

Judul Artikel (Times New Roman 16pt)

Title in English (Times New Roman 16pt)

Penulis Pertama¹, Penulis Kedua^{2*} (TNR 14pt)

¹Afiliasi penulis pertama (TNR 12pt)

²Afiliasi penulis kedua (TNR 12pt)

*Email Penulis Korespondensi (TNR 10pt)

Abstrak: Tulisan abstrak dalam bahasa Indonesia ... (maksimal 300 kata, TNR-10 pt).

Kata Kunci: artikel, template, ... (maksimal tujuh kata atau kalimat, TNR 10 pt)

Abstract Abstract text in English ... (maksimal 300 kata, TNR-10 pt).

Keywords: article, template, ... (maksimal tujuh kata atau kalimat, TNR 10 pt)

*Naskah diterima 1 Januari 2023; direvisi 1 Februari 2023; dipublikasi 1 Maret 2023.
JUI SI is licensed under a Creative Commons Attribution-ShareAlike 4.0 International License.*



1. Pendahuluan

Paragraf berlanjut dari sini dan hanya dipisahkan oleh judul, subjudul, gambar, dan rumus. Judul bagian disusun berdasarkan angka, tebal dan dengan ukuran font 10 pt. Berikut ini instruksi lebih lanjut untuk penulis. Artikel asli biasanya terdiri dari 7-15 halaman, meskipun artikel berkualitas tinggi yang melebihi 15 halaman akan dipertimbangkan. Naskah dapat diformat dengan spasi tunggal, menggunakan Times New Roman ukuran 10pt. Semua artikel yang diterima akan diformat untuk dipublikasikan. Teks artikel harus mencakup bagian berikut:

- Judul artikel, nama penulis-penulis, judul, institusi, dan alamat email
- Abstrak & Kata Kunci
- Pendahuluan
- Kajian Pustaka
- Metode
- Hasil dan Pembahasan
- Kesimpulan dan Saran
- Ucapan Terima Kasih (Opsional)
- Daftar Pustaka
- Lampiran

Semua artikel harus ditulis dalam Bahasa Indonesia. Jika Bahasa Indonesia bukanlah bahasa pertama Anda, mohon meminta rekan Anda yang dapat menggunakan Bahasa Indonesia untuk meninjau artikel Anda.

1.1 Struktur

File harus dalam format MS Word dan harus diformat untuk pencetakan langsung. Gambar dan tabel harus disertakan dan tidak diberikan secara terpisah. Harap pastikan bahwa Anda menggunakan font normal sebanyak mungkin di dokumen Anda. Font khusus, seperti font yang digunakan di Timur Jauh (Jepang, Cina, Korea, dll.) dapat menyebabkan masalah selama pemrosesan. Untuk menghindari kesalahan yang tidak perlu Anda sangat disarankan untuk menggunakan fungsi 'pemeriksa ejaan' pada MS Word. Ikuti urutan berikut saat mengetik naskah: Judul, Penulis, Afiliasi, Abstrak, Kata Kunci, Teks utama (termasuk gambar dan tabel), Ucapan Terima Kasih, Daftar Pustaka, dan Lampiran. Susunlah ucapan terima kasih pada bagian tersendiri di akhir artikel dan jangan dicantumkan pada halaman judul, sebagai catatan kaki pada judul, atau lainnya.

Daftar berpoin dapat disertakan dan akan terlihat seperti ini:

- Poin pertama
- Poin kedua
- Dan seterusnya

Mohon jangan mengubah format dan gaya tata letak yang telah diatur dalam templat dokumen ini. Sebagaimana ditunjukkan dalam templat, kertas harus disiapkan dalam format satu kolom yang sesuai untuk pencetakan langsung pada kertas dengan ukuran trim 192 x 262 mm. Jangan memberi nomor halaman di bagian depan, karena nomor halaman akan ditambahkan secara terpisah untuk pracetak dan Prosiding. Tinggalkan garis yang jelas di antara paragraf.

