

ARTICLE TEMPLAT

JUDUL DALAM BAHASA INDONESIA

(Huruf Times New Roman 16, cetak tebal (*bold*), spasi 1, dan ditulis dengan huruf kapital. Judul menginformasikan inti dari naskah)

JUDUL DALAM BAHASA INGGRIS

(Huruf Times New Roman 16, cetak miring (*italic*), spasi 1, dan ditulis dengan huruf kapital.)

Nama penulis tanpa gelar (Times New Roman 11, spasi 1)

Nama lembaga

Alamat lembaga / alamat penulis

Pos-el

ABSTRACT

(Times New Roman 11, space 1)

The abstract describes substance of the article, including research questions, research methods, result achieved, and conclusions.

Keywords : 3-5 words or phrases are written in English.

ABSTRAK

(Times New Roman 11, spasi 1)

Abstrak memuat permasalahan, metode penelitian (jika tulisan berupa hasil penelitian), dan gambaran singkat hasil penelitian/ pemikiran. Abstrak ditulis dalam 1 paragraf dan 1 spasi. **Abstrak menunjukkan temuan atau kebaruan tulisan dibandingkan dengan tulisan-tulisan sebelumnya.** Abstrak ditulis dengan **bahasa Indonesia dan bahasa Inggris** (jika naskah berbahasa Indonesia, maka abstrak dalam bahasa Inggris dahulu) maksimal 200 kata.

Kata kunci: ditulis di bawah abstrak antara 3-5 kata atau frasa yang mencerminkan unsur penting dalam tulisan.

A. PENDAHULUAN

Subjudul menggunakan Times New Roman 12, cetak tebal, spasi 1, dan ditulis dengan huruf kapital.

Pendahuluan berisi latar belakang, permasalahan, tujuan, tinjauan pustaka, dan kerangka konseptual. Unsur-unsur tersebut

tidak diuraikan secara terpisah dalam subjudul.

B. METODE

Metode untuk naskah hasil penelitian.

C. HASIL DAN BAHASAN

Hasil dan Bahasan merupakan hasil analisa/ pembahasan dari data yang diperoleh. Uraian Hasil dan Bahasan dapat dipisah dalam subjudul turunan.

1. Subjudul Turunan

Subjudul turunan menggunakan Times New Roman 12, cetak tebal, spasi 1, dan ditulis dengan huruf kapital di awal kata sesuai PUEBI. Subjudul turunan menggunakan angka 1,2,3, dan seterusnya.

a. Anak Subjudul Turunan

Anak subjudul turunan menggunakan Times New Roman 12, cetak tebal, spasi 1, dan ditulis dengan huruf kapital di awal kata sesuai EYD.

b. Anak Subjudul Turunan

Anak subjudul turunan menggunakan huruf a,b,c, dan seterusnya.

2. Naskah

Naskah ditulis dalam format 2 kolom antara 16-20 halaman. Naskah dibuat dalam ukuran A4, margin kiri dan atas 4 cm, margin kanan dan bawah 3 cm, Times New Roman 12, spasi 1.

Naskah memuat minimum 10 sumber pustaka dengan komposisi 50% untuk pustaka baru (10 tahun terakhir).

Uraian naskah yang memuat kutipan langsung, baik berupa teks dari sumber tertulis maupun pernyataan lisan berdasarkan

wawancara, ditulis dengan format sebagai berikut.

Kutipan langsung pendek dari sumber teks ditulis menggunakan tanda kutip sebagai bagian atau kelanjutan uraian bukan paragraf baru sebagai berikut.

Niel menyatakan bahwa “gagasan yang merupakan dasar *Max Havelaar* tanpa sengaja menghalangi emansipasi politis bangsa Indonesia” (1987:198).

Atau

“Gagasan yang merupakan dasar *Max Havelaar* tanpa sengaja menghalangi emansipasi politis bangsa Indonesia” (Niel 1987:198).

