bagi masyarakat umum sesuai dengan topik yang ditulis. Karena begitu pentingnya pembuatan KT/KI maka pelaksanaan pelatihan penyusunan modul tentang KT/KI sangat dibutuhkan agar nantinya peserta pelatihan dapat membuat sebuah KT/KI yang berkualitas sebagai salah satu sub unsur pengembangan profesi Penyuluh Hukum dan salah satu syarat untuk naik jabatan dan pangkat ke jenjang yang lebih tinggi. Ketentuan ini dapat kita lihat dalam Pasal 15 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Hukum dan Angka Kreditnya[5]. Dengan kata lain jika tidak memenuhi angka kredit yang disyaratkan dari sub unsur pengembangan profesi Penyuluh Hukum, maka tidak dapat naik pangkat dan jabatan setingkat lebih tinggi.

Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia sebagai instansi pembina jabatan fungsional Penyuluh Hukum, bertanggung jawab dalam pembinaan dan pengembangan terkait kualitas penulisan KT/KI di bidang penyuluhan hukum. Salah satu bentuk tanggung jawab pembinaannya adalah dengan menerbitkan pedoman pembuatan KT/KI seperti yang diatur dalam Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pedoman Penulisan KT/KI di Bidang Penyuluhan Hukum. Peraturan Menteri ini dijadikan barometer dalam melakukan penilaian terhadap KT/KI dari pejabat fungsional Penyuluh Hukumyang mengajukan

[5] Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2014 Tentang Jabatan Fungsional Penyuluhan hukum dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014, Nomor 284)

Daftar Usulan Penilaian dan Penetapan Angka Kredit (DUPAK) dan juga sebagai salah satu referensi dalam penyusunan modul KT/KI di bidang penyuluhan hukum.

Pelatihan penyusunan KT/KI bagi Penyuluh Hukum dimaksudkan agar adanya peningkatan kualitas dari Penyuluh Hukum dalam membuat KT/KI di bidang penyuluhan hukum. Dengan begitu akan tercipta Penyuluh Hukum yang Profesional, Akuntabel, Sinergi, Transparan dan Inovasi.

Penyusunan modul KT/KI di bidang penyuluhan hukum ini merupakan salah satu materi dari mata pelatihan yang disusun oleh penyelenggara pelatihan untuk kepentingan para jabatan fungsional Penyuluh Hukum sebagai peserta pada pelatihan. Oleh karena itu tentu saja modul KT/KI ini berkaitan erat dengan modul-modul yang lain terutama modul penyusunan peta penyuluhan hukum yang di dalamnya memuat peta permasalahan hukum secara luas yang dapat dicari jawabannya dengan membuat KT/KI di bidang penyuluhan hukum.

B. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali peserta untuk dapat mengembangkan KT/KI di bidang penyuluhan hukum fokus pada penulisan jurnal nasional melalui materi konsep KT/KI di bidang penyuluhan hukum, kaidah penulisan KT/KI, jenis, bentuk, ruang lingkup, dan sistematika KT/KI di bidang penyuluhan hukum, pengembangan KT/KI sesuai dengan kaidah penulisan KT/KI di bidang penyuluhan hukum.

C. Manfaat Modul

Manfaat yang dapat diperoleh dengan mempelajari modul KT/KI di bidang penyuluhan hukum ini yaitu para peserta dapat memahami konsep KT/KI di bidang penyuluhan hukum, kaidah penulisan KT/KI, jenis, bentuk, ruang lingkup, dan sistematika KT/KI di bidang penyuluhan hukum, pengembangan KT/KI sesuai dengan kaidah penulisan KT/KI di bidang penyuluhan hukum.

D. Tujuan Pembelajaran

1. Hasil Belajar
   Peserta diharapkan mampu mengembangkan KT/KI di bidang penyuluhan hukum dan fokus pada penulisan jurnal nasional terakreditasi.

2. Indikator Hasil Belajar
   Setelah membaca modul ini, peserta diharapkan dapat:
   a. menjelaskan konsep KT/KI di bidang penyuluhan hukum;
   b. menjelaskan kaidah penulisan KT/KI;
   c. menjelaskan jenis, bentuk, ruang lingkup, dan sistematika KT/KI di bidang penyuluhan hukum;
   d. mengembangkan KT/KI sesuai dengan kaidah penulisan KT/KI di bidang penyuluhan hukum.

E. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok

1. Konsep KT/KI di bidang penyuluhan hukum
   a. Pengertian
   b. Dasar hukum
   c. Manfaat Penulisan KT/KI

2. Kaidah penulisan KT/KI
   a. Kaidah umum penulisan KT/KI
   b. Format penulisan KT/KI
   c. Sistimatika penulisan KT/KI
   d. Komposisi Bagian dan Gaya Bahasa Penulisan KT/KI
   e. Etika penulisan KTI

3. Jenis, bentuk, dan ruang lingkup, KT/KI di bidang penyuluhan hukum
   a. Jenis KT/KI di bidang penyuluhan hukum
   b. Bentuk KT/KI di bidang penyuluhan hukum
   c. Ruang Lingkup KT/KI di bidang peyuluhan hukum

4. Pengembangan KT/KI di bidang penyuluhan hukum
   a. Penulisan di jurnal nasional yang terakreditasi
   b. Berbagai contoh jurnal nasional yang terakreditasi

F. Metode

Metode yang dipergunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok, latihan, dan simulasi unjuk kerja. Target peserta dalam pelatihan ini adalah Pejabat Penyuluh HukumAhli Muda.

G. Petunjuk Belajar

Untuk mendapatkan hasil terbaik dari pembelajaran modul KT/KI di bidang penyuluhan hukum ini, peserta diharapkan dapat mengikuti petunjuk belajar sebagai berikut:

1. Membaca modul secara cermat dan memperhatikan setiap tujuan pembelajaran serta indikator hasil belajar yang tertulis

pada setiap awal bab. Indikator hasil belajar memberikan tujuan dan arah yang harus dicapai oleh pembaca.

2. Mempelajari setiap bab secara berurutan.

3. Mempelajari setiap bab secara mandiri maupun berkelompok dengan seksama. Diskusikan secara berkelompok apabila terdapat hal-hal terkait modul ini yang menarik untuk dipelajari melalui metode diskusi.

4. Para peserta disarankan untuk mempelajari bahan-bahan dari sumber lain, seperti yang tertera pada daftar Pustaka maupun sumber lain yang aktual dan akuntabel.

BAB II
KONSEP KARYA TULIS/KARYA ILMIAH DI BIDANG PENYULUHAN HUKUM

Setelah membaca bab ini, para peserta diharapkan dapat menjelaskan konsep karya tulis/karya ilmiah di bidang penyuluhan hukum

Para peserta pelatihan dan pembaca sekalian, mari kita masuk ke pemahaman yang mendalam tentang pengertian, dasar hukum, serta tujuan dan sasaran penulisan KT/KI. Yuk kita fokus ke penjelasan materi tersebut di bawah ini.

A. Pengertian Karya Tulis/Karya Ilmiah

Seluruh jabatan fungsional, tidak terkecuali Penyuluh Hukum diwajibkan untuk melakukan pengembangan profesi antara lain berupa penulisan karya tulis atau karya ilmiah. Keduanya sepertinya sama yaitu sebuah tulisan yang dihasilkan dari pemikiran yang membutuhkan daya nalar dan pengetahuan. Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) daring menyatakan karya tulis adalah karangan atau tulisan yang didasarkan fakta maupun fiksi serta kaidah tertentu. Tidak dijelaskan adanya kaidah ilmiah. Dengan begitu tidak mendasarkan metode ilmiah sehingga sering dikatakan merupakan karya non ilmiah. Sedangkan karya ilmiah merupakan karya tulis yang dibuat berdasarkan kaidah keilmuan yang meliputi penggunaan metode ilmiah dan prinsip keilmiahan. Metode ilmiah merupakan cara memperoleh ilmu pengetahuan secara logis. Senada dengan pengertian tersebut, KBBI daring juga mendefinisikan metode ilmiah adalah proses keilmuan untuk

mendapatkan pengetahuan secara sistematis melalui bukti fisik. Sedangkan prinsip keilmiahan mementingkan penulisan yang obyektif, sistimatis, jelas, dan konsisten.

Untuk memahami perbedaan keduanya dapat dijelaskan bahwa metode ilmiah memerlukan permasalahan yang disusun berdasar hipotesis, variabel-variabel yang saling terkait. Sedangkan metode non ilmiah tidak membutuhkan hal tersebut. Kemudian jawaban atas permasalahan tersebut memerlukan fakta dan data, diperlukaan kondisi empiris. Metode non ilmiah tidak dibutuhkan data. Oleh sebab itu, tidak perlu disimpulkan dalam metode non ilmiah. Sementara dalam metode ilmiah diperlukan hal tersebut. Tabel di bawah ini akan mempermudah pemahaman perbedaan keduanya.[6]

Tabel 1 Pemahaman Metode Ilmiah dan Metode Non Ilmiah

Metode Ilmiah	Metode Non Ilmiah
Permasalahan harus dirumuskan secara jelas, spesifik, dan nampak variabel-variabel yang akan diteliti.	Permasalahan yang dipertanyakan sering tidak jelas, tetapi bersifat umum dan sumir.
Jawaban yang diberikan terhadap permasalahan harus didukung dengan data.	Jawaban apa pun tidak perlu didukung data.
Proses pengumpulan data, analisis data, dan penyimpulan harus dilakukan secara logis dan benar.	Tidak ada proses pengumpulan data atau analisis data meskipun mungkin ditutup dengan suatu kesimpulan.
Kesimpulan siap diuji oleh siapa pun yang meragukan validitasnya.	Pengujian terhadap kesimpulan boleh dilakukan ataupun tidak tanpa membawa akibat berarti bagi kesimpulan pertama.
Hanya digunakan untuk mengkaji hal-hal yang dapat diamati, dapat diukur, empiris.	Boleh saja digunakan untuk mengkaji hal apa pun termasuk yang paling misterius, supranatural dan dogmatis.

[6] Prasetyo Irawan dan Sri Enny Triwidiastuti. Pengantar Metode Penelitian. Modul-1 Universitas Terbuka, hal. 12

Dalam lingkup penyuluhan hukum, tuntutan untuk melakukan penulisan karya tulis atau karya ilmiah, selanjutnya disebut KTI, dimungkinkan dalam kegiatan pengembangan profesi. Oleh sebab itu, pembedaan keduanya tidak terlalu berpengaruh dalam rangka memperoleh angka kredit. Bahkan keduanya dianggap sama, setidaknya definisi dalam Lampiran Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pedoman Penulisan Karya Tulis/Karya Ilimiah di Bidang Penyuluhan Hukum bahwa KT/KI adalah tulisan hasil pokok pikiran, pengembangan, dan hasil kajian/penelitian yang disusun oleh Penyuluh Hukum baik perorangan atau kelompok di bidang penyuluhan hukum.

Dengan demikian, seorang Penyuluh Hukum dalam membuat KT/KI sudah diarahkan untuk pengembangan pengetahuan di bidang penyuluhan hukum. Tentu saja hal ini akan memudahkan bagi para Penyuluh Hukum untuk dapat fokus kepada penelitian (jika dimungkinkan) maupun penulisan atas pengalaman melakukan penyuluhan hukum.

B. Dasar Hukum Penulisan Karya Tulis/Karya Ilmiah

Para Penyuluh Hukum Ahli Madya dalam melakukan pengembangan profesi khususnya penulisan KT/KI bidang penyuluhan hukum mendasarkan kepada beberapa peraturan antara lain:

1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Hukum dan Angka Kreditnya.

2. Peraturan Bersama Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 9 Tahun 2014 dan Nomor 12 Tahun 2014 tentang Ketentuan Pelaksanaan

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Hukum dan Angka Kreditnya.

3. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pedoman Penulisan KTI di Bidang Penyuluhan Hukum.

4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 50 Tahun 2015 tentang Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia.

5. Peraturan Kepala LIPI Nomor 4 Tahun 2012 tentang Pedoman Karya Tulis Ilmiah (Lampiran tanggal 22 November 2012).

C. Manfaat Penulisan Karya Tulis/Karya Ilmiah

Salah satu peningkatan kompetensi Penyuluh Hukum Ahli Madya yaitu melakukan penulisan KT/KI sehingga dapat membuktikan pengetahuan dan potensi ilmiah yang dimilikinya. Terutama dalam memecahkan suatu masalah dengan menggunakan data serta analisis berdasar pengetahuan yang telah diperoleh saat melaksanakan tugas dan fungsinya. Dengan demikian, Penyuluh Hukum Ahli Madya dapat berkiprah dalam membantu meningkatkan pengetahuan masyarakat melalui KT/KI, sekaligus bukan hanya sebagai "konsumen" melainkan sebagai "produsen" karya-karya ilmiah.

Selain itu, beberapa manfaat yang didapatkan oleh Penyuluh Hukum Ahli Madya dalam menulis KT/KI antara lain dapat mengembangkan ide/gagasan untuk memecahkan suatu masalah dengan memadukan pengetahuan yang dimiliki dengan data yang ditemukan. Proses menghubungkan keduanya juga memerlukan kemampuan berfikir yang sistematis. Penyuluh

Hukum Ahli Madya juga dapat mengambil sikap secara obyektif terhadap permasalahan yang dipecahkan, dengan memandang sisi positif dan negatif atau kelemahan dan kekuatannya.

Penulisan KT/KI juga dapat digunakan sebagai sarana komunikasi. Rangkaian kata-kata yang merupakan terjemahan dari pikiran sekaligus perasaan dalam menghubungkan konsep/teori dengan data dalam memecahkan permasalahan melalui alur pemikiran, diharapkan dapat dipahami oleh para pembacanya. Penulisan KT/KI juga ternyata dapat mengukur kemampuan pengetahuan terhadap suatu teori, metode dan teknik pengumpulan data sekaligus kedalaman analisis dan menyimpulkan upaya mengatasi permasalahan.

D. Latihan

Diskusikan secara berkelompok, apakah manfaat penulisan KT/KI hanya sebatas yang disampaikan dalam modul ini.

E. Rangkuman

KT/KI merupakan tulisan hasil pokok pikiran, pengembangan, dan hasil kajian/penelitian yang disusun oleh Penyuluh Hukum baik perorangan atau kelompok di bidang penyuluhan hukum. Dalam membuat KT/KI, Penyuluh Hukum berpedoman kepada Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pedoman Penulisan KT/KI di Bidang Penyuluhan Hukum. Penulisan KT/KI sehingga dapat membuktikan pengetahuan dan potensi ilmiah yang dimilikinya. Terutama dalam memecahkan suatu masalah dengan menggunakan data serta analisis berdasar pengetahuan yang telah diperoleh saat melaksanakan tugas dan fungsinya.

F. Evaluasi Materi

1. Coba Saudara jelaskan perbedaan karya tulis/karya non ilmiah dengan karya ilmiah.

2. Jelaskan peraturan yang mendasari penulisan KT/KI penyuluhan hukum.

G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Setelah membaca bab ini secara cermat dan telah mempelajari setiap subbab secara baik dan berurutan sesuai dengan petunjuk belajar serta telah mengerjakan latihan dan evaluasi maka peserta dapat melanjutkan pembelajaran bab selanjutnya. Peserta disarankan untuk mempelajari bab ini kembali jika belum memahami dengan baik.

BAB III
KAIDAH PENULISAN KARYA TULIS/KARYA ILMIAH

Setelah membaca bab ini, para peserta diharapkan dapat menjelaskan kaidah penulisan karya tulis/karya ilmiah

Bab ini menjelaskan bagaimana peserta pelatihan dapat menjelaskan kaidah umum penulisan KT/KI, format dan sistimatika penulisan KT/KI, komposisi bagian penulisan KT/KI, etika penulisan KT/KI.

A. Kaidah Penulisan Karya Tulis/Karya Ilmiah

Kaidah penulisan KT/KI terdiri dari:

1. Kaidah Umum
2. Kaidah Khusus

Sumber data dan informasi ilmiah yang dijadikan dasar dalam penyusunan KT/KI di bidang penyuluhan hukum adalah tulisan yang mengandung data/landasan hukum dan informasi yang mendorong kemajuan dan perkembangan di bidang penyuluhan hukum serta ditulis sesuai kaidah-kaidah ilmiah secara umum dan kaidah-kaidah ilmiah secara khusus.[7]

1. Kaidah Umum

Kaidah umum penulisan KT/KI di bidang penyuluhan hukum terdiri atas sifat-sifat berikut:

[7] Peraturan Kepala LIPI No.04/2012 tentang Pedoman Karya Tulis Ilmiah (Lampiran tanggal 22 November 2012)

a. Logis, berarti kerunutan penjelasan dari data/landasan hukum dan informasi yang masuk ke dalam logika pemikiran kebenaran ilmu;

b. Objektif, berarti data/landasan hukum dan informasi sesuai dengan fakta sebenarnya;

c. Sistematis, berarti sumber data/landasan hukum dan informasi yang diperoleh dari hasil kajian dengan mengikuti urutan pola pikir yang sistematis atau penelitian dan pengembangan yang konsisten/ berkelanjutan;

d. Andal, berarti data dan informasi yang telah teruji dan sahih serta masih memungkinkan untuk terus dikaji ulang;

e. Desain, berarti terencanakan dan memiliki rancangan; dan

f. Akumulatif, berarti kumpulan dari berbagai sumber yang diakui kebenaran dan keberadaannya serta memberikan kontribusi bagi khasanah ilmu pengetahuan dan teknologi yang sedang berkembang.