1.2 Daftar Tabel

Semua tabel harus diberi nomor dengan angka Arab. Setiap tabel harus memiliki keterangan. Judul harus ditempatkan di atas tabel, rata kiri. Hanya garis horizontal yang boleh digunakan dalam tabel, untuk membedakan judul kolom dari badan tabel, dan tepat di atas dan di bawah tabel. Tabel harus dimasukkan ke dalam teks dan tidak diberikan secara terpisah. Di bawah ini adalah contoh yang mungkin berguna bagi penulis.

Table 1. Contoh suatu tabel

Contoh judul tabel	Kolom A (<i>t</i>)	Kolom B (<i>t</i>)
Dan sebuah entri	1	2
Dan entry lainnya	3	4
Dan entry lainnya	5	6

1.3 Judul bagian

Judul bagian harus dibiarkan rata, tebal, dengan huruf pertama menggunakan huruf kapital dan diberi nomorurut, dimulai dengan Pendahuluan. Judul sub-bagian harus menggunakan huruf kapital dan huruf kecil miring, bernomor 1.1, 1.2, dst, dan rata kiri, dengan baris kedua dan berikutnya menjorok ke dalam. Semua judul harus memiliki minimal tiga baris teks setelahnya sebelum jeda halaman atau kolom. Pastikan area teks tidak kosong kecuali halaman terakhir.

1.4 Pedoman umum untuk persiapan teks Anda

Hindari tanda hubung di akhir baris. Simbol yang menunjukkan vektor dan matriks harus dicetak tebal. Nama variabel skalar biasanya dinyatakan dengan huruf miring. Berat dan ukuran harus dinyatakan dalam satuan SI. Semua singkatan atau simbol non-standar harus didefinisikan saat pertama kali disebutkan, atau disediakan glosarium.

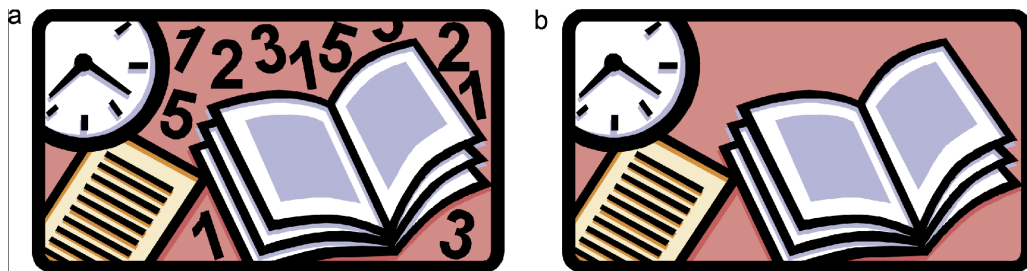
1.5 Catatan kaki

Catatan kaki tidak digunakan di templat artikel ini.

2. Ilustrasi

Semua ilustrasi, baik diagram maupun foto, disebut Gambar. Jika ada gambar yang muncul dalam warna, harap diperhatikan bahwa gambar tersebut hanya akan muncul dalam warna di versi online; dalam versi cetaknya akan berwarna hitam putih. Jika kualitas gambar warna yang disediakan tidak sesuai untuk diproduksi dalam warna, maka gambar tersebut juga akan ditampilkan dalam warna hitam putih dalam versi online. Gambar idealnya harus berwarna hitam putih, bukan berwarna, dan diberi nomor secara berurutan. Namun, jika warna penting untuk gambar, harap kirimkan gambar berwarna dengan kualitas baik. Silakan letakkan di akhir artikel, bukan diselingi teks. Harap persiapkan semua gambar, terutama diagram garis, dengan standar setinggi mungkin. Ingatlah bahwa ukuran huruf dapat diperkecil sebanyak 2 atau 3 kali lipat, dan garis-garis halus dapat hilang.