Gunakan hlm. (singkatan dari halaman) untuk nomor halaman ketika nama penulis dan tahun tidak menyertainya dalam kutipan, sebagai berikut.

Niel (1987) menyatakan bahwa “gagasan yang merupakan dasar *Max Havelaar* tanpa sengaja menghalangi emansipasi politis bangsa Indonesia” (hlm. 198).

Untuk **kutipan langsung panjang**, umumnya lebih dari 50 kata, ditulis dalam paragraf terpisah bertakuk (format *indent* atau menjorok) dari teks, spasi tunggal, dan dalam ukuran tipe yang lebih kecil (11pt). Jangan gunakan tanda kutip, seperti berikut.

Berbeda dengan kebanyakan bentuk-bentuk folklor lainnya, nyanyian rakyat berasal dari bermacam-macam sumber dan timbul dalam berbagai macam

media. Sering kali juga nyanyian rakyat ini kemudian dipinjam oleh pengubah nyanyian profesional untuk diolah lebih lanjut menjadi nyanyian pop klasik (seriosa). Walaupun demikian, identitas folkloristasnya masih dapat kita kenali karena masih ada varian folklornya yang beredar dalam peredaran lisan (*oral transmission*). (Danandjaya 1991:141)

Jika nama penulis dalam teks diikuti dengan tahun dalam tanda kurung, masukkan referensi halaman, didahului oleh HLM. dalam tanda kurung setelah akhir kutipan.

Menurut Danandjaya (1991):

Berbeda dengan kebanyakan bentuk-bentuk folklor lainnya, nyanyian rakyat berasal dari bermacam-macam sumber dan timbul dalam berbagai macam media. Sering kali juga nyanyian rakyat ini kemudian dipinjam oleh pengubah nyanyian profesional untuk diolah lebih lanjut menjadi nyanyian pop klasik (seriosa). Walaupun demikian, identitas folkloristasnya masih dapat kita kenali karena masih ada varian folklornya yang beredar dalam peredaran lisan (*oral transmission*). (HLM. 141)

Kutipan langsung hasil wawancara memuat keterangan nama informan, serta tempat dan tanggal wawancara. Kutipan langsung hasil wawancara ditulis sebagaimana kutipan langsung dari sumber tertulis. Jika berjumlah kurang dari 50 kata, maka kutipan

diberi tanda kutip dan diuraikan sebagai bagian atau kelanjutan uraian paragraf, seperti berikut.

“Yang lama mendampingi kami itu PRCF dan Asppuk,” jelas Incau, penenun ikat di Dusun Tekalong, Kapuas Hulu pada 6 April 2018.

Atau

Incau, penenun ikat di Dusun Tekalong, Kapuas Hulu pada 6 April 2018 menjelaskan bahwa “yang lama mendampingi kami itu PRCF dan Asppuk.”

Jika **kutipan wawancara berjumlah lebih dari 50 kata** maka menjadi paragraf baru yang dipisah spasi lebih lebar, ditulis bertakuk (menjorok), dan huruf berukuran lebih kecil (11pt) berikut ini.

Seperti yang dikatakan oleh Indra Prasetyo, Kepala Seksi Pemasaran Pariwisata dan Ekonomi Kreatif, di Putussibau pada 5 April 2018 berikut.

Kalau Disparpora, di bidang pariwisata kita ini targetnya kunjungan wisatawan mancanegara (wisman). Tugas kami menyiapkan dan menguatkan destinasi wisata di daerah untuk peningkatan kunjungan. Bagaimana caranya kami mengupayakan agar destinasi wisata bagus, kunjungan wisman meningkat. Tapi Kapuas Hulu ini kaya budayanya. Banyak atraksi budaya yang bisa jadi daya tarik wisata. Banyak produk budaya yang menarik untuk dijual. Akan bagus kalau kita menampilkan budaya kita.