2. Kaidah khusus

Kaidah khusus penulisan KT/KI di bidang penyuluhan hukum terdiri atas sifat-sifat berikut[8] :

a. Asli, yaitu karya tulis ilmiah merupakan hasil pemikiran penulis sendiri bukan plagiasi/jiplakan, atau disusun dengan tidak jujur.

b. Manfaat, yaitu karya tulis ilmiah memiliki urgensi karena diperlukan dan mempunyai nilai manfaat pada bidang Penyuluh Hukumsesuai jenjang jabatan fungsionalnya.

---

[8] Akhyar Ari Gayo, Urgenci Penulisan Karya Ilmiah Bagi Pejabat Fungsional, ibid. Hal.4

c. Substansi, yaitu materi karya tulis ilmiah yang disajikan harus merupakan bagian dari tugas utama masing-masing pejabat fungsional Penyuluh Hukum yang termasuk rumpun ilmu sosial.

d. Ilmiah, yaitu karya tulis ilmiah didasari oleh kaidah keilmuan yang memiliki struktur logika dan terbuka terhadap pengujian kebenaran.

e. Konsisten, yaitu karya tulis ilmiah relevan dengan lingkup tugas utama masing-masing pejabat fungsional Rumpun Ilmu Sosial (RIS).

f. Objektif, yaitu penulis tidak boleh :
   1) Mengganti fakta dengan dugaan;
   2) Menyembunyikan kebenaran dengan menggunakan makna ganda (ambiguitas);
   3) Berbohong dengan mengacu data statistik;
   4) Memasukkan dugaan pribadi dalam karya tulisnya.

KT/KI yang baik harus mereferensi kepada tulisan/penelitian yang lain yang sebelumnya telah dilakukan. KT/KI tidak boleh subjektif atau menggunakan perspektif penulis/penyuluh. Tentu saja harus objektif atau pendekatan fakta. Karya tulis ilmiah tidak boleh lepas konteks. Artinya harus memperhatikan tulisan-tulisan/penelitian-penelitian sebelumnya pada disiplin ilmu terkait (bidang ilmu sosial).

KT/KI sebagai eksistensi dan sarana menyampaikan gagasan tak semata dikemas dalam publikasi sempit yang hanya dapat diakses oleh komunitas ilmiah tertentu saja, namun dapat juga disesuaikan menuju semi populer.

B. Format Penulisan Karya Tulis/Karya Ilmiah

KT/KI bidang penyuluhan hukum dapat disusun dalam format yang berbentuk:

1. Buku yang dipublikasikan
2. Buku yang tidak dipublikasikan
3. Makalah lengkap
4. Kajian kebijakan
5. Makalah kebijakan
6. Majalah Ilmiah / Jurnal
7. Naskah

C. Sistematika Penulisan Karya Tulis/Karya Ilmiah

1. Buku Ilmiah yang Dipublikasikan

Sistematika KT/KI yang dipublikasikan dalam bentuk buku ilmiah memiliki unsur-unsur sebagai berikut:

a. Sampul dan Nama Penulis

Sampul memberikan kumpulan informasi yang terkandung dalam sebuah buku dengan pembagian:

1) Sampul luar yang umumnya mencakup judul buku, nama penulis, dan lembaga penerbitan.

Sampul luar dapat memberikan informasi sinopsis, baik mengenai isi buku maupun daftar riwayat hidup singkat penulis. Penempatan halaman judul berfungsi pula sebagai sampul utama buku tersebut yang dapat terbuat dari berbagai bentuk bahan, dengan berbagai variasi penataan (*layout*) dan estetika halaman sampul;

2) Sampul dalam lebih terperinci dengan mencantumkan apa yang sudah tercantum dalam

sampul depan dengan ditambahkan informasi nama editor/ dewan editor, halaman pengesahan, lembaga penerbitan, kota penerbitan, tahun penerbitan, jumlah halaman, dan informasi lainnya.

b. Pengantar

Kata pengantar merupakan halaman yang menyajikan ungkapan, ucapan terima kasih baik dari penulis maupun dari pihak ketiga, untuk para pembaca dengan memuat penghargaan, alasan, atau harapan akan terbitnya buku yang bersangkutan atau mengulas secara singkat penulis atau pihak ketiga mengenai pandangan kualitas/nilai dari isi buku tersebut.

c. Abstrak dan Kata Kunci

Abstrak merupakan gambaran singkat dari keseluruhan KT/KI, yang isinya meliputi unsur-unsur berikut:

1) permasalahan pokok yang dibahas, alasan penulisan, tinjauan/ulasan, dan kajian yang dilakukan;
2) bagaimana penulisan, tinjauan/ulasan, dan kajian yang dilakukan, dan metode yang digunakan;
3) pernyataan singkat tentang kegiatan yang telah dilakukan atau hasil serta prospeknya.

d. Daftar Isi

Bagian ini merupakan daftar kandungan sebuah buku yang dapat ditelusuri hingga kebagian halaman, mencakup daftar bagian bab atau turunannya dari isi buku, dan apabila ada daftar pendukung lainnya, seperti daftar tabel, gambar dan ilustrasi pada halaman sampul sampai dengan halaman penutup buku.

e. Pendahuluan

Bagian ini mengandung ungkapan dari penulis untuk menjelaskan apa yang terkandung dalam buku tersebut dan latar belakang pendekatan atas topik yang ditulis, serta permasalahan yang dituis dalam pendahuluan selain untuk menjelaskan alur bagian buku (bab) yang terkandung serta bagaimana pembaca menggunakannya.

f. Batang Tubuh

Bagian ini berisi keseluruhan topik yang dibicarakan, dengan diuraikan secara runut dalam bentuk tulisan per bagian bab dan subbab serta bagian-bagian kecil bab lainnya yang disertai dengan berbagai format ilustrasi pendukung. Struktur dari setiap bab atau turunannya mencerminkan jumlah informasi yang disajikan oleh penulis, jumlah suatu perbandingan yang dibuat, baik di antara maupun di dalam setiap bab atau turunannya dan tingkat kepentingan pengungkapan dari setiap topik di dalam struktur bab badan isi buku. Penggunaan bahasa berupa ragam bahasa ilmiah dengan sumber isi yang dapat dengan mudah ditelusuri sumber aslinya. Oleh sebab itu, format penulisan isi buku dapat berupa suatu karya tulis yang secara langsung menuliskan sumber sitasinya (dalam bentuk nama penulis atau nomor urut penulis) atau rangkuman terakhir di bagian daftar pustaka.

g. Ungkapan penghargaan (opsional)

Berisi ungkapan penghargaan penulis terhadap berbagai pihak: individu, lembaga, narasumber atau lainnya yang dianggap berkontribusi positif selama proses penulisan dan penerbitan buku. Bagian ini juga memuat daftar narasumber sebagai pemegang hak cipta atas berbagai

macam bentuk format ilustrasi (foto, grafik, tabel, dan lain-lain) yang dipergunakan di dalam buku, di luar dari bagian yang telah disitasi dalam daftar Pustaka.

h. Indeks (opsional)
Indeks merupakan sederetan susunan kata/istilah yang terkandung dalam buku yang menjadi kata penting/kata kunci bagi pembaca dengan disusun secara alfabetis dan diikuti dengan penempatan keterangan halaman.

i. Glosarium (opsional)
Glosarium merupakan kumpulan kamus singkat atas singkatan/kata-kata/istilah teknis tertentu yang perlu lebih diperjelas lagi maksud/pengertiannya dengan disusun secara alfabetis.

j. Daftar Pustaka
Daftar Pustaka merupakan kandungan informasi yang ada dalam suatu buku ilmiah dan kompilasi sitasi dari berbagai sumber yang lebih dahulu terbit. Dengan demikian, informasi yang disampaikan dalam isi KT/KI bukan selalu buah pikiran penulis seluruhnya. Untuk itu sumber asli hasil sitasi harus dicantumkan seluruhnya dengan lengkap dalam daftar Pustaka.

k. Bibliografi (opsional)
Bibliografi merupakan kumpulan sumber informasi di luar format hasil karya tulis yang sudah dicantumkan dalam daftar pustaka dan juga merupakan sumber informasi lain mengenai ide yang dipelajari dan didapatkan untuk penulisannya di dalam buku.

I. Lampiran (opsional)

Lampiran merupakan suatu informasi tambahan di luar dari apa yang telah tercantum di dalam isi/badan buku. Lampiran dapat berupa tambahan informasi dengan segala bentuk format tampilannya, yang lebih memperjelas apa yang telah disitir di dalam isi buku.

Contoh KT/KI di bidang penyuluhan hukum yang berbentuk buku ilmiah yang di publikasikan dapat dilihat pada website balitbangham.go.id atau di https://ebook.balitbangham.go.id/detail/penyuluhan-hukum-dalam-upaya-peningkatan-kesadaran-hukum-masyarakat



Gambar 1 Contoh Karya Tulis/Karya Ilmiah di Bidang Penyuluh Hukum yang Berbentuk Buku

2. Buku Ilmiah yang Tidak Dipublikasikan

Penulisan KT/KI dalam bentuk buku yang tidak dipublikasikan memiliki unsur-unsur yang sama seperti buku ilmiah yang dipublikasikan.



Gambar 2 Contoh Buku Ilmiah yang Tidak Dipublikasikan

3. Makalah Lengkap

Sistematika KT/KI yang disusun dalam format makalah lengkap memiliki unsur-unsur sebagai berikut:

a. Judul

Judul KT/KI harus spesifik di bidang penyuluhan hukum, jelas, ringkas, informatif, menggugah rasa untuk dibaca, menggambarkan substansi atau isi dari tulisan, serta mengandung unsur kata kunci. Judul tidak perlu diawali

dengan kata hasil penelitian, pengkajian, survei dan evaluasi, dan lain-lain, kecuali kata tersebut merupakan pokok bahasan. Dimungkinkan ada judul utama yang diikuti dengan penjelasan judul (sub judul). Hindari pemilihan judul terlalu umum.

Contoh: PROGRAM PENYULUH HUKUM DI BPHN.
Bila bersifat umum, di dalam pendahuluan harus ada penjelasan tentang pembatasan judul, bagian mana atau topik apa yang akan dibahas dari judul itu, misalnya: apakah jenis, jumlah, atau jenis dan jumlah terkait dengan program-program/kegiatan-kegiatan Penyuluh Hukum di Badan Pembinaan Hukum Nasional.

b. Nama dan Alamat Penulis
Nama ditulis lengkap tanpa menyebutkan gelar dan berupa nama asli, bukan nama samaran. Penulisan nama diupayakan tidak disingkat. Namun, apabila terdapat penyingkatan, nama harus secara konsisten mengikuti kaidah penulisan singkatan. Nama penulis utama berada pada urutan paling depan, atau disesuaikan panduan penulisan pada setiap majalah ilmiah/jurnal terkait. Sebutan nama ditampilkan dengan jelas setelah penyebutan judul tanpa disisipkan kata oleh.

Alamat yang dicantumkan adalah alamat instansi/ lembaga tempat penulis bekerja. Penulisan alamat berkaitan erat dengan kompetensi, tanggung jawab, afiliasi, dan konsekuensi yuridis yang akan diemban oleh lembaga asal penulis, karena terkait dengan penulis dan/ atau institusi.

Jika penulis terdiri atas lebih dari satu orang dengan alamat yang sama, pencantuman satu alamat telah dianggap cukup untuk mewakili alamat penulis lainnya. Akan tetapi, penulis yang terdiri atas lebih dari satu orang dengan alamat yang berbeda, alamat harus disebutkan semuanya.

Untuk keperluan korespondensi, selain nama instansi, alamat lengkap instansi, dan pos-el (*email*), dapat dilengkapi dengan nomor telepon/faks instansi dan penulis.

c. Abstrak dan Kata Kunci

Abstrak merupakan gambaran singkat dari keseluruhan KT/KI, yang isinya meliputi unsur-unsur berikut:

1) permasalahan pokok yang dibahas, alasan penulisan, tinjauan/ulasan, dan kajian yang dilakukan;
2) bagaimana penulisan, tinjauan/ulasan, dan kajian yang dilakukan, dan metode yang digunakan;
3) pernyataan singkat tentang kegiatan yang telah dilakukan atau hasil serta prospeknya.

Abstrak ditulis dalam satu paragraf serta tanpa Pustaka, tanpa catatan kaki atau kutipan pustaka, dan tanpa singkatan/ akronim serta bersifat mandiri, paling banyak memuat 250 kata dalam bahasa Indonesia dan 200 kata dalam bahasa Inggris atau jumlah yang ditentukan oleh redaksi.

Kata kunci merupakan kata/istilah yang paling menentukan/mempengaruhi/paling inti dalam KT/KI dan mengandung pengertian suatu konsep, harus mengandung cukup informasi. Abstrak dan kata kunci

ditulis dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris dengan tujuan agar hasil penelitian dan/atau pengembangan, tinjauan/ulasan, dan kajian dapat disebarluaskan, baik dalam cakupan nasional maupun internasional.

Apabila KT/KI ditulis di luar bahasa Indonesia dan bahasa Inggris, penulisan abstrak dan kata kunci dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris harus tetap ada. Penulisan abstrak dan kata kunci dalam bahasa Inggris menggunakan huruf miring.

Contoh Penulisan Abstrak:

Membangun budaya hukum masyarakat merupakan bagian dari upaya nation character-building. Beberapa negara berhasil mengubah pola pikir, karakter, dan budaya hukum masyarakatnya menjadi demokratis dan menjunjung tinggi HAM. Budaya hukum adalah nilai-nilai, sikap serta perilaku anggota masyarakat dalam kehidupan hukum. Hukum dan budaya hukum Indonesia tidak dapat dilepaskan dari proses transformasi masyarakat Indonesia menuju masyarakat modern-industrial berdasarkan Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945. Oleh karena itu pengembangan budaya hukum harus dilakuan melalui strategi pengembangan yang terarah dan terukur melalui perumusan kebijakan, strategi pembudayaan hukum dan upaya pengembangan budaya hukum. Kebijakan itu antara lain melalui Penyuluh Hukumlangsung dan Penyuluh Hukumtidak langsung serta beberapa metode yang akan dilakukan dalam pengembangan pembudayaan hukum. Tidak kalah pentingnya adalah bagaimana mempersiapkan sumber daya manusia sebagai tenaga fungsional Penyuluh Hukumyang handal dan berwawasan pengetahuan hukum yang luas baik nasional maupaun internasional. Dengan demikian keberhasilan dari strategi pengembangan budaya hukum dapat kita rasakan dalam kehidupan masyarakat yaitu dalam bentuk meningkatnya kesadaran hukum. Adapun permasalahan dalam tulisan ini adalah bagaimana kebijakan Penyuluh Hukumyang dilaksanakan oleh Badan Pembinaan Hukum Nasional dapat menjawab kebutuhan masyarakat yang tidak tahu hukum dari berbagai komunitas budaya yang berbeda-beda dan bagaimana pula metode yang dipakai dalam melaksanakan kegiatan Penyuluh Hukumini sudah tepat sasaran atau belum. Tulisan ini dibuat dalam rangka mempersiapkan dan

memberikan gambaran yang jelas kepada Penyuluh Hukumtentang strategi pengembangan budaya hukum dalam melaksanakan penyuluhann hukum kepada masyarakat. Meningkatnya kesadaran hukum masyarakat dapat dilihat dari indikator seberapa banyak desa/kelurahan yang telah diresmikan oleh Menteri Hukum dan HAM.

Contoh kata kunci:
Budaya Hukum masyarakat, penyuluhan hukum langsung dan tidak langsung.

d. Pendahuluan
Pendahuluan mencakup dan memuat unsur-unsur sebagai berikut:

1) Latar belakang memuat:
   a) berbentuk *essay*;
   b) disusun dalam perspektif historis;
   c) berisi :
      - hal-hal yang telah diketahui;
      - alasan penulisan;
      - *thesis statement* (pernyataan dari penulis untuk memperkuat kenapa itu penting).

