

Judul Artikel

(Sekitar 15 Kata, Menggambarkan Penelitian, Times New Roman 12, spasi 1)

Nama Penulis ¹⁾; Nama Penulis ²⁾; Nama Penulis ⁿ⁾ (Times New Roman 10pt)

¹⁾ *Alamat e-mail, Afiliasi (Universitas) (Times New Roman 9, Italic, spasi 1)*

²⁾ *Alamat e-mail, Afiliasi (Universitas) (Times New Roman 9, Italic, spasi 1)*

ⁿ⁾ *Alamat e-mail, Afiliasi (Universitas) (Times New Roman 9, Italic, spasi 1)*

** untuk penulis korespondensi*

Abstract (English, Times New Roman 10, Italic, Bold, spasi 1)

An abstract is a brief summary of a research article, thesis, review, conference proceeding or any-depth analysis of a particular subject or discipline, and is often used to help the reader quickly ascertain the paper purposes with 250 words maximum. When used, an abstract always appears at the beginning of a manuscript or typescript, acting as the point-of-entry for any given academic paper or patent application. Abstracting and indexing services for various academic discipline are aimed at compiling a body of literature for that particular subject. Abstract length varies by discipline and publisher requirements. Abstracts are typically sectioned logically as an overview of what appears in the paper (Times New Roman 10, Italic).

Keywords : *Max. 6 keyword (Times New Roman 10, Italic, Max. 6 keywords)*

Abstrak Bahasa Indonesia (Times New Roman 10, Bold, spasi 1)

Abstrak memuat uraian singkat mengenai masalah dan tujuan penelitian, metode yang digunakan, dan hasil penelitian. Tekanan penulisan abstrak terutama pada hasil penelitian. Abstrak ditulis dalam bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris maksimum sebanyak 250 kata. Pengetikan abstrak dilakukan dengan spasi tunggal dengan margin yang lebih sempit dari margin kanan dan kiri teks utama. Kata kunci perlu dicantumkan untuk menggambarkan ranah masalah yang diteliti dan istilah-istilah pokok yang mendasari pelaksanaan penelitian. Kata-kata kunci dapat berupa kata tunggal atau gabungan kata. Jumlah kata-kata kunci 3-5 kata. Kata-kata kunci ini diperlukan untuk komputerisasi. Pencarian judul penelitian dan abstraknya dipermudah dengan kata-kata kunci tersebut. **(Regular, Times New Roman 10)**

Kata Kunci : **Maks. 6 kata kunci (Bold, regular, maksimum 6 deskripsi)**

PENDAHULUAN (Times New Roman 12, Bold, spasi 1)

Bagian pendahuluan terutama berisi: (1) permasalahan penelitian; (2) wawasan dan rencana pemecahan masalah; (3) rumusan tujuan penelitian. Pada bagian ini kadang-kadang juga dimuat harapan akan hasil dan manfaat penelitian. Bagian pendahuluan diketik dengan Times New Roman 12 dan spasi 1. Adapun margin yang digunakan dalam penulisan untuk seluruh bagian adalah margin kiri, kanan dan bawah 2,5 cm, sedangkan margin atas 3 cm.

KAJIAN PUSTAKA

Bagian kajian pustaka berisi tentang rangkuman kajian teoritik yang berkaitan dengan masalah yang diteliti, Pada bagian ini kadang-kadang juga ditambahkan hipotesis penelitian. Bagian pendahuluan diketik dengan Times New Roman 12 dan spasi 1.

METODE

Pada dasarnya bagian ini menjelaskan bagaimana penelitian itu dilakukan. Materi pokok bagian ini adalah: (1) rancangan penelitian; (2) populasi dan sampel (sasaran penelitian); (3) teknik pengumpulan data dan pengembangan instrumen; (4) dan teknik analisis data.

Untuk penelitian kualitatif seperti penelitian tindakan kelas, etnografi, fenomenologi, studi kasus, dan lain-lain, perlu ditambahkan kehadiran peneliti, subyek penelitian, informan yang ikut membantu beserta cara-cara menggali data-data penelitian, lokasi dan lama penelitian serta uraian mengenai pengecekan keabsahan hasil penelitian.

