

## Ketentuan Cara Menulis untuk Jurnal Demokrasi dan HAM The Habibie Center

### Jenis Tulisan

Jenis tulisan yang dapat dikirimkan ke Jurnal Demokrasi dan HAM adalah:

1. Artikel hasil penelitian
2. Artikel setara hasil penelitian
3. Tinjauan buku (buku ilmiah atau populer)

### Format Artikel

1. Abstrak dan Kata Kunci
2. Pendahuluan (Latar Belakang Masalah, Teori dan Metode)
3. Analisis
4. Kesimpulan
5. Daftar Pustaka

### Format Tinjauan Buku

1. Cover buku
2. Keterangan buku yang ditinjau: judul buku, penulis/editor, tahun terbit, penerbit, jumlah halaman
3. Latar belakang penulis
4. Tema buku
5. Isi dan analisis
6. Kesimpulan

### Bentuk Naskah

Naskah tulisan dapat dikirimkan dalam bentuk:

1. Naskah diketik dalam format MS Word versi 2000 ke atas, ukuran kertas A4, spasi 1,5, dan font yang digunakan Times New Roman atau Arial ukuran 12
2. Jumlah halaman untuk artikel 12-25 halaman, termasuk daftar pustaka, Sementara untuk tinjauan buku 4-8 halaman.
3. Abstrak tidak boleh lebih dari 150 kata. Abstrak ditulis dalam bahasa Indonesia untuk artikel bahasa Inggris dan abstrak dalam bahasa Inggris untuk artikel bahasa Indonesia.
4. Naskah dapat dikirim dalam bentuk soft copy melalui e-mail [jurnalthc@yahoo.co.id](mailto:jurnalthc@yahoo.co.id), atau dikirimkan dalam bentuk CD beserta tulisan tercetaknya ke alamat:  
Redaksi Jurnal Demokrasi dan HAM  
The Habibie Center Building  
Jl. Kemang Selatan No. 98  
Jakarta 12560

### Foto Ilustrasi atau Gambar Lainnya

1. Foto ilustrasi (jika ada) agar dikirimkan dalam bentuk hitam putih di atas kertas mengkilap, berukuran sekurang-kurangnya sebesar kartu pos. Teks foto/gambar (*caption*) dan kreditasi sumber dituliskan di balik foto.
2. *Soft copy* foto atau gambar digital dapat disertakan dalam CD dalam format BMP atau JPEG.

### Bahasa dan Ejaan

1. Bahasa yang digunakan dalam jurnal ini adalah bahasa Indonesia atau bahasa Inggris.
2. Naskah berbahasa Indonesia ditulis dengan menggunakan Ejaan yang Disempurnakan (EYD).

3. Istilah dalam bahasa daerah atau bahasa asing lain hendaknya disertai pedoman pelafalannya dan ditulis dalam huruf miring.

### Cara Pengutipan Sumber Acuan (Referensi)

1. Pengutipan sumber tercetak dalam format *in-text*, yaitu dengan menuliskan dalam tanda kurung (nama penulis, tahun terbit: nomor halaman), tepat setelah akhir kalimat yang dikutip.
2. Catatan kaki digunakan untuk memberikan keterangan tambahan saja.

### Penulisan Daftar Pustaka

1. Sumber tertulis (buku, artikel, sumber tercetak lain) dalam Daftar Pustaka disusun secara alfabetis, dituliskan langsung setelah akhir teks tubuh karangan dalam format sebagai berikut:

- *Buku*

Ostrom, Vincent, 1991. *The Meaning of American Federalism: Constituting Self-Governing Society*. San Francisco: ICS Press.

Ashiddiqie, Jimly, 2001. *Pengantar Pemikiran tentang Rancangan Perubahan Undang-undang Dasar Negara Kesatuan Republik Indonesia*. Jakarta: The Habibie Center.

- *Jurnal*

Diamond, Larry, 2002. *Thinking about Hybrid Regime*. *Journal of Democracy*, Volume 13, No. 2 (April).

- *Tulisan bagian dari buku*

Hidayat, Syarif, 2003. 'Desentralisasi dalam Perspektif *State-Society Relation*: Rekonstruksi Konsep dan Pendekatan Kebijakan', dalam Syamsuddin Haris (ed.), *Desentralisasi dan Otonomi Daerah: Naskah Akademik dan RUU Usulan LIPI*. Jakarta: Kerjasama Pusat Penelitian Politik-LIPI dan Partnership for Governance Reform in Indonesia, hlm. 13-41.

2. Sumber lisan (wawancara) disusun setelah sumber tertulis dengan menyebutkan nama sumber disertai umur (dalam tanda kurung), tempat, dan tanggal wawancara.

Contoh:

Wawancara dengan Warisman (45 tahun), Jombang, 12 Juni 2009.

3. Sumber dari internet disusun setelah sumber lisan dengan menyebutkan judul artikel dan alamat situs web dalam kurung siku, dan tanggal diakses.

### Keterangan tentang Penulis

Penulis agar menyertakan keterangan diri yang meliputi jenjang pendidikan terakhir, kedudukan tetap, karyat tulis yang dianggap penting, alamat lengkap yang mudah dihubungi dan alamat e-mail.