2) Pokok Permasalahan atau Rumusan Masalah:
   a) Pokok permasalahan dirumuskan/ menetapkan judul sebelum menetapkan judul penulisan;
   b) Dirumuskan dengan kalimat pertanyaan;
   c) Memenuhi unsur SPOK.

3) Tujuan:
   a) Menggunakan kalimat deklaratif;
   b) Memuat tujuan umum dan tujuan khusus;
   c) Harus sinkron dengan pokok permasalahan.

4) Landasan Teori

Landasan teori merupakan deskripsi lengkap teori-teori yang digunakan dan dirangkai sebagai argumen keilmuan yang dilandasi dengan serangkaian teori. Landasan teori yang digunakan adalah untuk menjawab dan membahas permasalahan.

5) Metode Penulisan

Metode mencakup uraian dan penjelasan sebagai berikut:

a) Uraian berbentuk essay;
b) Penjelasan metode didasarkan karakteristik keilmuan;
c) Penjelasan mencakup bahan dan peralatan serta metode yang digunakan (termasuk alat analisis);
d) Uraian secara rinci : jenis data, alat pengumpulan data, jenis data sekunder, siapa yang diwawancara dan metode sampling, dan metode analisis data.

6) Hasil dan Pembahasan

Hasil dan pembahasan memuat uraian sebagai berikut:

a) Agar lebih jelas, pembahasan hasil analisis dan evalauasi dapat menerapkan metode komparasi, penggunaan persamaan, grafik, gambar dan tabel;
b) Interpretasi hasil analisis untuk memperoleh jawaban, nilai tambah dan kemanfaatan dikaitkan dengan permasalahan dan tujuan penulisan;
c) penulisan harus runtut dengan diawali bahasan struktur dan hubungan antar kelompok dan analisisnya;

d) hasil harus menjawab permasalahn dan tujuan penulisan;
e) pembahasan ditulis dengan ringkas dan fokus pada interpretasi dari hasil yang diperoleh dan bukan merupakan pengulangan dari bagian hasil;
f) Pustaka pustaka harus dimunculkan bila harus membandingkan hasil atau pembahasan dengan publikasi sebelumnya.

7) Penutup/Simpulan
Penutup/Simpulan merupakan bagian akhir suatu KT/KI yang diperoleh dari hasil analisis dan pembahasan atau hasil uji hipotesis tentang fenomena yang diteliti. Simpulan bukan tulisan ulang dari pembahasan dan juga bukan ringkasan, melainkan penyampaian singkat dalam bentuk kalimat utuh atau dalam bentuk butir-butir Simpulan secara berurutan. Simpulan harus menjawab pertanyaan dan permasalahan penulisan.

8) Saran (opsional)
Apabila diperlukan saran dapat berisi rekomendasi, atau tindak lanjut.

9) Daftar Pustaka

10) Lampiran (opsional):
Di dalam lampiran tidak boleh memuat peraturan perundang-undangan
Contoh Makalah yang diterbitkan dalam jurnal ilmiah dapat kita lihat pada https://ejournal.balitbangham.go.id/index.php/dejure/article/view/77/23

STRATEGI PENGEMBANGAN BUDAYA HUKUM
(*Strategy of Law Culture Development*)

Jawardi
Penyuluh hukum Badan Pembinaan Hukum Nasional Kementerian Hukum dan HAM
Jl. Mayjen. Sutoyo, Cililitan, Jakarta Timur.
Telepon. 0218091908, Email: jawardi@yahoo.com
Tulisan diterima 21-2-2016, Revisi 24-2-2016, Disetujui diterbitkan 28-3-2016

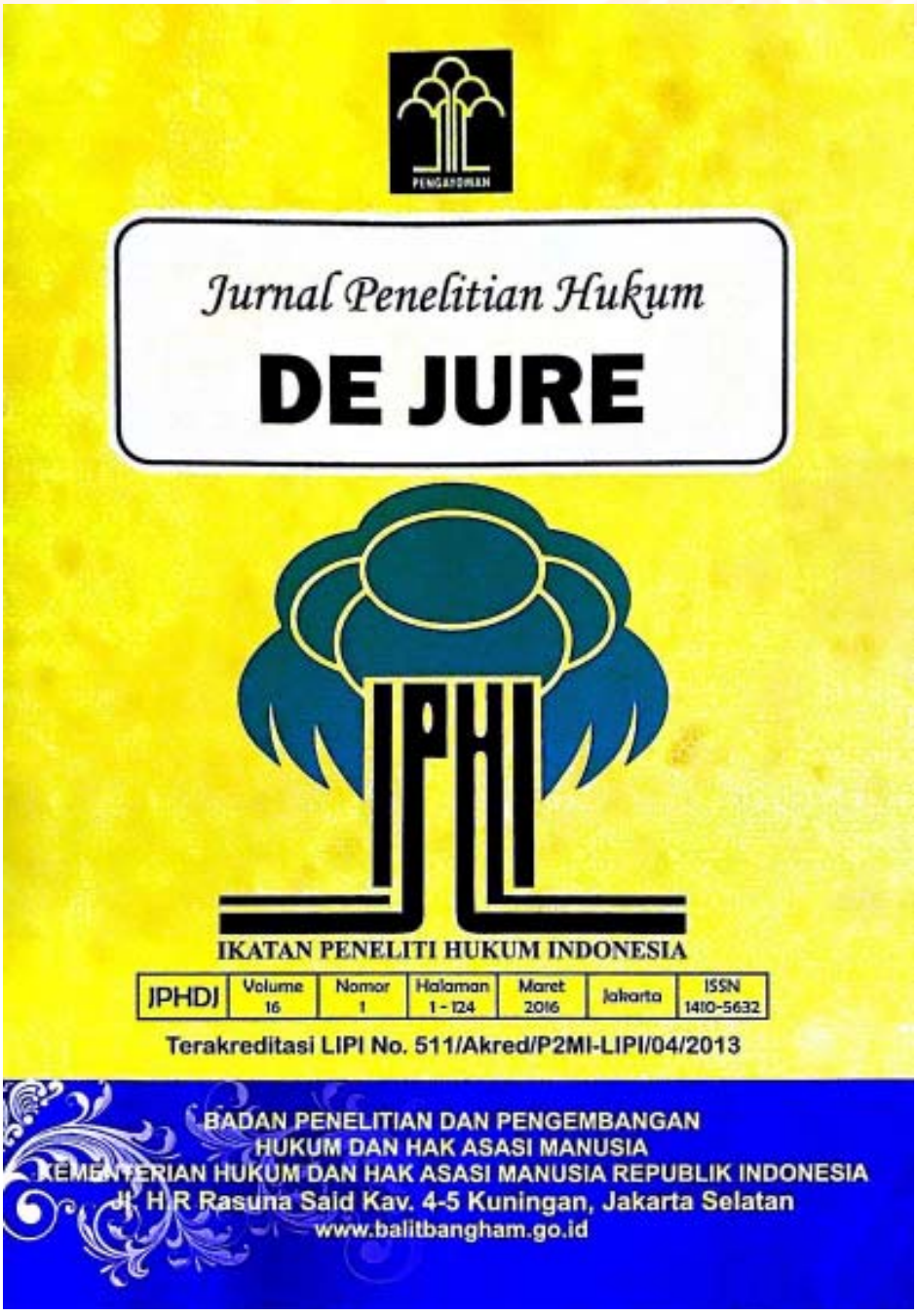
ABSTRACT

To build community law culture is one of national character building efforts.Some countries have succeded change mindset, character,and law culture of their people become democratic and uphold human rights. It is a values, attitude and behavior of communities in law life. Legal and law culture in Indonesia, cannot be separated by Indonesian transformation process into industrial-modern society based on Pancasila and the Constitution (UUD 1945).In globalization era, Indonesia have been achieved many progress, but also have many impacts, that is openness of information, world is borderless, so we can repress cultural infiltration from others countries. Sometimes, it is againts to our law culture.Therefore, law culture development must be done through targeted and measurable strategy by policy-making and law civilizing. It can be provided counselling of law, both direct and indirect way and some method. And it more important to do that is to prepare human resources as capable law counsellors with knowlegde in national and international scopes. Finally, some indicators of its success can be taken in society life.The problems of this writing are how the policy of law counsellors is that implemented by The Agency of National Legal Development(BPHN)can satisfy society's need and what method used to do this law counselling. It aimed to describe about law culture development to people, clearly. Its conclusion, increasing of villages that inaugurated by the Ministry of Law and Human Rights as society of law's awarness and it is needed to recruit number of law counsellors

***Keywords**: society law culture, law counsellors*

ABSTRAK

Membangun budaya hukum masyarakat merupakan bagian dari upaya nation character-building. Beberapa negara berhasil mengubah pola pikir, karakter, dan budaya hukum masyarakatnya menjadi demokratis dan menjunjung tinggi HAM. Budaya hukum adalah nilai-nilai, sikap serta perilaku anggota masyarakat dalam kehidupan hukum. Hukum dan budaya hukum Indonesia tidak dapat dilepaskan dari proses transformasi masyarakat Indonesia menuju masyarakat modern-industrial berdasarkan Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945. Pada era globalisasi yang berlangsung saat ini banyak kemajuan-kemajuan yang telah dicapai oleh bangsa Indonesia, namun ada juga dampak yang kita rasakan sebagai bangsa. Salah satunya adalah keterbukaan informasi yang tanpa batas sehingga masuknya budaya luar menjadi tidak terelakan, kadang-kadang tidak sesuai dengan budaya hukum yang berdasarkan pancasila dan Undang-undang Dasar 1945. Oleh karena itu pengembangan budaya hukum harus dilakuan melalui strategi pengembangan yang terarah dan terukur melalui perumusan kebijakan, strategi pembudayaan hukum dan upaya pengembangan budaya hukum. Kebijakan itu antara lain melalui penyuluhan hukum langsung dan penyuluhan hukum tidak langsung serta beberapa metode yang akan dilakukan dalam pengembangan pembudayaan hukum. Dan tidak kalah pentingnya adalah bagaimana mempersiapkan sumber daya manusia sebagai tenaga fungsional penyuluh hukum yang handal dan berwawasan pengetahuan hukum yang luas baik nasional maupaun internasional. Akhirnya beberapa indikator keberhasilan dari strategi pengembangan budaya hukum dapat kita rasakan dalam kehidupan masyarakat.



Gambar 3 Contoh Makalah yang Diterbitkan di E-Journal Balitbang

4. Kajian Kebijakan

Sistematika KT/KI yang dipublikasikan dalam format kajian kebijakan memiliki unsur-unsur sebagai berikut:

a. Judul

Judul ditulis sesuai dengan topik/kebijakan yang akan diulas. Ini merupakan kesan pertama, yang dimaksudkan untuk mengundang / mendorong pembaca agar lebih ingin mengetahui secara jelas isi dari tulisan.

b. Nama Penulis

Penjelasan nama penulis sama dengan penjelasan KT/ KI dalam format makalah lengkap.

c. Konteks/Hal Penting yang Menjadi Permasalahan

Konteks/hal penting yang menjadi permasalahan cakupannya adalah sebagai berikut:

1) Pernyataan yang jelas mengenai topik atau isu yang menjadi fokus;
2) Penjelasan singkat mengenai akar permasalahan/ isu kebijakan;
3) Pernyataan singkat mengenai implikasi kebijakan.

d. Ringkasan Eksekutif

Bagian ini ditulis secara singkat, satu sampai dengan dua paragraf agar pembaca dapat memahami gambaran umum isi tulisan tanpa harus membaca secara keseluruhan isi dari tulisan, ringkasan eksekutif meliputi hal-hal sebagai berikut:

1) Penjelasan mengenai permasalahan/isu kebijakan;
2) Pernyataan mengapa kebijakan yang ada perlu untuk dikaji ulang dan direvisi/diubah;
3) Rekomendasi untuk ditindak lanjuti.

e. Kritik/Komentar dari Kebijakan

Kritik/Komentar dari kebijakan meliputi:

1) Penjelasan/pandangan singkat mengenai kebijakan yang dipilih/diterapkan;
2) Ilustrasi mengapa dan bagaimana kebijakan yang dipilih/diterapkan kurang tepat untuk diimplementasikan.

f. Rekomendasi

Rekomendasi meliputi hal-hal sebagai berikut:

1) Penjelasan secara rinci/langkah/pengukuran/perhitungan yang diperlukan untuk penerapan kebijakan;
2) Bagian dari pragraf penutup yang menekankan kembali perlunya adanya tindak lanjut.

g. Lampiran (opsional)

Lampiran diperlukan untuk mendukung tulisan yang dianggap tidak cukup untuk dicantumkan pada bagian sebelumnya dan dianggap penting untuk diketahui pembaca. Lampiran dapat berupa data, hasil/ilustrasi perhitungan, tabel, gambar dan lain sebagainya.

h. Daftar Pustaka

Daftar Pustaka merupakan sumber bacaan/referensi yang menjadi dasar bagi penulisan kajian kebijakan. Selain itu, daftar pustaka juga merupakan bacaan yang direkomendasikan untuk diketahui lebih lanjut oleh pembaca yang berkaitan dengan topik yang dibahas.

5. Makalah Kebijakan

Sistematika KT/KI yang dipublikasikan dalam format makalah kebijakan memiliki unsur-unsur sebagai berikut:

a. Nama Instansi Penulis
   Nama instansi ditulis sesuai dengan instansi tempat penulis bekerja, tanpa perlu mencantumkan alamat.

b. Judul
   Judul sesuai dengan topik/isu yang akan diangkat.

c. Nama Penulis
   Penjelasan nama penulis sama dengan penjelasan KT/KI dalam format makalah lengkap.

d. Ringkasan Eksekutif
   Berisi komponen-komponen utama dalam makalah kebijakan dan merupakan bagian yang menjelaskan kepada siapa/target pembaca, yaitu pengambilan keputusan/kebijakan.

   Ringkasan eksekutif minimal mencakup hal-hal sebagai berikut:
   1) Suatu penjelasan/pernyataan dari kebijakan yang ada saat ini yang terkait dengan makalah kebijakan yang ditulis;
   2) Alasan untuk dilakukannya perubahan lebih dini;
   3) Pilihan kebijakan yang harus dipertimbangkan;
   4) *Pro* dan *kontra* dari setiap pilihan;
   5) Rekomendasi tindakan;
   6) Alasan memilih rekomendasi.

e. Latar Belakang

Latar belakang berisi hal-hal berikut:

1) Pernyataan tujuan, yang menyatakan mengapa pembuat keputusan diminta mempertimbangkan kebijakan terkait saat ini;
2) Tinjauan atas kebijakan yang terkait, apa persepsi publik dan penilaian atas efektivitas kebijakan terkait saat ini;
3) Pernyataan pentingnya perubahan dari situasi dan kondisi saat ini dengan pendekatan baru yang sesuai kebutuhan.

f. Pembahasan

Hasil sintesis memuat hal-hal sebagai berikut:

1) Penjelasan alternatif pilihan kebijakan saat ini dengan memperhitungkan dan menjelaskan setiap pilihan kebijakan;
2) *Pro* dan *kontra* atas pilihan kebijakan;
3) Identifikasi implikasi lainnya, seperti politik, ekonomi, keamanan, dan lainnya untuk setiap pilihan yang harus dibandingkan dengan pilihan lainnya dan juga dengan kebijakan terkait saat ini
4) Diseminasi Hasil Kajian.

   Hasil kajian kebijakan perlu dilakukan diseminasi sebagai bagian dari penguatan rekomendasi dari hasil kajian.

g. Rekomendasi

Rekomendasi memuat hal-hal sebagai berikut:

1) Identifikasi pilihan yang akan direkomendasikan;
2) Penyampaian secara jelas argumen mengapa pilihan tersebut lebih baik dari pada pilihan lain.