Sebaiknya dihindari pengorganisasian penulisan ke dalam “anak sub-judul” pada bagian ini. Namun, jika tidak bisa dihindari, cara penulisannya dapat dilihat pada bagian “Hasil dan Pembahasan”.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Bagian ini merupakan bagian utama artikel hasil penelitian dan biasanya merupakan bagian terpanjang dari suatu artikel. Hasil penelitian yang disajikan dalam bagian ini adalah hasil “bersih”. Proses analisis data seperti perhitungan statistik dan proses pengujian hipotesis tidak perlu disajikan. Hanya hasil analisis dan hasil pengujian hipotesis saja yang perlu dilaporkan. Tabel dan grafik dapat digunakan untuk memperjelas penyajian hasil penelitian secara verbal. Tabel dan grafik harus diberi komentar atau dibahas.

Untuk penelitian kualitatif, bagian hasil memuat bagian-bagian rinci dalam bentuk sub topik-sub topik yang berkaitan langsung dengan fokus penelitian dan kategori-kategori.

Pembahasan dalam artikel bertujuan untuk: (1) menjawab rumusan masalah dan pertanyaan-pertanyaan penelitian; (2) menunjukkan bagaimana temuan-temuan itu diperoleh; (3) menginterpretasi/menafsirkan temuan-temuan; (4) mengaitkan hasil temuan penelitian dengan struktur pengetahuan yang telah mapan; dan (5) memunculkan teori-teori baru atau modifikasi teori yang telah ada.

Dalam menjawab rumusan masalah dan pertanyaan-pertanyaan penelitian, hasil penelitian harus disimpulkan secara eksplisit. Penafsiran terhadap temuan dilakukan dengan menggunakan logika dan teori-teori yang ada. Temuan berupa kenyataan di lapangan diintegrasikan/ dikaitkan dengan hasil-hasil penelitian sebelumnya atau dengan teori yang sudah ada. Untuk keperluan ini harus ada rujukan. Dalam memunculkan teori-teori baru, teori-teori lama bisa dikonfirmasi atau ditolak, sebagian mungkin perlu memodifikasi teori dari teori lama.

Dalam suatu artikel, kadang-kadang tidak bisa dihindari pengorganisasian penulisan hasil penelitian ke dalam “anak subjudul”. Berikut ini adalah cara menuliskan format pengorganisasian tersebut, yang di dalamnya menunjukkan cara penulisan hal-hal khusus yang tidak dapat dipisahkan dari sebuah artikel.

Singkatan dan Akronim

Singkatan dan akronim perlu diberi keterangan kepanjangannya. Sebagai contoh: Model pembelajaran MiKiR (Multimedia interaktif, Kolaboratif, dan Reflektif) dapat digunakan untuk melatih penguasaan keterampilan pemecahan masalah. Jangan gunakan singkatan atau akronim pada judul artikel, kecuali tidak bisa dihindari.

Satuan

Penulisan satuan di dalam artikel memperhatikan aturan sebagai-berikut:

- Gunakan SI (MKS) atau CGS sebagai satuan utama, dengan satuan sistem SI lebih diharapkan.
- Hindari penggabungan satuan SI dan CGS, karena dapat menimbulkan kerancuan, karena dimensi persamaan bisa menjadi tidak setara.
- Jangan mencampur singkatan satuan dengan satuan lengkap. Misalnya, gunakan satuan “Wb/m²” atau “webers per meter persegi”, jangan “webers/m²”.

Persamaan

Anda seharusnya menuliskan persamaan dalam font Times New Roman atau font Symbol. Jika terdapat beberapa persamaan, beri nomor persamaan. Nomor persamaan seharusnya berurutan, letakkan pada bagian paling kanan, yakni (1), (2), dan seterusnya. Gunakan tanda agar penulisan persamaan lebih ringkas. Gunakan font italic untuk variabel, huruf tebal untuk vektor.