3. Penggunaan Unsur Pendukung
Naskah dapat disertai tabel, foto, gambar, grafik, skema, dan peta yang relevan. Keterangan (nama gambar dan sumber) ditulis di bawahnya menggunakan Times New Roman 10, seperti berikut.



Gambar 1. Makam Syeikh Nurdin di Tekarang. Sumber: dokumentasi penulis.

Tabel	Angka Pengangguran
1979	1.321
1980	2.515
1981	2.676
1982	3.131

Table 1. Angka pengangguran di Sidoarjo. Sumber: BPS 1983:47.

4. Kutipan dalam Tubuh Tulisan
Kutipan ditulis menggunakan catatan perut (*innote*). Catatan kaki (*footnote*) berisi keterangan atau penjelasan terkait teks.

Pengutipan teks memuat nama belakang penulis dan tahun publikasi, termasuk halaman sumber untuk pengutipan bagian tulisan yang spesifik. Identifikasi kutipan Jurnal Handep mengikuti teknik **ASA** (*the American Sociological Association Style*), seperti berikut.

Jika nama penulis dimuat dalam uraian naskah, maka tanda kurung digunakan untuk tahun terbit saja, seperti berikut.

Menurut Wahid (2013)...

Jika nama penulis **tidak** dimuat dalam uraian naskah, maka nama dan tahun publikasi ditulis dalam tanda kurung, seperti berikut.

... (Wahid 2013).

Jika sumber kutipan ditulis oleh 2 orang penulis, maka gunakan nama belakang saja, seperti berikut.

... (Cribb dan Kahin 2004).

Jika sumber kutipan ditulis oleh 3 orang penulis, maka semua nama belakang penulis turut dimuat dalam pengutipan pertama kali. Namun, dalam pengutipan selanjutnya hanya memuat nama belakang dari penulis pertama saja, seperti berikut.

Pengutipan pertama sumber dengan 3 penulis:

... (Schulte-Nordholt, Purwanto, dan Saptari 2008).

Pengutipan selanjutnya:

... (Schulte-Nordholt et al. 2008).

Jika sumber kutipan ditulis oleh lebih dari 3 orang penulis, maka hanya memuat nama belakang penulis pertama yang diikuti oleh et al. sejak kali pertama pengutipan, seperti berikut.

... (Laksono et al. 2001).

Pemberian nomor halaman kutipan diterakan setelah tahun publikasi. Antara tahun dan nomor halaman dipisah oleh tanda titik dua tanpa spasi, seperti berikut.

... Wahid (2013:10).

Pengutipan terhadap beberapa sumber ditulis berseri menggunakan titik koma. Seri kutipan diurutkan secara konsisten berdasarkan alfabet atau urutan tanggal, seperti berikut.

...(Cribb dan Kahin 2004; Laksono et al. 2001; Wahid 2013).

D. SIMPULAN

Penutup memuat simpulan dan saran (jika ada). Unsur-unsur tersebut tidak diuraikan secara terpisah dalam subjudul.

E. REKOMENDASI

(jika ada)

F. UCAPAN TERIMA KASIH

(jika ada)

DAFTAR SUMBER

Daftar sumber mencakup kutipan dalam badan teks dan catatan kaki. Semua sumber kutipan harus dimuat dalam daftar sumber, demikian pula sebaliknya.

Teknik penulisan daftar sumber sangat disarankan menggunakan aplikasi Mendeley dan menggunakan sistem sitasi **ASA Style** (American Sociological Association 2010). Dengan demikian, daftar sumber diformat spasi ganda dan disusun secara **alfabetis**, **tidak dipisahkan** berdasarkan jenis pustaka, dan memuat nama lengkap penulis sumber atau inisial sesuai publikasi orisinalnya (beri spasi antar-inisial).

Lihat contoh berikut.