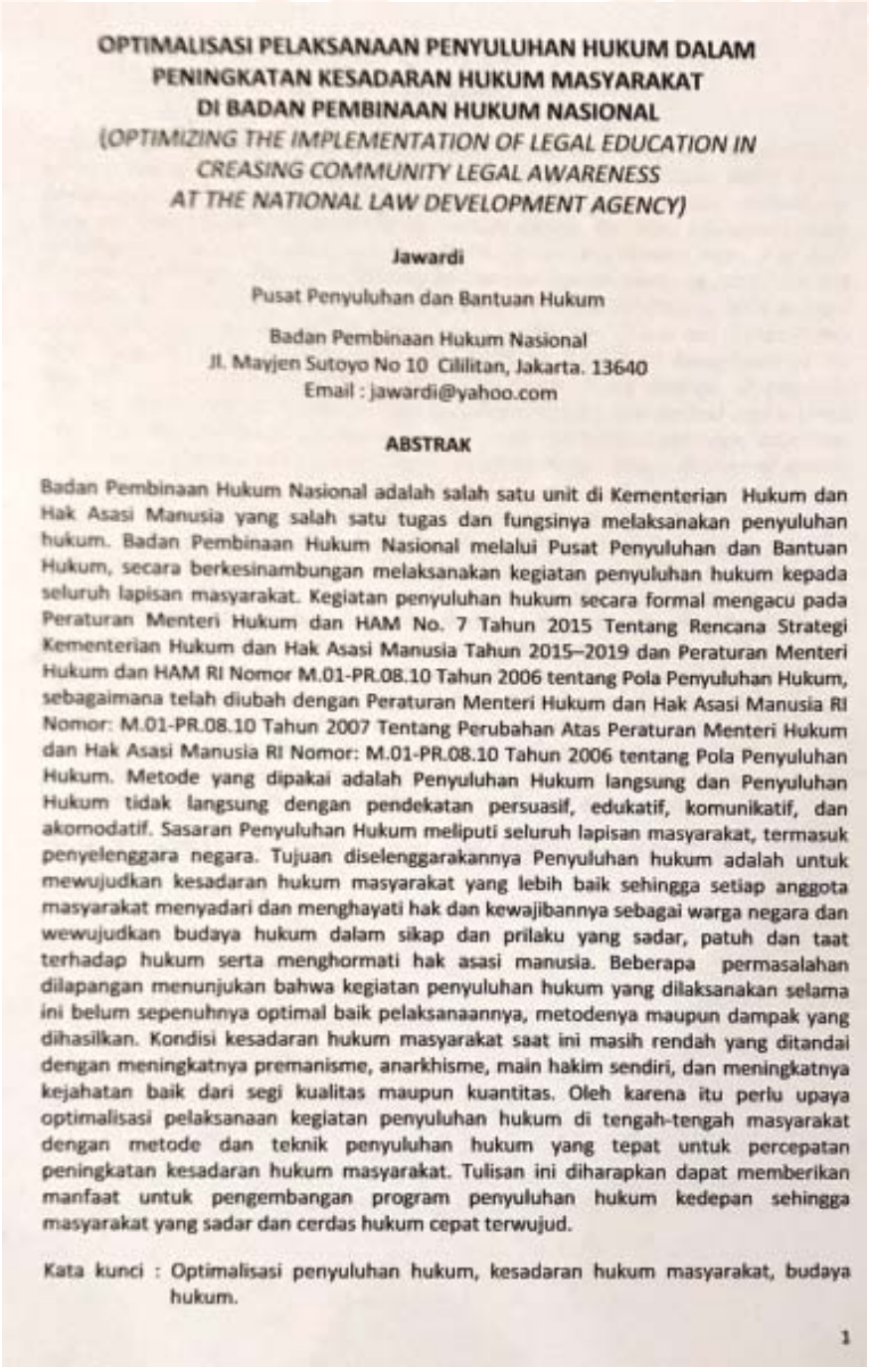
h. Implementasi
   1) Implementasi berisi rekomendasi yang terperinci
   2) Langkah-langkah spesifik tentang bagaimana dan kapan harus mengimplementasikan pilihan kebijakan yang direkomendasikan.

i. Lampiran

   Pada makalah kebijakan, lampiran memasukkan hal-hal yang penting lainnya (apabila ada) seperti:
   1) Penjelasan catatan akhir, jika catatan akhir digunakan sebagai penjelasan catatan kaki;
   2) Tabel, grafik, atau peta, jika tidak dapat dijelaskan pada pembahasan sebelumnya;
   3) Bibliografi

   Contoh Judul dan format penulisan KT/KI terkait **makalah kebijakan** di bidang Penyuluh Hukumdapat dilihat di bawah ini:

   https://ejournal.balitbangham.go.id/index.php/kebijakan/article/view/81/27



OPTIMALISASI PELAKSANAAN PENYULUHAN HUKUM DALAM PENINGKATAN KESADARAN HUKUM MASYARAKAT DI BADAN PEMBINAAN HUKUM NASIONAL

(OPTIMIZING THE IMPLEMENTATION OF LEGAL EDUCATION IN CREASING COMMUNITY LEGAL AWARENESS AT THE NATIONAL LAW DEVELOPMENT AGENCY)

Jawardi

Pusat Penyuluhan dan Bantuan Hukum

Badan Pembinaan Hukum Nasional
Jl. Mayjen Sutoyo No 10 Cililitan, Jakarta. 13640
Email : jawardi@yahoo.com

ABSTRAK

Badan Pembinaan Hukum Nasional adalah salah satu unit di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang salah satu tugas dan fungsinya melaksanakan penyuluhan hukum. Badan Pembinaan Hukum Nasional melalui Pusat Penyuluhan dan Bantuan Hukum, secara berkesinambungan melaksanakan kegiatan penyuluhan hukum kepada seluruh lapisan masyarakat. Kegiatan penyuluhan hukum secara formal mengacu pada Peraturan Menteri Hukum dan HAM No. 7 Tahun 2015 Tentang Rencana Strategi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2015–2019 dan Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor M.01-PR.08.10 Tahun 2006 tentang Pola Penyuluhan Hukum, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI Nomor: M.01-PR.08.10 Tahun 2007 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI Nomor: M.01-PR.08.10 Tahun 2006 tentang Pola Penyuluhan Hukum. Metode yang dipakai adalah Penyuluhan Hukum langsung dan Penyuluhan Hukum tidak langsung dengan pendekatan persuasif, edukatif, komunikatif, dan akomodatif. Sasaran Penyuluhan Hukum meliputi seluruh lapisan masyarakat, termasuk penyelenggara negara. Tujuan diselenggarakannya Penyuluhan hukum adalah untuk mewujudkan kesadaran hukum masyarakat yang lebih baik sehingga setiap anggota masyarakat menyadari dan menghayati hak dan kewajibannya sebagai warga negara dan wewujudkan budaya hukum dalam sikap dan prilaku yang sadar, patuh dan taat terhadap hukum serta menghormati hak asasi manusia. Beberapa permasalahan dilapangan menunjukan bahwa kegiatan penyuluhan hukum yang dilaksanakan selama ini belum sepenuhnya optimal baik pelaksanaannya, metodenya maupun dampak yang dihasilkan. Kondisi kesadaran hukum masyarakat saat ini masih rendah yang ditandai dengan meningkatnya premanisme, anarkhisme, main hakim sendiri, dan meningkatnya kejahatan baik dari segi kualitas maupun kuantitas. Oleh karena itu perlu upaya optimalisasi pelaksanaan kegiatan penyuluhan hukum di tengah-tengah masyarakat dengan metode dan teknik penyuluhan hukum yang tepat untuk percepatan peningkatan kesadaran hukum masyarakat. Tulisan ini diharapkan dapat memberikan manfaat untuk pengembangan program penyuluhan hukum kedepan sehingga masyarakat yang sadar dan cerdas hukum cepat terwujud.

Kata kunci : Optimalisasi penyuluhan hukum, kesadaran hukum masyarakat, budaya hukum.

1

Gambar 4 Contoh Judul Makalah Kebijakan di Bidang Penyuluhan Hukum

6. Naskah

Sistematika KT/KI yang dipublikasikan dalam format naskah memiliki unsur-unsur sebagai berikut:

a. Judul;

b. Nama penulis dan nama instansi;

c. Pendahuluan:
   1) pokok-pokok pembahasan;
   2) langsung dirinci, berupa sub-bab – sub-bab judul sesuai dengan permasalahan dibahas.

d. Penutup;

e. Daftar Pustaka;

f. Berisikan minimal 12 halaman.

Contoh Makalah/Naskah di bidang Penyuluh Hukumdapat dilihat pada penerbitan “Majalah Hukum Nasional” Edisi Nomor 1 Tahun 2016 dengan Judul “Faktor Ekternal Yang Mempengaruhi Budaya Hukum Masyarakat”.

FAKTOR EKTERNAL YANG MEMPENGARUHI BUDAYA HUKUM MASYARAKAT

Oleh: Jawardi
Penyuluh Hukum
Badan Pembinaan Hukum Nasional
Jalan May.Jend. Sutoyo No. 10, Cililitan, Jakarta Timur
Telepon. 0218091908, Email: jawardi@yahoo.com

ABSTRAK

Budaya hukum adalah nilai-nilai, sikap serta perilaku anggota masyarakat dalam kehidupan hukum. Hukum dan budaya hukum Indonesia tidak dapat dilepaskan dari proses transformasi masyarakat Indonesia menuju masyarakat modern-industrial berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

Pada era globalisasi yang berlangsung saat ini banyak kemajuan-kemajuan yang telah dicapai oleh bangsa Indonesia, namun ada juga dampak yang kita rasakan sebagai bangsa. Salah satunya adalah keterbukaan informasi yang tanpa batas sehingga masuknya budaya luar menjadi tidak terelakan, kadang-kadang tidak sesuai dengan budaya hukum yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Oleh karena itu budaya hukum yang berdasarkan pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 harus dipertahankan dan dijaga dari pengaruh-pengaruh buruk dari luar. Pemerintah dalam mempertahankan dan menjaga Budaya Hukum dari pengaruh buruk dari luar tersebut telah banyak merumuskan kebijakan-kebijakan pengembangan budaya hukum. Kebijakan-kebijakan itu antara lain dengan mengeluarkan peraturan perundang-undangan untuk menangkal budaya asing yang bertentangan dengan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Tetapi dilain pihak kebijakan pemerintah di bidang politik, ekonomi sosial budaya, adat istiadat dan agama terkadang dapat pula mempengaruhi budaya hukum masyarakat.

Adapun permasalahan dalam tulisan ini adalah bagaimana kebijakan pemerintah dapat menjawab kebutuhan masyarakat dari berbagai komunitas budaya yang berbeda-beda tersebut dapat mengatasi terkait tergerusnya atau terdegredasinya budaya hukum dalam masyarakat yang disebabkan karena tidak dipahaminya unsur-unsur budaya hukum oleh masyarakat antara lain adanya kebaikan moral, penghormatan diri, keunggulan diri dan rasa malu.

Tulisan ini dibuat untuk memberikan gambaran yang jelas kepada masyarakat bahwa tanpa disadari adanya degradasi budaya hukum yang terjadi dalam masyarakat akibat globalisasi disegala bidang yang sedang berjalan saat ini. Kesimpulan, dengan adanya pengaruh dari luar yang tidak sesuai dengan budaya hukum masyarakat akan berpotensi meningkatnya pelanggaran dan kejahatan dalam masyarakat tersebut. Oleh karena itu faktor eksternal yang mempengaruhi budaya hukum dalam masyarakat harus mendapat perhatian dari semua pihak.

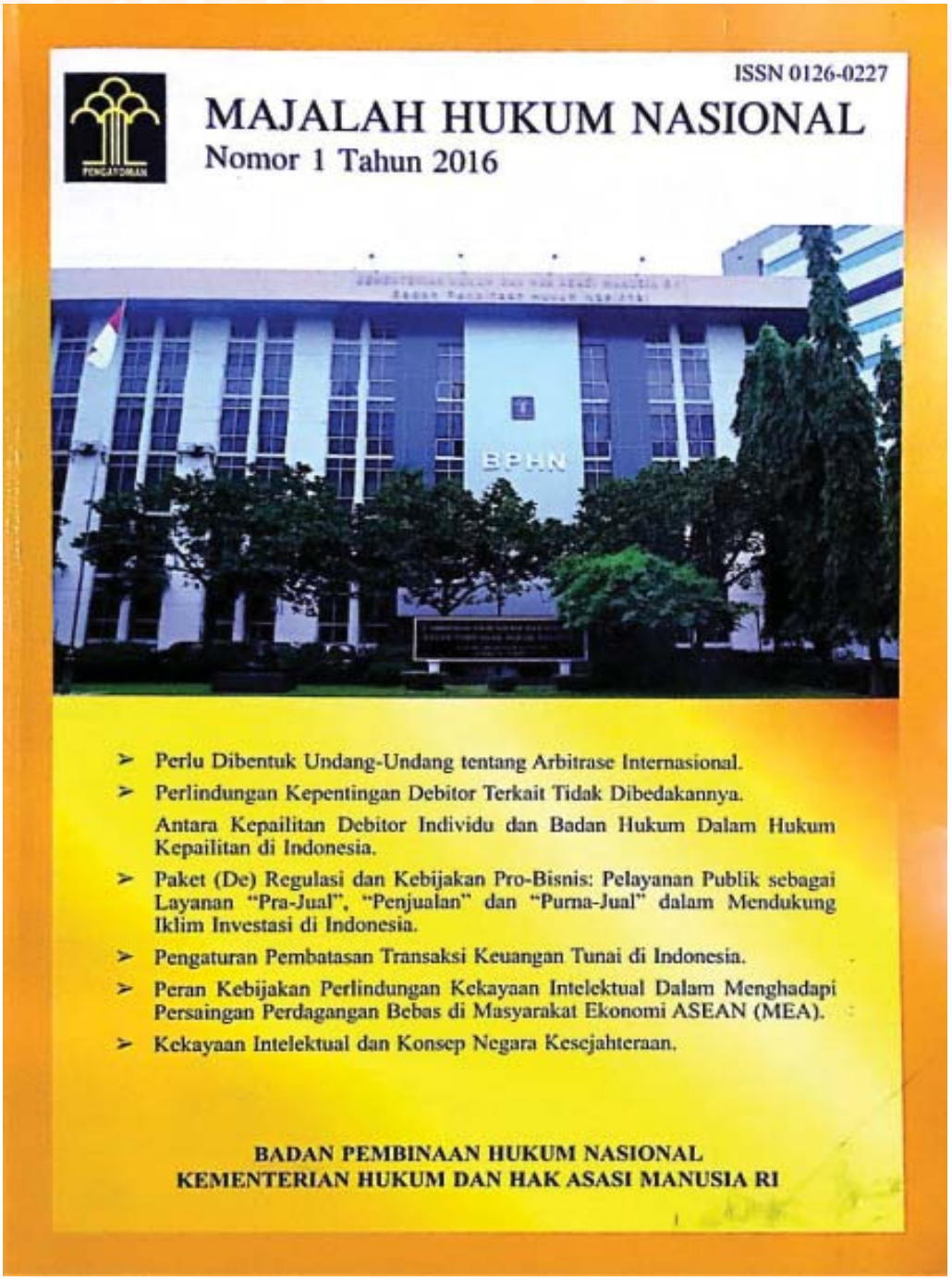
Kata kunci: Budaya Hukum Masyarakat, Degradasi Budaya Hukum.

ABSTRACT

Legal culture is the values, attitudes and behavior of community members in the life of the law. Indonesian law and legal culture can not be separated from the process of transformation of Indonesian society towards the modern-industrial society based on Pancasila and the Constitution of 1945.

In the era of globalization that is taking place at this time a lot of progress has been achieved by Indonesia, but there is also the impact that we feel as a nation. One is disclosure without

Gambar 5 Contoh Makalah/Naskah di Bidang Penyuluhan hukum



Gambar 6 Contoh Majalah Hukum Nasional

D. Komposisi Bagian dan Gaya Bahasa Penulisan Karya Tulis/ Karya Ilmiah

1. Bahasa Penulisan

a. menggunakan bahasa indonesia laras hukum;
b. menggunakan bahasa indonesia yang baik dan benar;
c. susunan kalimat SPOK.

2. Tata Cara Penulisan [9]

Tulisan dapat berupa hasil kajian/penelitian atau artikel konseptual di bidang Penyuluhan hukum. Tulisan ditulis dalam Bahasa Indonesia sepanjang **20 – 25 halaman**. Tulisan diketik di atas kertas **A4**, menggunakan tipe ***Time New Roman***, ukuran font 12, dan spasi 1,5. **Judul naskah berbahasa Indonesia maksimal terdiri dari 12 suku kata, sedangkan jika berbahasa Inggris maksimal terdiri dari 10 suku kata.** Tulisan harus disertai dengan *abstract dan keyword* dalam bahasa Inggris serta intisari dan kata kunci dalam bahasa Indonesia. *Abstract* dan intisari masing-masing terdiri dari 50 – 100 kata. *Keyword* dan kata kunci masing-masing terdiri dari 3 – 5 kata.