Gambar dan Tabel

Penulis dapat menempatkan gambar dan tabel pendukung untuk memperkuat deskripsi yang dijelaskan. Untuk judul tabel maupun judul gambar ditempatkan pada bagian atas tabel maupun gambar, kemudian pada bagian bawah Tabel dan Gambar agar diberikan keterangan sumber referensi. Tuliskan penomoran tabel tertentu secara spesifik. Misalnya Tabel 1, saat merujuk suatu tabel. Garis Vertikal pada tabel agar dihilangkan, sedangkan Garis Horizontal yang ada didalam range isi tabel tetap ada dengan ketebalan 1pt.

Tabel 1. Format Tabel

Kepala Tabel	Kepala Kolom Tabel	
	Sub-kepala Kolom	Sub-kepala Kolom
Isi	Isi tabel	Isi tabel
Isi	Isi tabel	Isi tabel
Isi	Isi tabel	Isi tabel
Isi	Isi tabel	Isi tabel
Isi	Isi tabel	Isi tabel

Sumber: xxx (tahun)

Contoh penulisan tabel:

Tabel 2. Realisasi Pendapatan Asli Daerah (PAD), Dana Bagi Hasil Pajak dan Bukan Pajak (DBH) Dana Alokasi Umum (DAU) dan Belanja Modal (BM) di Provinsi DKI Jakarta Tahun 1992-2002

TAHUN ANGGARAN	PAD	DBH	DAU	BM
1992	975.719.436.000	102.273.991.000	59.662.421.000	1.465.474.596.000
1993	1.068.924.609.000	164.179.000.000	273.359.672.000	1.476.521.283.000
1994	1.337.993.453.000	219.374.863.000	87.336.990.000	1.353.927.000.000
1995	1.441.579.407.000	226.574.379.000	289.286.716.000	2.404.720.799.000
1996	1.826.278.802.000	387.600.939.000	84.977.068.000	2.835.833.821.000
1997	1.848.561.834.000	412.590.137.000	91.911.605.000	2.981.385.635.000
1998	1.225.922.100.000	746.636.900.000	601.405.200.000	4.345.497.200.000
1999	1.692.919.400.000	830.406.300.000	729.497.100.000	3.434.601.100.000
2000	1.729.438.700.000	873.530.300.000	684.496.100.000	4.894.480.900.000
2001	3.644.150.800.000	20.008.000.000	60.346.000.000	2.194.883.120.535
2002	9.736.673.547.000	3.002.623.800.000	781.802.800.000	3.626.023.327.000

Sumber: Pemerintahan Daerah Provinsi DKI Jakarta (2003)

Sedangkan format penulisan gambar adalah sebagai berikut:

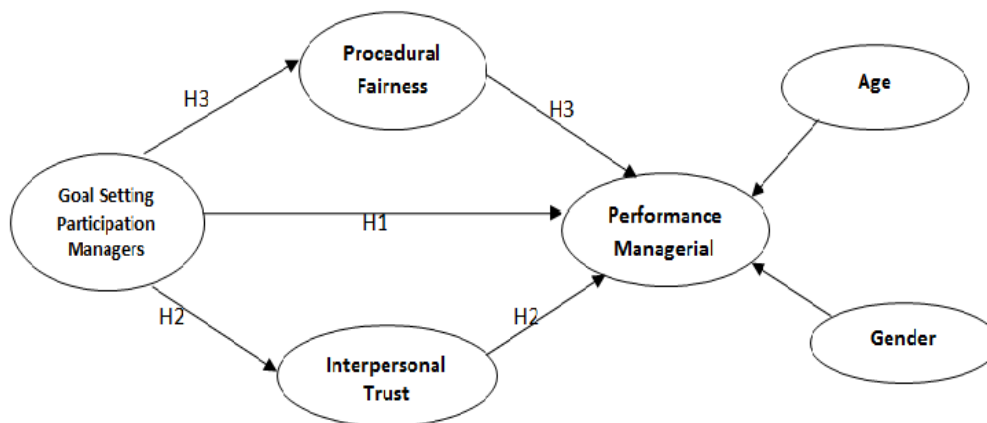
Gambar 1. Contoh keterangan gambar

Disarankan untuk menggunakan fitur text box atau drawing canvas pada Microsoft Word untuk menampung gambar atau grafik, karena hasilnya