Semua gambar harus diberi nomor dengan angka Arab (1,2,3,...). Setiap gambar harus memiliki keterangan. Semua foto, skema, grafik dan diagram harus disebut sebagai gambar. Gambar garis harus berupa hasil pindaian berkualitas baik atau keluaran elektronik asli. Pemindaian berkualitas rendah tidak dapat diterima. Gambar harus dimasukkan ke dalam teks dan tidak diberikan secara terpisah. Dalam input MS word, angka-angka harus diberi kode dengan benar. Huruf dan simbol harus didefinisikan dengan jelas baik dalam keterangan atau dalam legenda yang diberikan sebagai bagian dari gambar. Jika memungkinkan, gambar harus ditempatkan di bagian atas atau bawah halaman, sedekat mungkin dengan referensi pertama gambar tersebut di makalah. Nomor gambar dan keterangan diketik di bawah ilustrasi dengan ukuran 8 pt dan rata kiri [Catatan: keterangan satu baris yang panjangnya kurang dari lebar kolom (atau lebar penyusunan huruf penuh atau lonjong) di tengah]. Karya seni tidak memiliki teks di sepanjang sisinya di badan utama teks. Namun, jika dua gambar pas bersebelahan, gambar tersebut dapat ditempatkan bersebelahan untuk menghemat ruang. Misalnya, lihat Gambar 1.



Gambar. 1. (a) gambar pertama; (b) gambar kedua.

3. Persamaan

Persamaan dan rumus diketik dengan Mathtype, dan diberi nomor urut dengan angka Arab dalam tanda kurung di sebelah kanan halaman (jika disebutkan secara eksplisit dalam teks). Mereka juga harus dipisahkan dari teks di sekitarnya dengan satu spasi.

$$\rho = \frac{\frac{E}{E_c}}{J_c (T = \text{const.}) \cdot \left(P \cdot \left(\frac{E}{E_c} \right)^m + (1 - P) \right)} \quad (1)$$

4. Konteks Internasional

Jangan berasumsi bahwa pembaca sudah familiar dengan institusi atau perusahaan nasional tertentu. Penulis didorong untuk mendekati topik pilihan mereka dengan perspektif internasional.

5. Ucapan Terima Kasih

Bagian judul Ucapan Terima Kasih dan Referensi harus dibiarkan rata, tebal, dengan huruf pertama kapital tetapi tidak diberi nomor. Teks di bawah berlanjut seperti biasa.

6. Daftar Pustaka

Referensi hanya diperbolehkan pada karya yang telah diterbitkan, diterima untuk diterbitkan (bukan sekadar diserahkan), atau tersedia melalui perpustakaan atau institusi resmi. Sumber lain harus disertai catatan yang menjelaskan ketersediaannya. Daftar referensi harus ditulis secara lengkap, mencakup seluruh nama dan inisial penulis, tahun terbit, judul artikel, nama jurnal (dicetak miring), volume dan nomor terbitan (untuk jurnal), serta nama penerbit dan bentuk publikasi (untuk buku atau prosiding konferensi), termasuk nomor halaman. Seluruh karya yang dikutip dalam teks wajib dicantumkan dalam bagian Referensi dan ditulis sesuai dengan format sitasi APA Style. Contoh gaya penulisan referensi dalam format APA:

- Dana, L. P., & Dana, T. E. (2005). Expanding the scope of methodologies used in entrepreneurship research. *International Journal of Entrepreneurship and Small Business*, 2(1), 79–88.
- Dhewanto, W., Lantu, D., Herliana, S., & Permatasari, A. (2016). The obstacles for science technology parks in a developing country. *International Journal of Technological Learning, Innovation and Development*, 8(1), 4–19.
- Ramadani, V., & Hoy, F. (2015). Context and uniqueness of family businesses. In L. P. Dana & V. Ramadani (Eds.), *Family businesses in transition economies: Management, succession and internationalization* (pp. 9–37). Springer International Publishing.
- Ratten, V., Dana, L. P., & Ramadani, V. (2017). Internationalisation of family business groups in transition economies. *International Journal of Entrepreneurship and Small Business*, 30(4), 509–525.

Sangat disarankan untuk menggunakan alat manajemen referensi seperti Mendeley, Zotero, atau EndNote untuk mengatur dan memformat daftar pustaka Anda secara efisien.

Lampiran A. Contoh lampiran

Penulis yang menyertakan bagian lampiran harus melakukannya sebelum bagian Referensi. Beberapa lampiran semuanya harus memiliki judul sesuai gaya yang digunakan di atas. Otomatis akan terurut A, B, C dst.

A.1. Contoh sub-judul dalam lampiran

Ada juga pilihan untuk memasukkan sub-judul dalam Lampiran jika anda inginkan.