3. Sistematika Tulisan Hasil Penelitian

Harus mencakup: **Judul, Nama Penulis beserta alamat instansi, *Abstract* (berbahasa Inggris) dan Intisari (berbahasa Indonesia), Kata Kunci, Latar Belakang Masalah (disertai dengan perumusan masalah), Metode Penulisan, Tujuan, Landasan Teori, Pembahasan, Penutup (Simpulan dan saran), Daftar pustaka, Lampiran.**

---

[9] Ketentuan Penulisan Majalah Hukum Nasional, Badan Pembinaan Hukum Nasional, Tahun 2016

4. **Sistematika Naskah Artikel Konseptual**

   Harus mencakup: Judul, Nama Penulis beserta alamat instansi, *Abstract* (berbahasa Inggris) dan Intisari (berbahasa Indonesia), Kata Kunci, Pendahuluan, Pembahasan (langsung diperinci menjadi sub-sub judul sesuai dengan permasalahan yang dibahas), Penutup, Daftar Pustaka.

5. **Teknik dan Tata Cara Penulisan Karya Tulis/Karya Ilmiah di Bidang Penyuluhan hukum**

   Harus mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 50 Tahun 2015 tentang Pedoman Umum Ejaaan Bahasa Indonesia. Selain mengacu pada Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia, Penyuluh Hukumharus memperhatikan kaedah atau gaya penulisan KT/KI di Bidang Penyuluh Hukumsebagai berikut:

   a. Bilamana merujuk pada suatu pasal, huruf awal "pasal" ditulis dengan huruf kapital;
   b. Bilamana merujuk pada suatu ayat, huruf awal kata "ayat" ditulis dengan huruf kecil dan angka diapit oleh tanda baca kurung;
   c. Apabila dalam kutipan langsung suatu frasa, paragraf, atau rumusan pasal terdapat bagian yang dihilangkan, bagian yang dihilangkan tersebut ditandai dengan elips yang disisipkan dalam tanda siku [....];
   d. Penyingkatan nama peraturan perundang-undangan diserahkan kepada gaya masing-masing penulis, selama dipergunakan secara konsisten. Bentuk yang disarankan, misalnya "UU No. 1 Tahun 1950";
   e. Bilamana pengarang atau editor berjumlah lebih dari 1 (satu) orang, penulis nama pengarang atau editor pertama diikuti dengan *et al*;
   f. Penulis disarankan untuk menghindari metode panjabaran secara enumeratif;

g. Daftar Pustaka hendaknya dirujuk dari edisi mutahir;
h. Penulis tidak dianjurkan untuk mengacu pada diri sendiri *(self-citation)*;
i. Gelar akademik tidak ditulis di dalam daftar pustaka maupun kutipan.

6. Penulisan Catatan Kaki dan Daftar Pustaka

a. menggunakan pedoman yang baku;
b. ditulis secara cermat;
c. menghindari plagiarisme;
d. penulisan halaman disingkat menjadi "hlm.".

7. Penulisan Daftar Pustaka

Disusun secara alfabetis dengan nama pengarang dibalik. Tata cara penulisan adalah sebagai berikut:

- **Buku**

  <nama pengarang>, <tahun terbit>, <*judul*>, <penerbit>, <tempat terbit>.

  Kusumaatmadja, Mochtar, 1982, *Pengantar Hukum Internasional,* Jilid I – Bagian Umum, Bina Cipta, Bandung.

- **Artikel Jurnal**

  <nama pengarang>, "<judul>", <*nama jurnal*>, <volume>, <nomor>, <bulan>, <tahun>.

  Hartono, Sunaryati, "Legal Problem to be Solved Before teh ASEAN Economic Community", *Indonesian Law Juornal,* Vol. 6, November, 2013.

- **Hasil Penelitian/Tugas Akhir**

  <nama pengarang>, <tahun terbit>, <*judul*>, <jenis publikasi (hasil penelitian/skripsi/tesis/disertasi)>, <institusi>, <tempat institusi>.

Mertokusumo, Sudikno, 1971, *Sejarah Peradilan dan Perundang-undangan di Indonesia Sejak 1942 dan Apa Kemanfaatannya bagi Indonesia,* Disertasi, Program Doktor Fakultas Hukum Universitas Gadjah Mada, Yogyakarta.

- **Makalah/Pidato**
  <nama pengarang>, "<judul>", *<jenis publikasi>,* <forum>, <tempat>, <waktu>.
  Setiadi, Wicipto, "Perencanaan Pembangunan Hukum Nasional dalam Pembangunan Nasional", *Makalah,* Diseminasi Perencanaan Pembangunan Hukum Nasional, Jakarta, 19 Juni 2014.

- **Artikel dalam Antologi dengan Editor**
  <nama pengarang>, "<judul artikel>", dalam <editor>, <tahun>, *<judul buku>,* <penerbit>, <tempat terbit>.
  Madison, James, "The Federalist No. XVIII", dalam Hamilton, Alexander, *et al,* 1837, *The Federalist: On the New Constitution, Written in the Year 1788,* Glazier, Master & Smith, Hallowell.

- **Artikel Majalah atau Koran**
  <nama pengarang>, "<judul artikel>", *<nama majalah, koran>,* <tanggal artikel diterbitkan>.
  Falakh, mohammad Fajrul, "Monarki Yogya Inkonstitusional", *Kompas,* 1 Desember 2010.

- **Internet**
  <nama pengarang>, "<judul artikel>", *<judul url lengkap>,* diakses <tanggal akses>.
  Komisi Perlindungan Anak Indonesia, 52 Komisi Negara, KPAI Ditentukan Seleksi Alam, *http://www.kpai.go.id/publikasi-mainmenu-33/29-52-komisi-kpai-ditentukan-seleksi-alam-.html,* diakses 15 Januari 2011.

- **Peraturan Perundang-undangan**
  Nomenklatur peraturan perundang-undangan beserta nomor, tahun dan judulnya, diikuti dengan nomor dan tahun tempat pengundangan.
  Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktik Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3817).

- **Putusan Pengadilan**
  Nomenklatur produk forum pengadilan, nomor produk, perihal, tanggal mulai berkekuatan hukum.
  Putusan Mahkamah Konstitusi Nomor 004/PUU-I/2003 perihal Pengujian Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung terhadap Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, 30 Desember 2003.

8. Penulisan Kutipan
Menggunakan model catatan badan atau catatan kaki *(footnote)*.

E. Etika Penulisan Karya Tulis/Karya Ilmiah

Etika penyusunan KT/KI di bidang Penyuluh Hukummeliputi hal-hal sebagai berikut:

a. KT/KI merupakan hasil tulisan yang harus mengikuti aturan/ tata cara tertentu sesuai panduan yang telah ditentukan;

b. KT/KI digunakan untuk menginformasikan tulisan ilmiah atau kegiatan ilmiah kepada masyarakat;

c. KT/KI di buat melalui proses komunikasi untuk menghasilkan kesamaan pengertian antara penulis dan pembaca;

d. Terlebih dahulu membuat outline (kerangka penulisan) dan rencana referensi;

e. Penyuluh mengelola, melaksanakan, dan melaporkan hasil karya tulis ilmiahnya secara bertanggung jawab, cermat dan seksama;

f. Penyuluh menyebarkan informasi tertulis dari hasil karya tulisnya dan menginformasikan pemahaman ilmiah dan/atau pengetahuan baru yang terungkap dari karya tulisnya untuk disampaikan ke dunia ilmu pengetahuan.

g. Penyuluh memberikan pengakuan melalui:
   1) penyertaan sebagai penulis pendamping;
   2) pengutipan pernyataan atau pemikiran orang lain; dan/atau
   3) pernyataan ucapan terima kasih yang tulus kepada pihak yang telah memberikan kontribusi dalam penulisannya dan secara nyata mengikuti tahapan rancangan penulisan dimaksud sesuai dengan kerangka tulisan out line yang telah ditentukan.

h. Meskipun hasil dari suatu KT/KI merupakan sesuatu yang sangat rumit, penulis dapat menyampaikan dalam bentuk yang padat/ringkas, tetapi tidak etis bila menyampaikan dalam bentuk yang sederhana/pendek. Penulis juga harus menampilkan seluruh informasi yang secara langsung mendukung karya tulisnya dan menyampaikan/melaporkan seluruh aspek yang mungkin akan sangat penting bagi penulis yang lain.

i. Dalam melakukan atau menghasilkan suatu KT/KI yang baik, penyuluh menjunjung tinggi nilai kejujuran, menghindari

upaya plagiasi dan pemalsuan informasi yang dapat mengakibatkan kerugian pada eksistensi penulis asli baik secara profesi maupun materi dan juga dapat menghambat perkembangan ilmu pengetahuan bahkan kondisi sosial dan ekonomi. Pemalsuan yang dimaksud adalah penipuan dengan cara manipulasi data, informasi, dan hasil/kesimpulan yang bertujuan untuk mengubah makna, interpretasi serta menyajikan suatu fakta yang berbeda dengan kondisi yang sebenarnya.

j. Penyuluh memiliki tanggung jawab moral untuk menyampaikan/melaporkan bila ada hal yang bertolak belakang dengan pandangannya. Bila ditemukan kelemahan pada metode yang digunakan, maka harus disampaikan.

k. Kolaborasi antara pengajar atau penyuluh senior dan siswa atau penyuluh junior harus mengikuti kriteria yang adil. Pengawas atau pimpinan instansi harus memastikan bahwa mereka tidak memasukkan nama seseorang yang kurang atau tidak sama sekali berkontribusi atau selain yang berpartisipasi dalam pembuatan KT/KI. Dalam ilmu pengetahuan, “penulis bayaran” merupakan hal yang tidak etis dan tidak dapat diterima.

l. Seluruh penulis bertanggung jawab atas keakuratan dan kejujuran suatu KT/KI di bidang Penyuluhan hukum, baik penulis utama maupun pendamping dan juga bertanggung jawab atas kontribusi masing-masing. Seluruh penulis harus dapat menjelaskan kontribusinya masing-masing bila diperlukan.

m. Sebagai bentuk tanggung jawab penyuluh terhadap hasil penulisan dan/atau pengembangan yang dilakukan, KT/KI di bidang Penyuluh Hukumyang dipublikasikan harus dapat

dibuktikan dengan dokumentasi wujud nyata hasil dari penulisan dan/atau pengembangan tersebut dan dapat diakses bagi pihak yang berkepentingan.

n. Seluruh pembuatan KT/KI di bidang Penyuluh Hukumharus dilakukan dengan standar, prosedur dan etika yang baik.

F. Latihan

Diskusikan secara berkelompok, terkait kaedah penulisan KT/KI, format dan sistimatika KT/KI, komposisi bagian dan gaya bahasa penulisan KT/KI, etika penulisan KT/KI yang terdapat dalam bab ini.

G. Rangkuman

Pembuatan KT/KI di bidang penyuluhan hukum merupakan sarana untuk menunjukan eksistensi seorang penyuluh agar pemikiran dan gagasannya dikenal orang, selain untuk diri sendiri, juga memiliki manfaat bagi masyarakat umum sesuai dengan topik yang ditulis, oleh karena itu pembuatan KTI di bidang penyuluhan harus sesuai dengan kaidah, format dan sistematika, komposisi bagian dan gaya bahasa yang telah ditentukan serta memahami etika penulisan KTI. Teknis penulisan KTI di bidang penyuluhan hukum disesuaikan dengan gaya penulisan yang berlaku di setiap pengelola majalah ilmiah, lembaga penerbitan atau instansi lain dengan memperhatikan kaidah-kaidah penulisan yang benar. Tujuan yang ingin dicapai dalam penyusunan modul ini adalah untuk meningkatkan kualitas dan keseragaman serta tersedianya standar minimal dalam penyusunan penulisan KTI di bidang penyuluhan hukum.

Dalam membuat KTI di bidang penyuluhan hukum, seorang Penyuluh Hukumharus mempunyai etika dalam penulisannya. Etika ini diperlukan agar hasil dari penulisan tersebut lebih berkualitas dan memenuhi standar serta prosedur yang ditentukan. Penulis memiliki tanggung jawab moral untuk menyampaikan/melaporkan bila ada hal yang bertolak belakang dengan pandangannya. Bila ditemukan kelemahan pada metode yang digunakan, maka harus disampaikan.

H. Evaluasi Materi

Jawablah pertanyaan berikut.

1. Sebutkan dan jelaskan kaidah-kaidah dalam penyusunan KTI di bidang penyuluhan hukum!
2. Sebutkan dalam bentuk format apa saja penyusunan KTI di bidang penyuluhan hukum disusun!
3. Sebutkan unsur-unsur apa saja yang dimuat dalam sistematika KTI yang disusun dalam format makalah lengkap di bidang penyuluhan hukum?
4. Sebutkan unsur-unsur apa saja yang dimuat dalam sistimatika KTI yang dipublikasi dalam format makalah kebijakan?
5. Jelaskan unsur-unsur apa saja yang harus dipenuhi dalam pembuatan abstrak yang baik dalam penyusunan KTI!
6. Sebutkan apa yang menjadi dasar acuan dalam menentukan teknik dan tata cara penulisan KTI di bidang penyuluhan hukum!
7. Sebutkan meliputi hal-hal apa saja, etika yang harus di penuhi dalam penulisan KTI di bidang penyuluhan hukum?

I. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Apabila saudara telah mampu menjawab pertanyaan di atas dengan benar, maka saudara telah memenuhi kriteria belajar tuntas. Apabila belum, saudara dapat melakukan pendalaman kembali terhadap materi yang telah diuraikan pada bab III ini.

BAB IV
JENIS, BENTUK, DAN RUANG LINGKUP KARYA TULIS/KARYA ILMIAH DI BIDANG PENYULUHAN HUKUM

Setelah membaca bab ini, para peserta diharapkan dapat menjelaskan jenis, bentuk, dan ruang lingkup, karya tulis/ karya ilmiah di bidang penyuluhan hukum

Dalam bab ini, peserta akan mempelajari dan mendiskusikan jenis, bentuk, dan ruang lingkup KT/KI di bidang penyuluhan hukum. Mari kita menyimak materi berikut.

A. Jenis Karya Tulis/Karya Ilmiah di Bidang Penyuluhan Hukum

Jenis KT/KI di bidang penyuluhan hukum jika dilihat dari butir-butir kegiatan Penyuluh Hukum terdiri atas:

1. Hasil penelitian, pengkajian, survei dan evaluasi baik yang dipublikasikan atau tidak dipublikasikan;
2. Berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri baik yang dipublikasikan atau tidak dipublikasikan;
3. Membuat tulisan ilmiah populer di bidang penyuluhan hukum yang disebarluaskan melalui media massa;
4. Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan dan/atau ulasan ilmiah di bidang penyuluhan hukum pada pertemuan ilmiah.

Berdasarkan hal tersebut di atas, jenis KT/KI di bidang penyuluhan hukum terdiri dari: hasil penelitian, pengkajian, survei dan

evaluasi, berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri, tulisan ilmiah populer di media masa, prasaran berupa tinjauan, gagasan dan/atau ulasan ilmiah pada pertemuan ilmiah dengan pemikiran yang sistematis.

KT/KI disusun berdasarkan jenisnya, tetapi tetap dibuat dalam format yang sama, kecuali untuk KT/KI jenis tinjauan, ulasan, kajian, dan pemikiran sistematis dijelaskan secara keseluruhan dan lengkap tentang subjek yang ditinjau/diulas dan dikaji. Isi dari tulisan sesuai dengan kedalaman analisis setiap penulis. KT/KI di bidang penyuluhan hukum mengacu kepada pustaka secara komprehensif dan mencerminkan perkembangan menyeluruh di bidang penyuluhan hukum serta memproyeksikan dampak dan menawarkan solusi bagi perkembangan ilmu pengetahuan terutama peningkatan kesadaran hukum masyarakat.

B. Bentuk Karya Tulis/Karya Ilmiah di Bidang Penyuluhan Hukum

KT/KI di bidang penyuluhan hukum dapat dibagi dalam bentuk:

1. Buku Ilmiah yang Dipulikasikan

Buku ilmiah yang dipublikasikan adalah buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional.

Buku Ilmiah wajib mememenuhi persyaratan administrasi sebagai berikut:

a. dikeluarkan oleh suatu badan usaha atau lembaga penerbitan, baik di tingkat instansi/unit pemerintah atau lembaga penerbitan swasta nasional atau internasional yang memiliki fungsi sebagai usaha penerbitan;

b. diterbitkan atau diedarkan setelah diakui/disahkan oleh Pejabat yang berwenang dengan ketentuan:

1) judul buku harus berkaitan dengan bidang penyuluhan hukum;
2) memuat halaman pengesahan, kata pengantar, abstrak, daftar isi, daftar tabel/gambar/ grafik/ singkatan (jika ada);
3) KT/KI terbitan nasional dalam bentuk buku akan dinilai apabila diterbitkan dan telah dipublikasikan;
4) jumlah buku yang diterbitkan paling kurang 150 buku;
5) memiliki *Internasional Standard Book Number* (ISBN), baik untuk terbitan tunggal maupun terbitan revisi selanjutnya;
6) melewati proses editorial yang mencakup pemeriksaan kebenaran keilmuan dan tata bahasa; dan
7) berisi paling sedikit 49 halaman.