Sumber: xxx (tahun)

Contoh penulisan gambar:

Gambar 1. Rerangka Pemikiran



Sumber: Hasil Olahan Penulis (2018)

Kutipan dan Sitasi Rujukan

Salah satu ciri artikel ilmiah adalah menyajikan gagasan orang lain untuk memperkuat dan memperkaya gagasan penulisnya. Gagasan yang telah lebih dulu diungkapkan orang lain ini diacu (dirujuk), dan sumber acuannya dimasukkan dalam Daftar Pustaka.

Rujukan pada artikel sebaiknya menggunakan rujukan primer yang terbaru dengan kurun waktu 5 tahun terakhir kecuali menyangkut teori dasar ataupun kajian tertentu yang memang belum ada pembaharuan kajian rujukan.

Kaidah penulisan kutipan dan sitasi rujukan menggunakan format gaya penulisan “**American Psychological Association (APA)**”, dan **wajib menggunakan aplikasi manajemen referensi seperti Mendeley, Zotero, RefWork, Zotero dan sejenisnya.**

Penyajian gagasan orang lain di dalam artikel dianjurkan dilakukan secara tidak langsung. Gagasan yang dikutip tidak dituliskan seperti teks asli, tetapi dibuatkan ringkasan atau simpulannya. Sebagai contoh, Putra (2018) menyatakan bahwa persepsi pemilik ataupun pengelola UMKM menganggap pemahaman tentang SAK EMKM menjadi sangat penting.

Rujukan merupakan penyebutan sumber gagasan yang dituliskan di dalam teks sebagai (1) pengakuan kepada pemilik gagasan bahwa penulis telah melakukan “peminjaman” bukan penjiplakan, dan (2) pemberitahuan kepada pembacanya siapa dan darimana gagasan tersebut diambil. Acuan memuat nama pengarang yang pendapatnya dikutip, tahun sumber informasi ditulis, dan/tanpa nomor halaman tempat informasi yang dirujuk diambil. Nama

pengarang yang digunakan dalam acuan hanya nama akhir. Acuan dapat dituliskan di tengah kalimat atau di akhir kalimat kutipan.

Rujukan ditulis dan dipisahkan dari kalimat kutipan dengan kurung buka dan kurung tutup (periksa contoh-contoh di bawah). Acuan yang dituliskan di tengah kalimat dipisahkan dengan kata yang mendahului dan kata yang mengikutinya dengan jarak. Acuan yang dituliskan di akhir kalimat dipisahkan dari kata terakhir kalimat kutipan dengan diberi jarak, namun tidak dipisahkan dengan titik. Nama pengarang ditulis tanpa jarak setelah tanda kurung pembuka dan diikuti koma. Tahun penerbitan dituliskan setelah koma dan diberi jarak. Halaman buku atau artikel setelah tahun penerbitan, dipisahkan dengan tanda titik dua tanpa jarak, dan ditutup dengan kurung tanpa jarak. Sebagai contoh: karya tulis ilmiah adalah tulisan faktual yang digunakan penulisnya untuk memberikan suatu pengetahuan/informasi kepada orang lain (Riebel, 1978).

Apabila nama pengarang telah disebutkan di dalam teks, tahun penerbitan sumber informasi dituliskan segera setelah nama penulisnya. Atau, apabila nama pengarang tetap ingin disebutkan, acuan ini dituliskan di akhir teks. Contohnya: menurut Riebel (1978), karya tulis ilmiah adalah tulisan faktual yang digunakan penulisnya untuk memberikan suatu pengetahuan/informasi kepada orang lain.

Nama dua pengarang dalam karya yang sama disambung dengan kata 'dan'. Titik koma (;) digunakan untuk dua pengarang atau lebih dari dua pengarang dengan karya yang berbeda. Contohnya: karya tulis ilmiah adalah tulisan faktual yang digunakan penulisnya untuk memberikan suatu pengetahuan/informasi kepada orang lain (Riebel dan Roger, 1980:5). Jika melibatkan dua pengarang dalam dua karya yang berbeda, contoh penulisannya: karya tulis ilmiah adalah tulisan faktual yang digunakan penulisnya untuk memberikan suatu pengetahuan/informasi kepada orang lain (Riebel, 1978; Roger, 1981).