Sumber berupa buku:

Penulis 1 (didahului nama belakang), **penulis 2** (nama lengkap dan tidak didahului nama belakang), dan **penulis 3. Tahun Publikasi. Judul publikasi** (italic). **Kota atau negara penerbit: nama penerbit.**

Contoh:

Linblad, J. Thomas. 1988. *Between Dayak and Dutch*. Leiden: KITLV.

Schulte-Nordholt, Henk, Bambang Purwanto, dan Ratna Saptari, eds. 2013. *Perspektif Baru Penulisan Sejarah Indonesia*. Jakarta: YOI-KITLV Jakarta.

Untuk artikel jurnal:

Penulis 1 (didahului nama belakang), **penulis 2** (nama lengkap dan **tidak** didahului nama belakang), dan **penulis 3. Tahun publikasi. "Judul Artikel."** **Nama Jurnal** (italic) **Volume (Isu):halaman artikel.**

Contoh:

Damanik, Erond Litno. 2019. "Gugung dan Jehe: Pembelahan Etnik Karo di Sumatra Utara." *Handep* 3(1):1-32.

Untuk bagian dari buku atau kumpulan tulisan:

Penulis 1 (didahului nama belakang), **penulis 2** (nama lengkap dan **tidak** didahului nama belakang), dan **penulis 3. Tahun publikasi. "Judul Artikel."** Hlm. (nomor halaman) **dalam Judul Buku** (italic), **disunting oleh** Editor 1, Editor 2, dan Editor3 (inisial hanya untuk nama depan/tengah, tidak didahului

nama belakang). **Lokasi penerbit: Penerbit.**

Contoh:

Young, Brian. 2006. "Introduction." Hlm.1–7 dalam *Palgrave Advances in Intellectual History*, disunting oleh R. Whatmore and B. Young. New York, NY: Palgrave Macmillan.

Untuk tesis, makalah, atau kertas kerja

Rahmatullah. 2018. "Watang Lipu La Palloge dalam Menentang Imperialisme Belanda di Kerajaan Soppeng (1905-1906)." Tesis, Fakultas Ilmu Budaya, Universitas Negeri Makassar, Makassar.

Anggita, Jenni. 2007. "Aku, Cina Benteng." Prosiding, International Conference on Reviving Benedict Anderson, SDU Press-Realino Institute, Yogyakarta.

Untuk dokumen, arsip, atau undang-undang

ANRI. 1909. *Kontrak Balanipa*, No. 663.

Indonesia. 2017. *Undang-Undang Republik Indonesia No. 7 Tahun 2017 Tentang Pemilihan Umum*.

Departemen Pekerjaan Umum Direktorat Jenderal Pengairan. 1976. *Feasiblity Report on the Widas Irrigation Project*.

Untuk surat kabar

Santoso, Maria Ullfah. 1940. "Sedikit tentang Kongres Rakjat Indonesia." *Isteri Indonesia*, Januari, 2.

Untuk sumber lisan:

Wawancara. Nama narasumber. Tempat wawancara, Tanggal wawancara.

Untuk sumber elektronik:

Vagg, Jon. 1995. "Rough Seas? Contemporary Piracy in South East Asia." *The British Journal of Criminology* 35(1). Diunduh 9 Januari, 2020 (<https://www.jstor.org/stable/23638104>).

Untuk situs web:

Situs web hanya digunakan untuk data atau bukti yang penting untuk pembahasan naskah, harus dikutip secara formal dengan URL dan tanggal akses.

Contoh:

Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan 2016. "Petunjuk Teknis Fasilitasi Komunitas Budaya Masyarakat." Jakarta: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Diunduh 10 Januari, 2020 (<https://kebudayaan.kemdikbud.go.id/petunjuk-teknis-fasilitas-i-komunitas-budaya-masyarakat-2017/>).

Untuk contoh penerapan jenis sumber yang lebih beragam lihat *ASA Style* secara lengkap lihat di American Sociological Association. 2010. *American Sociological Association Style Guide*. 4th ed. Washington, DC: American Sociological Association.