2. Buku Ilmiah yang Tidak Dipublikasikan

Buku Ilmiah yang tidak dipublikasikan wajib mememenuhi persyaratan sebagai berikut:

a. diketahui oleh pejabat yang berwenang pada instansi tempat penulis bekerja;

b. diterbitkan dan diedarkan diakui/disahkan oleh pejabat yang berwenang.
   1) judul buku yang tidak diterbitkan harus berkaitan dengan bidang penyuluhan hukum;
   2) KT/KI yang tidak diterbitkan dalam bentuk buku akan dinilai apabila memenuhi kaidah penulisan karya ilmiah;
   3) Pengusulan melampirkan buku yang disahkan oleh pejabat/ kepala unit setingkat pejabat tinggi pratama di bidang hukum.

c. melewati proses editorial yang mencakup pemeriksaan kebenaran keilmuan dan tata bahasa; dan

d. berisi paling sedikit 39 halaman.

3. Makalah yang Diterbitkan Dalam Majalah Ilmiah/Jurnal yang Diakui Secara Nasional

Majalah ilmiah/jurnal yang diakui oleh instansi yang berwenang/majalah ilmiah yang diakui secara nasional. Majalah ilmiah/jurnal wajib memenuh-i persyaratan administratif sebagai berikut[10]:

a. memiliki Internasional Standard Serial Number (ISSN),dengan ketentuan sebagai berikut :
   1) KT/KI yang dinilai adalah yang diterbitkan dalam majalah ilmiah paling banyak 2 (dua) KT/KI milik seorang Penyuluh Hukum dalam 1 (satu) tahun terbitan yang sama;
   2) akreditasi majalah ilmiah menggunakan pedoman akreditasi majalah ilmiah yang ditetapkan oleh instansi yang berwenang;dan
   3) KT/KI yang terbit dalam majalah ilmiah yang merupakan persyaratan dalam proses akreditasi dianggap sebagai majalah ilmiah tidak terakreditasi.

b. Diterbitkan secara teratur dengan frekuensi paling sedikit dua kali dalam satu tahun, kecuali majalah ilmiah dengan cakupan keilmuan spesialisasi, dengan frekuensi satu kali dalam satu tahun.

c. Bertiras tiap kali penerbitan paling sedikit berjumlah 85 eksemplar, kecuali majalah ilmiah yang menerbitkan

[10] Peraturan Kepala LIPI No.04/2012 Tentang Pedoman Karya Tulis Ilmiah (Lampiran tanggaql 22 November 2012), ibid. hal. 7

sistem jurnal elektronik (*e-journal*) dan majalah ilmiah yang menerapkan *sistem daring* (*online*) dengan persyaratan sama dengan persyaratan majalah ilmiah tercetak.

d. Memuat artikel utama tiap kali penerbitan berjumlah paling sedikit lima artikel utama di bidang Penyuluhan hukum, ditambahkan dengan artikel komunikasi pendek/ penulisan karya ilmiah populer yang dibatasi paling banyak tiga buah.

4. Makalah yang Tidak Dipublikasikan

Makalah yang tidak dipublikasikan wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:

a. judul makalah harus memenuhi unsur di bidang penyuluhan hukum dan sesuai Standar Penulisan karya Ilmiah;

b. diketahui oleh pejabat yang berwenang pada instansi tempat penulis bekerja;

c. KT/KI yang tidak dipublikasikan dalam bentuk makalah akan dinilai apabila memenuhi kaidah karya tulis ilmiah;

d. berisi paling sedikit 18 halaman.

5. Naskah pada Pertemuan Ilmiah

Naskah pada pertemuan ilmiah wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:

a. mencantumkan judul di bidang penyuluhan hukum dan institusi pelaksana pertemuan ilmiah

b. diketahui oleh pejabat yang berwenang pada instansi tempat penulis bekerja.

c. tulisan dalam bentuk naskah akan dinilai apabila memenuhi kaidah penulisan karya ilmiah

d. berisi paling sedikit 5 halaman.

e. melampirkan data dukung: Surat Keputusan (SK)/ Sertifikat/Surat Tugas

Selain bentuk-bentuk KT/KI tersebut di atas kita mengenal juga bentuk lain seperti [11]:

1. Tulisan ilmiah non-populer merupakan tulisan yang disajikan ke dalam bahasa yang ketat mengikuti aturan tata bahasa dan format yang standar, serta menggunakan kata yang lazim digunakan dalam tulisan ilmiah.

2. Tulisan ilmiah populer merupakan tulisan yang disajikan dalam bahasa yang kurang ketat mengikuti tata bahasa dan format yang standar, menggunakan perbendaharaan kata yang lazim digunakan dalam komunikasi sehari-hari.

Tulisan ilmiah non-populer adalah unsur utama sebagai pengembangan profesi bagi seorang Penyuluh Hukum untuk menuangkan pemikirannya sedangkan tulisan ilmiah populer adalah unsur pilihan.

C. Ruang Lingkup Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Penyuluhan Hukum

1. Lingkup pedoman KT/KI merupakan substansi minimal yang harus dipenuhi dalam penyusunan KT/KI di bidang penyuluhan hukum.

[11] Akhyar Ari Gayo, Urgenci Penulisan Karya Ilmiah Bagi Pejabat Fungsional, Jakarta, 2016. Hal.3

2. Pengembangan teknis penulisan KT/KI di bidang penyuluhan hukum disesuaikan dengan gaya selingkung (sesuai dengan lingkungan setempat), yang berlaku di setiap pengelola majalah ilmiah, lembaga penerbitan atau instansi lain dengan memperhatikan kaidah-kaidah penulisan yang benar.

3. Karya tulis ilmiah di bidang penyuluhan hukum memuat unsur-unsur budaya hukum, penyuluhan hukum, bantuan hukum, desa sadar hukum, peningkatan kesadaran hukum masyarakat, cerdas hukum, sekolah sadar hukum, kelompok keluarga sadar hukum, pendidikan hukum, sosialisasi hukum, kelompok/komunitas sadar hukum atau pengembangan metodologi, evaluasi penyuluhan hukum dan karya tulis ilmiah di bidang penyuluhan hukum secara luas.

D. Latihan

Untuk memahami lebih dalam penyusunan KT/KI, diskusikan dalam kelompok mengenai jenis, bentuk dan ruang lingkup KT/KI di bidang penyuluhan hukum

E. Rangkuman

Untuk membedakan KT/KI di bidang Penyuluh Hukumdengan karya tulis ilmiah dibidang lainnya terletak pada, jenis, bentuk dan ruang lingkup serta memenuhi unsur-unsur yang telah ditentukan sebelumnya yang harus dimuat dalam KT/KI tersebut. KT/KI di bidang penyuluhan hukum dapat berupa hasil penelitian, pengkajian, survei dan evaluasi, tinjauan dan gagasan dengan pemikiran sistematis yang dituangkan oleh perseorangan atau kelompok yang memenuhi kaedah ilmiah di bidang penyuluhan hukum, baik dipublikasikan maupun yang tidak dipublikasikan.

Termasuk juga membuat tulisan ilmiah populer di bidang penyuluhan hukum yang disebarluaskan melalui media massa, media elektronik dan media lainnya serta penyampaian prasaran berupa tinjauan, gagasan dan/atau ulasan ilmiah di bidang penyuluhan hukum pada pertemuan ilmiah.

F. Evaluasi Materi

1. Sebutkanlah beberapa jenis KT/KI di bidang penyuluhan hukum?
2. Sebutkan bentuk KT/KI di bidang penyuluhan hukum?
3. Jelaskan unsur-unsur yang termasuk ruang lingkup penulisan KT/KI di bidang penyuluhan hukum.

G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Apabila saudara telah mampu menjawab pertanyaan di atas dengan benar, maka saudara telah memenuhi kriteria belajar tuntas. Apabila belum, saudara dapat melakukan pendalaman kembali terhadap materi yang telah diuraikan pada bab 4 ini.

BAB V
PENGEMBANGAN KARYA TULIS/KARYA ILMIAH BIDANG PENYULUHAN HUKUM

Setelah membaca bab ini, para peserta diharapkan dapat mengembangkan karya tulis/karya ilmiah sesuai dengan kaidah penulisan karya tulis/karya ilmiah di bidang penyuluhan hukum

Pada bab lima ini, peserta akan mempelajari dan mendiskusikan pengembangan KT/KI di bidang penyuluhan hukum. Berikut penjelasan secara lengkap.

A. Penulisan Karya Tulis/Karya Ilmiah di Jurnal Akreditasi

Dalam pasal 15 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Hukum dan Angka Kreditnya, disebutkan bahwa pembuatan KT/KI merupakan salah satu butir kegiatan dalam pengembangan profesi penyuluhan hukum. Jika pejabat fungsional Penyuluh Hukum ingin naik pangkat dan jabatan setingkat lebih tinggi harus memenuhi angka kredit yang dipersyaratkan dari unsur pengembangan profesi penyuluhan hukum. Misalnya Penyuluh Hukum Ahli Madya, pangkat pembina utama muda, golongan ruang IV/c yang akan naik jabatan dan pangkat menjadi Penyuluh Hukum Ahli Utama, pangkat pembina utama madya, golongan ruang V/d angka kredit yang disyaratkan paling kurang 12 (dua belas) berasal dari sub unsur pengembangan profesi. Dengan kata lain jika tidak memenuhi

angka kredit yang disyaratkan dari sub unsur pengembangan profesi Penyuluh Hukum, maka tidak dapat naik pangkat dan jabatan setingkat lebih tinggi.

KT/KI juga merupakan sarana untuk menunjukkan eksistensi bagi seorang Penyuluh agar pemikiran dan gagasannya dikenal orang, selain untuk diri sendiri, juga memiliki manfaat bagi pemerintah dan masyarakat umum sesuai dengan topik yang ditulis. Masing-masing Penyuluh Hukum tanpa memandang pangkat dan jabatannya dapat saja membuat KT/KI di semua jurnal. Tetapi khusus bagi Penyuluh Hukum Ahli Madya minimal harus menulis di jurnal yang terakreditasi secara nasional agar KT/KI nya dapat dikenal orang.

KT/KI yang dibuat oleh Penyuluh Hukum Ahli Madya di bidang penyuluhan hukum yang dimuat dalam jurnal yang terakreditasi secara nasional diharapkan dapat dijadikan referensi oleh masyarakat dan pemerintah dalam rangka menetapkan kebijakan, program dan kegiatan di bidang penyuluhan hukum.

Mengingat begitu pentingnya pembuatan KT/KI seperti yang disebutkan di atas, maka pelaksanaan pelatihan penjenjangan Penyuluh Hukum untuk Penyuluh Hukum Ahli Madya ini sangat dibutuhkan, khususnya terkait tentang penyusunan KT/KI, agar nantinya peserta pelatihan dapat membuat sebuah KT/KI yang berkualitas yang dimuat dalam jurnal yang terakreditasi secara nasional sebagai salah satu sub unsur pengembangan profesi Penyuluh Hukum dan salah satu syarat untuk naik jabatan dan pangkat ke jenjang yang lebih tinggi.

Untuk membedakan KT/KI di bidang penyuluhan hukum yang dibuat oleh seorang Penyuluh Hukum pertama, muda, madya dan utama terletak pada tempat media yang dituju untuk

mempublikasian karya tulisnya. Seorang Penyuluh Hukum ahli madya tempat publikasi KT/KI nya adalah minimal pada jurnal yang diterbitkan secara nasional.

Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia sebagai instansi pembina jabatan fungsional Penyuluh Hukum, bertanggung jawab dalam pembinaan dan pengembangan terkait kualitas penulisan KT/KI di bidang penyuluhan hukum. Untuk itu Penyuluh Hukum Ahli Madya dalam membuat KT/KI di bidang penyuluhan hukum, di samping harus dimuat minimal pada jurnal yang terakreditasi secara nasional juga harus memenuhi unsur di bidang penyuluhan hukum, antara lain unsur budaya hukum, penyuluhan hukum, bantuan hukum, desa sadar hukum, peningkatan kesadaran hukum masyarakat, cerdas hukum, sekolah dasar hukum, kelompok keluarga sadar hukum, pendidikan hukum, sosialisasi hukum, kelompok/komunitas sadar hukum, pengembangan metodologi, evaluasi penyuluhan hukum, norma-norma hukum dan perundang-undangan serta KT/KI di bidang penyuluhan hukum secara luas.

Teknis penulisan KT/KI di bidang penyuluhan hukum disesuaikan dengan gaya penulisan yang berlaku di setiap pengelola majalah ilmiah, lembaga penerbitan atau instansi lain dengan memperhatikan kaidah-kaidah penulisan yang benar. Setiap pengelola KT/KI mempunyai gaya penulisan (gaya selingkung) tersendiri yang harus di perhatikan oleh penulis.

Pengembangan KT/KI di bidang penyuluhan hukum yang diterbitkan minimal pada jurnal yang terakreditasi secara nasional yang dibuat oleh Penyuluh Hukum Ahli Madya dapat berupa kebijakan-kebijakan dan program bidang penyuluhan hukum secara nasional. Contoh Kebijakan-kebijakan secara nasional di bidang penyuluhan hukum dapat berupa:

a. Melakukan edukasi dan pembudayaan hukum secara umum yang ditujukan kepada seluruh masyarakat termasuk penyelenggara negara dan aparat penegak hukum.
Hal ini sejalan dengan pengarahan Presiden RI, bahwa seluruh penyelenggara negara bertanggung jawab terhadap terdiseminasikannya hukum kepada seluruh lapisan masyarakat sehingga masyarakat memahami hukum secara utuh yang secara langsung merupakan langkah preventif agar tidak terjadi pelanggaran hukum. Pelanggaran hukum yang terjadi karena lemahnya diseminasi dan penyuluhan hukum menjadi bagian tanggung jawab penyelenggara negara.

b. Meningkatkan penggunaan media komunikasi yang lebih modern dalam pelaksanaan diseminasi dan penyuluhan hukum, baik media elektronik, media cetak, serta media lainnya yang menunjang percepatan penyebaran, pengetahuan, pemahaman dan penghayatan hukum.

c. Meningkatkan koordinasi dalam melaksanakan sosialisasi hukum secara nasional, terpola, dan terstruktur secara baik dengan memanfaatkan seluruh infrtastruktur pendukung seperti partisipasi aktif masyarakat, media elektronik maupun non elektronik serta saluran-saluran lainnya seperti pemanfaatan teknologi informasi dan lain-lain.

d. Meningkatkan pengkayaan pengembangan dan meningkatkan diseminasi/ penyuluhan hukum untuk meningkatkan kesadaran hukum dan hak asai secara terus menerus untuk mengimbangi pluralitas sosial yang ada dalam masyarakat maupun sebagai implikasi dari globalisasi.

e. Mamanfaatkan segala bentuk kampanye hukum, baik kampanye langsung maupun tidak langsung, dengan

menciptakan slogan-slogan hukum yang melekat di hati masyarakat, sehingga masyarakat dengan sendirinya dapat meningkatkan budaya hukum.

f. Peningkatan kemampuan dan profesionalisme tenaga penyuluh, baik dari segi kemampuan substansi hukum, sosiologi serta pengenalan perilaku masyarakat setempat, sehingga komunikasi dalam menyampaikan materi dapat lebih tepat, dipahami dan diterima dengan baik oleh masyarakat.

g. Tindakan *law enforcement* harus dibarengi dengan upaya preventif berbentuk sosialisasi produk-produk hukum, karena fungsi hukum selain sebagai pencipta keteraturan (order), juga harus dapat memberikan perlindungan bagi rakyat untuk memperoleh keadilan dan bukan untuk menyengsarakan. Untuk itu Penyuluh Hukum harus mendapat perhatian yang serius.

h. Melakukan langkah cerdas dalam diseminasi hukum, melalui kemampuan dan profesionslisme dalam melakukan penyuluhan hukum, agar pesan yang disampaikan kepada masyarakat dapat diterima secara baik, antara lain melakukan contoh perilaku, dan sikap perbuatan penyelenggara Negara dan penegak hukum yang dapat memberikan rasa percaya masyarakat.

B. Berbagai Jurnal Nasional Terakreditasi

Biasanya berbagai lembaga atau instansi memberikan fasilitasi pembuatan jurnal sebagai wadah untuk menerbitkan KTI sesuai dengan tugas dan fungsinya lembaga/instansi tersebut. Yang membedakan KTI di bidang penyuluhan hukum dengan yang

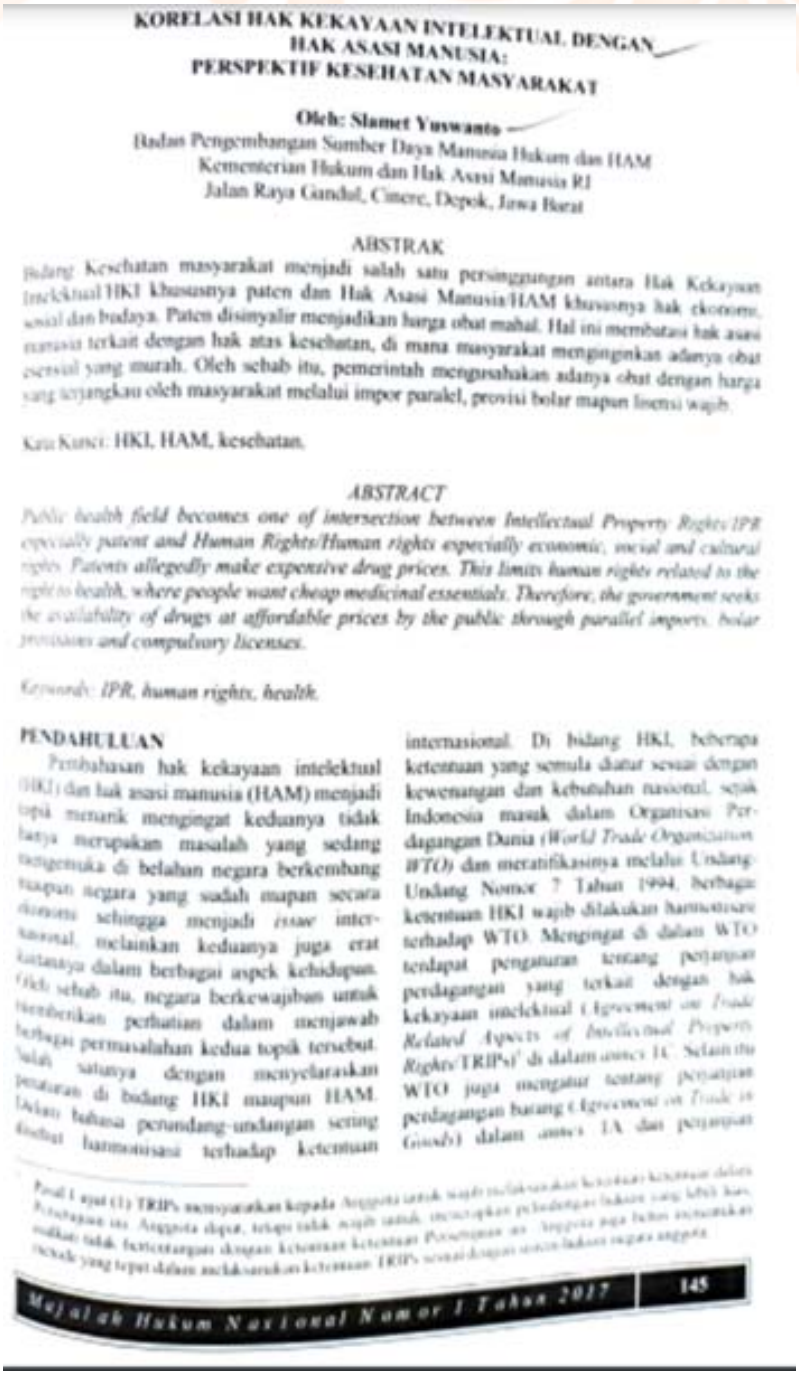
lainnya adalah terletak pada jenis, bentuk, ruang lingkup, atau unsur yang terdapat dalam metode pengembangan penyuluhan hukum. KTI di bidang penyuluhan hukum yang dibuat oleh Penyuluh Hukum Ahli Madya dapat berupa hasil penelitian, pengkajian, survei dan evaluasi, tinjauan dan gagasan dengan pemikiran sistematis dan memenuhi kaedah ilmiah di bidang penyuluhan hukum yang dituangkan dalam jurnal yang terakreditasi pada tingkat nasional.

Di bawah ini diberikan beberapa contoh media atau sarana penerbitan KTI yang dibuat oleh beberapa lembaga/instansi yang telah terakreditasi secara nasional sebagai berikut:

1. Jurnal de Jure, terakreditasi LIPI No 511/Akreditasi/P2MI-LIPI/04/2013



Gambar 7. Contoh Jurnal Penelitian Hukum yang terakreditasi LIPI



KORELASI HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL DENGAN HAK ASASI MANUSIA: PERSPEKTIF KESEHATAN MASYARAKAT

Oleh: Slamet Yuswanto
Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan HAM
Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia RI
Jalan Raya Gandul, Cinere, Depok, Jawa Barat

ABSTRAK

Bidang Kesehatan masyarakat menjadi salah satu persinggungan antara Hak Kekayaan Intelektual HKI khususnya paten dan Hak Asasi Manusia/HAM khususnya hak ekonomi, sosial dan budaya. Paten disinyalir menjadikan harga obat mahal. Hal ini membatasi hak asasi manusia terkait dengan hak atas kesehatan, di mana masyarakat menginginkan adanya obat esensial yang murah. Oleh sebab itu, pemerintah mengusahakan adanya obat dengan harga yang terjangkau oleh masyarakat melalui impor paralel, provisi bolar maupun lisensi wajib.

Kata Kunci: HKI, HAM, kesehatan.

ABSTRACT

Public health field becomes one of intersection between Intellectual Property Rights/IPR especially patent and Human Rights/Human rights especially economic, social and cultural rights. Patents allegedly make expensive drug prices. This limits human rights related to the right to health, where people want cheap medicinal essentials. Therefore, the government seeks the availability of drugs at affordable prices by the public through parallel imports, bolar provisions and compulsory licenses.

Keywords: IPR, human rights, health.

PENDAHULUAN

Pembahasan hak kekayaan intelektual (HKI) dan hak asasi manusia (HAM) menjadi topik menarik mengingat keduanya tidak hanya merupakan masalah yang sedang mengemuka di belahan negara berkembang maupun negara yang sudah mapan secara ekonomi sehingga menjadi *issue* internasional, melainkan keduanya juga erat kaitannya dalam berbagai aspek kehidupan. Oleh sebab itu, negara berkewajiban untuk memberikan perhatian dalam menjawab berbagai permasalahan kedua topik tersebut. Salah satunya dengan menyelaraskan peraturan di bidang HKI maupun HAM. Dalam bahasa perundang-undangan sering disebut harmonisasi terhadap ketentuan internasional. Di bidang HKI, beberapa ketentuan yang semula diatur sesuai dengan kewenangan dan kebutuhan nasional, sejak Indonesia masuk dalam Organisasi Perdagangan Dunia (*World Trade Organization/WTO*) dan meratifikasinya melalui Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1994, berbagai ketentuan HKI wajib dilakukan harmonisasi terhadap WTO. Mengingat di dalam WTO terdapat pengaturan tentang perjanjian perdagangan yang terkait dengan hak kekayaan intelektual (*Agreement on Trade Related Aspects of Intellectual Property Rights/TRIPs*)[1] di dalam *annex* 1C. Selain itu WTO juga mengatur tentang perjanjian perdagangan barang (*Agreement on Trade in Goods*) dalam *annex* 1A dan perjanjian

[1] Pasal 1 ayat (1) TRIPs menyatakan kepada Anggota untuk wajib melaksanakan ketentuan-ketentuan dalam Persetujuan ini. Anggota dapat, tetapi tidak wajib untuk, menerapkan perlindungan hukum yang lebih luas, asalkan perlindungan tersebut tidak melanggar ketentuan Persetujuan ini. Anggota juga bebas menentukan metode tidak bertentangan dengan ketentuan-ketentuan Persetujuan ini. Anggota juga bebas menentukan metode yang tepat dalam melaksanakan ketentuan TRIPs sesuai dengan sistem hukum negara anggota.

Gambar 8 Contoh Tulisan KT/KI yang Dimuat dalam Jurnal Terakreditasi

2. Jurnal Legislasi Indonesia



Gambar 9 Contoh Jurnal Legislasi Indonesia terakreditasi yang dikelola oleh DJPP

KT/KI yang berbentuk buku di bidang penyuluhan hukum yang diterbitkan dalam jurnal Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan HAM dan dapat dilihat pada website balitbangham.go.id atau di https://ebook.balitbangham.go.id/detail/penyuluhan-hukum-dalam-upaya-peningkatan-kesadaran-hukum-masyarakat



Gambar 10 Contoh Jurnal Terakreditasi yang Menerbitkan Buku

Di atas sudah disebutkan bahwa teknis penulisan KT/KI harus disesuaikan dengan gaya penulisan yang berlaku di setiap pengelola majalah ilmiah, lembaga penerbitan atau instansi lain dengan memperhatikan kaidah-kaidah penulisan yang benar. Setiap pengelola KT/KI mempunyai gaya penulisan (gaya selingkung) tersendiri yang harus diperhatikan oleh penulis. Di bawah ini diberikan beberapa contoh gaya penulisan KT/KI (gaya selingkung) majalah/jurnal secara nasional.

I. Ketentuan Penulisan Majalah Hukum Nasional Badan Pembinaan Hukum Nasional.

1. Naskah dapat berupa hasil penelitian atau artikel konseptual di bidang hukum. Naskah ditulis dalam Bahasa Indonesia sepanjang 20 – 25 halaman. Naskah diketik di atas A4, menggunakan tipe huruf Time New Roman, ukuran font 12, dan spasi 1,5. **Judul naskah berbahasa Indonesia maksimal terdiri dari 12 suku kata, sedangkan jika berbahasa Inggris maksimal terdiri dari 10 suku kata.** Naskah harus disertai dengan *abstract dan keyword* dalam bahasa Inggris serta intisari dan kata kunci dalam bahasa Indonesia. *Abstract* dan intisari masing-masing terdiri dari 50 – 100 kata. *Keyword* dan kata kunci masing-masing terdiri dari 3 – 5 kata.

2. Sistematika naskah hasil penelitian harus mencakup: **Judul, Nama Penulis beserta alamat instansi, *Abstract* (berbahasa Inggris) dan Intisari (berbahasa Indonesia), Kata Kunci, Latar Belakang Masalah (disertai dengan perumusan masalah), Metode Penelitian, Hasil Penelitian dan Pembahasan, Kesimpulan, Daftar Pustaka.**

3. Sistematika naskah artikel konseptual harus mencakup: **Judul, Nama Penulis beserta alamat instansi, *Abstract* (berbahasa Inggris) dan Intisari (berbahasa Indonesia), Kata Kunci, Pendahuluan, Pembahasan (langsung diperinci menjadi sub-sub judul sesuai dengan permasalahan yang dibahas), Penutup, Daftar Pustaka.**

4. Gaya penulisan Majalah Hukum Nasional harus mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 46 Tahun 2009 tentang Pedoman Umum Ejaaan Bahasa Indonesia Yang Disempurnakan. Gaya penulisan yang khusus berlaku di Majalah Hukum Nasional adalah: (sudah dirobah degn Permen Dikbud No 50 Tahun 2015 Tentang Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia
   - Bilamana merujuk pada suatu pasal, huruf awal "pasal" ditulis dengan huruf kapital.
   - Bilamana merujuk pada suatu ayat, huruf awal kata "ayat" ditulis dengan huruf kecil dan angka diapit oleh tanda baca kurung.
   - Apabila dalam kutipan langsung suatu frasa, paragraf, atau rumusan pasal terdapat bagian yang dihilangkan, bagian yang dihilangkan tersebut ditandai dengan elips yang disisipkan dalam tanda siku [....].
   - Penyingkatan nama peraturan perundang-undangan diserahkan kepada gaya masing-masing penulis, selama dipergunakan secara konsisten. Bentuk yang disarankan, misalnya "UU No. 1 Tahun 1950".
   - Bilamana pengarang atau editor berjumlah lebih dari 1 (satu) orang, penulis nama pengarang atau editor pertama diikuti dengan *et al.*
   - Penulis disarankan untuk menghindari metode panjabaran secara enumeratif.

- Daftar Pustaka hendaknya dirujuk dari edisi mutahir.
- Penulis tidak dianjurkan untuk mengacu pada diri sendiri *(self-citation).*
- Gelar akademik tidak ditulis di dalam daftar pustaka maupun kutipan.

5. Penulisan daftar pustaka disusun secara alfabetis dengan nama pengarang dibalik. Tata cara penulisan adalah sebagai berikut:

   - **Buku**
     <nama pengarang>, <tahun terbit>, <*judul*>, <penerbit>, <tempat terbit>.
     Kusumaatmadja, Mochtar, 1982, *Pengantar Hukum Internasional,* Jilid I – Bagian Umum, Bina Cipta, Bandung.

   - **Artikel Jurnal**
     <nama pengarang>, "<judul>", <*nama jurnal*>, <volume>, <nomor>, <bulan>, <tahun>.
     Hartono, Sunaryati, "Legal Problem to be Solved Before teh ASEAN Economic Community", *Indonesian Law Juornal,* Vol. 6, November, 2013.

   - **Hasil Penelitian/Tugas Akhir**
     <nama pengarang>, <tahun terbit>, <*judul*>, <jenis publikasi (hasil penelitian/skripsi/tesis/disertasi)>, <institusi>, <tempat institusi>.
     Mertokusumo, Sudikno, 1971, *Sejarah Peradilan dan Perundang-undangan di Indonesia Sejak 1942 dan Apa Kemanfaatannya bagi Indonesia,* Disertasi, Program Doktor Fakultas Hukum Universitas Gadjah Mada, Yogyakarta.

- **Makalah/Pidato**
  <nama pengarang>, "<judul>", *<jenis publikasi>,* <forum>, <tempat>, <waktu>.
  Setiadi, Wicipto, "Perencanaan Pembangunan Hukum Nasional dalam Pembangunan Nasional", *Makalah,* Diseminasi Perencanaan Pembangunan Hukum Nasional, Jakarta, 19 Juni 2014.

- **Artikel dalam Antologi dengan Editor**
  <nama pengarang>, "<judul artikel>", dalam <editor>, <tahun>, *<judul buku>,* <penerbit>, <tempat terbit>.
  Madison, James, "The Federalist No. XVIII", dalam Hamilton, Alexander, *et al,* 1837, *The Federalist: On the New Constitution, Written in the Year 1788,* Glazier, Master & Smith, Hallowell.

- **Artikel Majalah atau Koran**
  <nama pengarang>, "<judul artikel>", *<nama majalah, koran>,* <tanggal artikel diterbitkan>.
  Falakh, mohammad Fajrul, "Monarki Yogya Inkonstitusional", *Kompas,* 1 Desember 2010.

- **Internet**
  <nama pengarang>, "<judul artikel>", *<judul url lengkap>,* diakses <tanggal akses>.
  Komisi Perlindungan Anak Indonesia, 52 Komisi Negara, KPAI Ditentukan Seleksi Alam, *http://www.kpai.go.id/publikasi-mainmenu-33/29-52-komisi-kpai-ditentukan-seleksi-alam-.html,* diakses 15 Januari 2011.

- **Peraturan Perundang-undangan**
  Nomenklatur peraturan perundang-undangan beserta nomor, tahun dan judulnya, diikuti dengan nomor dan tahun tempat pengundangan.

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktik Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3817).

- **Putusan Pengadilan**
  Nomenklatur produk forum pengadilan, nomor produk, perihal, tanggal mulai berkekuatan hukum.
  Putusan Mahkamah Konstitusi Nomor 004/PUU-I/2003 perihal Pengujian Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung terhadap Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, 30 Desember 2003.

6. Penulisan kutipan menggunakan model catatan badan atau catatan kaki *(footnote),* Penulisan halaman disingkat menjadi **"hlm.".**

7. Penulis dapat mengirimkan naskah disertai *curiculum vitae* terbaru dalam bentuk *softcopy,* kepada:

Pusat Dokumentasi dan Jaringan Informasi Hukum Nasional, Badan Pembinaan Hukum Nasional, Jalan May.Jend. Sutoyo – Cililitan Jakarta Timur/tlp.: (021) 8011754, 8091908/faks.: (021) 8011752, 8002265/email: : majalah.hukumnasional@bphn.go.id/ website: http://www.bphn.go.id

Penyunting berhak menyeleksi dan mengedit naskah yang masuk. Kepastian pemuatan dan penolakan naskah akan diberitahukan kepada penulis. Substansi pemuatan naskah didasarkan pada penilaian substansi dan urutan naskah yang masuk ke Majalah Hukum Nasional. Substansi tulisan atau artikel sepenuhnya menjadi tanggung jawab penulis. Naskah yang tidak dimuat tidak akan dikembalikan.

II. PEDOMAN PENULISAN NASKAH JURNAL PENELITIAN HUKUM DE JURE

1. Naskah yang dimuat dalam Jurnal Penelitian Hukum De Jure adalah tulisan yang belum pernah dipublikasikan dalam media massa.
2. Naskah yang dimuat dalam Jurnal Penelitian Hukum De Jure meliputi tulisan tentang hasil penelitian (penelitian empiris maupun penelitian normatif atau studi dokumenter), pemikiran dan informasi lain yang bersifat ilmiah.
3. Menggunakan bahasa Indonesia yang baku.
4. Sistimatika Penulisan :

A. Naskah artikel hasil penelitian empiris :

- Judul aktual
  Menggambarkan isi naskah dan maksimal 14 kata ditulis dalam bahasa Indonesia dan Inggris
- **Nama penulis**
  Tanpa gelar akademik, jabatan, kepangkatan, alamat lembaga/instansi ditulis Indonesia dan Inggris, nomor telepon dan e-mail
- ***Abstrak***
  Berisi Latar Belakang, Rumusan Masalah, Tujuan, Kegunaan, Kesimpulan Hasil Temuan ditulis dalam satu spasi; 150 kata (10-30 baris/ satu (1) paragraf) diketik menggunakan huruf Times New Roman; font 11 italic; ditulis dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Isi abstrak yaitu menggambrkan latar belakang, persoalan, tujuan penulisan, metode, isi bahasan, analisis, kesimpulan dan saran

- **Kata Kunci**
  Mengandung yang di indekskan ditulis dalam bahasa Indonesia dan Inggris dengan minal 3 kata maksimal 5 kata

- **PENDAHULUAN**
  Berisi latar belakang masalah dan rumusan masalah, tujuan, kegunaan, kerangka Teori/Konsep, Metode (metode penelitian yang digunakan, di antaranya meliputi jenis penelitian, lokasi penelitian, sumber data, teknik pengumpulan data, pengolahan data dan analisis data.)

- **PEMBAHASAN**
  Berisi, pembahasan terhadap masalah yang diteliti

- **Analisis**
  Berisi analisis dari semua pokok pembahasan

- **PENUTUP**
  Kesimpulan dan saran
  Kesimpulan dan saran ditulis dalam bentuk uraian bukan dalam bentuk angka

- **Kutipan/Referensi**
  Kutipan ditulis dalam bentuk Body Noote dengan refrensi lima tahun terkahir mininal 80 % (contoh: Gayo, 2015:125)

- **DAFTAR KEPUSTAKAAN**

  Daftar Pustaka : ditulis berdasarkan abjad, dengan urutan : Nama pengarang. Judul buku. Kota penerbit : nama penerbit, tahun penerbitan.

  Contoh..... Gayo. Ahyar Ari, **Hukum Perkawianan Adat Gayo Dalam Masa Transisi, BPHN, Jakarta, 2015**.

B. Naskah artikel ulasan Hasil penelitian normatif atau studi dokumenter), pemikiran dan informasi lain yang bersifat ilmiah.

- **Judul aktual**
  Menggambarkan isi naskah dan maksimal 14 kata ditulis dalam bahasa Indonesia dan Inggris
- **Nama penulis**
  Tanpa gelar akademik, jabatan, kepangkatan, alamat lembaga/instansi ditulis dalam bahasa Indonesia dan Inggris, nomor telepon dan e-mail
- **Abstrak**
  Ditulis dalam satu spasi; 150 kata (10-30 baris/ satu (1) paragraf); diketik menggunakan huruf Times New Roman; font 11 italic; ditulis dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Isi abstrak yaitu menggambarkan latar belakang, persoalan, tujuan penulisan, metode, isi bahasan, analisis, kesimpulan dan saran
- **Kata Kunci**
  Mengandung yang di indekskan ditulis dalam bahasa Indonesia dan Inggris minal 3 kata maksimal 5 kata

- **PENDAHULUAN**
  Latar belakang masalah dan rumusan masalah

- **PEMBAHASAN**
  Berisi, pembahasan terhadap masalah yang dikaji

- **ANALISIS**
  Berisi analisis dari semua pokok pembahasan

- **PENUTUP**
  Kesimpulan Dan Saran
  Kesimpulan dan saran ditulis dalam bentuk uraian bukan dalam bentuk angka

- **DAFTAR KEPUSTAKAAN**

  Daftar Pustaka : ditulis berdasarkan abjad, dengan urutan : Nama pengarang. Judul buku. Kota penerbit : nama penerbit, tahun penerbitan.

  Contoh..... Gayo. Ahyar Ari, **Hukum Perkawianan Adat Gayo Dalam Masa Transisi, BPHN, Jakarta, 2015**

Ketentuan naskah

1) Naskah dilengkapi dengan indeks.
2) Naskah diketik rapi 1,5 spasi di atas kertas A4; menggunakan huruf Times New Roman; Font 11; antara 20-30 halaman; diprint out dan disertai soft copy CD.
3) Penulisan kutipan sumber rujukan dengan sistem bodynote, yaitu menuliskan nama pengarang (tanpa gelar akademik); tahun penerbitan dan no halaman, yang ditulis dalam kurung; diletakan dibelakang kutipan. Contoh : .....(Gayo, 2015: 125)
4) Tulisan yang masuk akan mendapatkan koreksi/masukan terlebih dahulu dari MITRA BESTARI
5) Isi tulisan di luar tanggungjawab redaksi. Dan redaksi berhak mengedit redaksional tanpa merubah arti.
6) Naskah yang belum memenuhi syarat akan dikonfirmasikan atau dikembalikan untuk diperbaiki.
7) Biodata Penulis
8) Keterangan lengkap dapat menghubungi redaksi Jurnal Peneltian Hukum De Jure melalui Email jurnaldejure@yahoo.com

C. Latihan

Diskusikan dalam kelompok betapa pentingnya penulisan KTI bagi seorang Penyuluh Hukum Ahli Madya dalam pengembangan profesinya.

D. Rangkuman

Perbedaan KTI di bidang penyuluhan hukum dengan karya tulis ilmiah di bidang lainnya terletak pada jenis, bentuk, ruang lingkup, atau unsur yang terdapat dalam metode pengembangan penyuluhan hukum. KTI bidang penyuluhan hukum dapat berupa hasil penelitian, pengkajian, survei dan evaluasi, tinjauan dan gagasan dengan pemikiran sistematis yang dituangkan oleh perseorangan atau kelompok yang memenuhi kaedah ilmiah di bidang penyuluhan hukum.

E. Evaluasi Materi

1. Jelaskan betapa pentingnya penulisan KTI bagi Penyuluh Hukum dalam rangka pengembangan profesinya di media (jurnal yang terakreditasi)
2. Jelaskan apa yang membedakan KTI di bidang penyuluhan hukum dengan KTI di bidang lainnya
3. Berikan beberapa contoh media (jurnal yang telah terakreditasi)

F. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Apabila saudara telah mampu menjawab pertanyaan diatas dengan benar, maka saudara telah memenuhi kriteria belajar tuntas. Apabila belum, saudara dapat melakukan pendalaman kembali terhadap materi yang telah diuraikan pada bab V ini.

BAB VI
PENUTUP

A. Kesimpulan

Penyusunan modul KTI di bidang penyuluhan hukum ini merupakan upaya Badan Pengembanagan Sumber Daya Manusia, Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia sebagai salah satu unit instansi pembina jabatan fungsional Penyuluh Hukum untuk meningkatkan mutu dan keseragaman dalam penulisan KTI di bidang penyuluhan hukum secara terarah, terintegrasi, akuntabel dan profesional. Modul ini juga menjadi standar minimal pustaka dalam penyusunan karya tulis/karya imiah di bidang penyuluhan hukum bagi Penyuluh Hukum Ahli Madya, yang antara lain memuat dan berisikan:

1. Jenis, bentuk, ruang lingkup KTI di bidang penyuluhan hukum.
2. Kaidah, format dan sistematika KTI di bidang penyuluhan hukum.
3. Komposisi bagian, gaya bahasa, teknik dan tata cara penulisan KTI di bidang penyuluhan hukum.
4. Etika penyusunan KTI di bidang Penyuluhan hukum.
5. penulisan KTI di Jurnal Akreditasi
6. Jurnal ilmiah yang terakreditasi

B. Tindak Lanjut

Modul ini merupakan salah satu mata pelatihan bagi peserta pelatihan fungsional Penyuluh Hukum Ahli Madya dan menjadi standar minimal pustaka dalam penyusunan KTI di bidang penyuluhan hukum. Peserta pelatihan diharapkan secara aktif

dapat membaca isi modul, berdiskusi dan menyelesaikan latihan-latihan yang diberikan oleh widyaiswara/ pengajar. Dengan demikian peserta pelatihan dapat membuat KTI di bidang penyuluhan dengan baik dan benar. Modul ini bersifat dinamis dan akan disempurnakan apabila terdapat perubahan dalam penulisan KTI di bidang penyuluhan hukum serta selalu menyesuaikan dengan perkembangan kekinian terkait penyuluhan hukum.

KUNCI JAWABAN

Bab II

1. Perbedaan karya ilmiah dengan karya non ilmiah

Karya Ilmiah	Karya Non Ilmiah
Permasalahan harus dirumuskan secara jelas, spesifik, dan nampak variabel-variabel yang akan diteliti.	Permasalahan yang dipertanyakan sering tidak jelas, tetapi bersifat umum dan sumir.
Jawaban yang diberikan terhadap permasalahan harus didukung dengan data.	Jawaban apa pun tidak perlu didukung data.
Proses pengumpulan data, analisis data, dan penyimpulan harus dilakukan secara logis dan benar.	Tidak ada proses pengumpulan data atau analisis data meskipun mungkin ditutup dengan suatu kesimpulan.
Kesimpulan siap diuji oleh siapa pun yang meragukan validitasnya.	Pengujian terhadap kesimpulan boleh dilakukan ataupun tidak tanpa membawa akibat berarti bagi kesimpulan pertama.
Hanya digunakan untuk mengkaji hal-hal yang dapat diamati, dapat diukur, empiris.	Boleh saja digunakan untuk mengkaji hal apa pun termasuk yang paling misterius, supranatural dan dogmatis.

2. peraturan yang mendasari penulisan KTI bidang penyuluhan hukum yaitu:
   a. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Hukum dan Angka Kreditnya.

b. Peraturan Bersama Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 9 Tahun 2014 dan Nomor 12 Tahun 2014 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Hukum dan Angka Kreditnya.
c. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pedoman Penulisan KTI di Bidang Penyuluhan Hukum.
d. Peraturan Kepala LIPI No.04/2012 Tentang Pedoman Karya Tulis Ilmiah (Lampiran tanggal 22 November 2012).

Bab III

1. Kaedah-kaedah dalam penyusunan KTI di bidang penyuluhan hukum terdiri dari : kaedah umum dan kaedah khusus.
   Kaidah umum terdiri atas sifat-sifat: logis, Objektif, istematis, andal, deseign dan akumulatif. Sedangkan kaedah khusus terdiri atas sifat-sifat berikut: Asli, Manfaat, Substansi, Ilmiah, Konsisten, Objektif,

2. Bentuk format penysunan KTI di bidang penyuluhan hukum, berbentuk : buku yang dipublikasikan, buku yang tidak dipublikasikan, makalah lengkap, Kajian kebijakan, makalah kebijakan, majalah Ilmiah / Jurnal, dan naskah.

3. Unsur-unsur yang dimuat dalam sistematika KTI yang disusun dalam format makalah lengkap di bidang penyuluhan hukum terdiri dari: judul, nama dan alamat penulis, abstrak dan kata kunci, pendahuluan, hasil dan pembahasan, penutup/ simpulan, saran (opsional), daftar pustaka, lampiran (opsional)

4. Unsur-unsur yang dimuat dalam sistimatika KTI yang dipublikasi dalam format makalah kebijakan terdiri dari: Nama instansi penulis, judul, nama penulis, ringkasan eksekutif, latar belakang, pembahasan, rekomendasi, implementasi, lampiran

5. Unsur-unsur yang harus dipenuhi dalam pembuatan abstrak yang baik dalam penyusunan KTI adalah permasalahan pokok yang dibahas, alasan penulisan, tinjauan/ulasan, dan kajian yang dilakukan, metode yang digunakan, pernyataan singkat tentang kegiatan yang telah dilakukan atau hasil serta prospeknya.

6. Dasar acuan dalam menentukan teknik dan tata cara penulisan KTI di bidang penyuluhan hukum adalah Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 50 Tahun 2015 tentang Pedoman Umum Ejaaan Bahasa Indonesia.

7. Etika yang harus di penuhi dalam penulisan KTI di bidang penyuluhan hukum antara lain adalah penulis memiliki tanggung jawab moral untuk menyampaikan/melaporkan bila ada hal yang bertolak belakang dengan pandangannya, bila ditemukan kelemahan pada metode yang digunakan, maka harus disampaikan

Bab IV

1. Jenis KTI di bidang penyuluhan hukum terdiri dari:
   a. Hasil penelitian, pengkajian, survei dan evaluasi baik yang dipublikasikan atau tidak dipublikasikan;
   b. tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri baik yang dipublikasikan atau tidak dipublikasikan;

c. tulisan ilmiah populer di bidang penyuluhan hukum yang

disebarluaskan melalui media massa;

d. prasaran berupa tinjauan, gagasan dan/atau ulasan ilmiah di bidang penyuluhan hukum pada pertemuan ilmiah.

2. Bentuk KTI di bilang penyuluhan hukum dapat di bagi dalam bentuk:
   a. Buku ilmiah yang dipublikasikan secara nasional
   b. Buku ilmiah yang tidak dipublikasikan
   c. Makalah yang Diterbitkan Dalam Majalah Ilmiah/Jurnal yang Diakui Secara Nasional
   d. Makalah yang tidak dipublikasikan
   e. Naskah pada Pertemuan Ilmiah

3. unsur-unsur yang termasuk ruang lingkup dalam penulisan KTI di bidang penyuluhan hukum memuat unsur-unsur budaya hukum, penyuluhan hukum, bantuan hukum, desa sadar hukum, peningkatan kesadaran hukum masyarakat, cerdas hukum, sekolah sadar hukum, kelompok keluarga sadar hukum, pendidikan hukum, sosialisasi hukum, kelompok/ komunitas sadar hukum atau pengembangan metodologi, evaluasi penyuluhan hukum dan karya tulis ilmiah di bidang penyuluhan hukum secara luas.

Bab V

1. Pentingnya penulisan KTI di media (jurnal terkreditasi) adalah.
   a. Mengembangkan minat dan bakat.
   b. Mengembangkan diri
   c. Memberitahukan gagasan dan pikiran supaya diketahui orang.
   d. Kewajiaban seorang penyuluh utk memenuhi angka kredit

2. Yang membedakan KTI bidang penyuluhan hukum dengan KTI di bidang lainnya adalah terletak pada jenis, bentuk, ruang lingkup, atau unsur yang terdapat dalam metode pengembangan penyuluhan hukum.

3. Contoh Jurnal KTI yang terakreditasi
   a. Jurnal de Jure, terakreditasi LIPI No 511/Akreditasi/P2MI-LIPI/04/2013, yang diterbitkan oleh Balitbangham, Kemkumham.
   b. Jurnal majalah hukum nasional yang diterbitkan oleh BPHN, Kemenkumham, ISSN 0126-0227.

DAFTAR PUSTAKA

Akhyar Ari Gayo, “Urgenci Penulisan Karya Ilmiah Bagi Pejabat Fungsional”, Makalah CLE di Balitbangham, Jakarta, 11 Oktober 2016.

Jawardi, Strategi Pengembangan Budaya Hukum, Jurnal Penelitian Hukum De Jure, Vol. 16 Maret 2016.

Siahaan, S., 2012, Penulisan Karya Tulis Ilmiah (Pemahaman tentang Artikel Ilmiah/Karya Tulis Ilmiah), Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi Pendidikan, Jakarta.

Ketentuan Penulisan Majalah Hukum Nasional, Badan Pembinaan Hukum Nasional, Tahun 2016.

Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 09 Tahun 2018 tentang Pedoman Penulisan Karya Tulis / Karya Ilmiah di Bidang Penyluhan Hukum

Peraturan Meneteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Hukum dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014, Nomor 284).

Peraturan Kepala LIPI No.04/2012 tentang Pedoman Karya Tulis Ilmiah (Lampiran tanggal 22 November 2012).

Diterbitkan oleh :
BPSDM KUMHAM Press
Jalan Raya Gandul – Cinere, No. 4, Depok 16512
Telp. (021) 7540123

ISBN 978-623-5716-67-1