Apabila pengarang lebih dari tiga orang, hanya nama pengarang pertama yang dituliskan. Nama pengarang selebihnya digantikan dengan '*et.al.*' (dan kawan-kawan). Tulisan '*et.al.*' dipisahkan dari nama pengarang, yang disebutkan dengan jarak, diikuti titik, dan diakhiri dengan koma. Contohnya: membaca adalah kegiatan interaksi antara pembaca dan penulis yang kehadirannya diwakili oleh teks (Susanto *et.al.*, 1994).

Penulisan Daftar Pustaka

Daftar Pustaka merupakan daftar karya tulis yang dibaca penulis dalam mempersiapkan artikelnya dan kemudian digunakan sebagai rujukan. Dalam artikel ilmiah, Daftar Pustaka harus tersedia sebagai pelengkap rujukan dan petunjuk sumber rujukan.

Penyajian Daftar Pustaka harus lengkap dan sesuai dengan rujukan yang dikutip atau disitasi dalam batang tubuh artikel. Artinya, sumber yang ditulis dalam Daftar Pustaka benar-benar dirujuk dalam tubuh artikel. Sebaliknya, semua rujukan yang telah disebutkan dalam artikel harus dicantumkan dalam Daftar Pustaka. Untuk menunjukkan kualitas artikel ilmiah, daftar yang dimasukkan dalam Daftar Pustaka harus cukup banyak. Daftar Pustaka disusun secara alfabetis dan cara penulisannya disesuaikan dengan aturan yang ditentukan dalam jurnal. Kaidah penulisan rujukan Daftar Pustaka menggunakan format gaya penulisan "APA", dan wajib menggunakan aplikasi manajemen referensi seperti Mendeley, Zotero, RefWork, Zotero dan sejenisnya.

PENUTUP

Simpulan

Simpulan menyajikan ringkasan dari uraian mengenai hasil dan pembahasan, mengacu pada tujuan penelitian. Berdasarkan kedua hal tersebut dikembangkan pokok-pokok pikiran baru yang merupakan esensi dari temuan penelitian.

Saran

Saran disusun berdasarkan temuan penelitian yang telah dibahas. Saran dapat mengacu pada tindakan praktis, pengembangan teori baru, dan/atau penelitian lanjutan.

DAFTAR PUSTAKA (Times New Roman 12, Regular, indent hanging 1.27 pt, spasi 1, serta dianjurkan menggunakan aplikasi *reference manager* seperti Mendeley, Endnote atau Zotero)

- Akbar, T., and Irwandi, S. A., (2014). Partisipasi Penetapan Tujuan Perusahaan Sebagai Variabel Prediktor Terhadap Kinerja Manajerial. *Jurnal Akuntansi Multiparadigma*, ISSN 2086-7603, 5(2), 170-344.
- Beams, Floyd A., Anthony, Joseph, H., Bettinghaus, B., Smith, Kenneth A., (2015) *Advanced Accounting*. London: Pearson Education.
- Irwandi, S, A and Akbar, T. (2014). Goal-setting participation as strategic measurement performance for enhancing managerial performance through procedural fairness and Goal Commitment. *Journal of Economics, Business, and Accountancy Ventura*, ISSN 2087-3735, 17(3), 353-364.
- Putra, Y.M., (2018). Pemetaan Penerapan Standar Akuntansi Keuangan EMKM pada UMKM di Kota Tangerang Selatan. *Profita: Komunikasi Ilmiah AKuntansi dan Perpajakan*, ISSN 2622-1950, 11(2), 201-217.
- Putra, Y.M. (2018). Literasi dan Sitasi Karya Ilmiah Berbasis Aplikasi Menggunakan Mendeley. *Panduan Penulisan Jurnal Ilmiah*, Jakarta: Universitas Mercu Buana
- Utami, W., Priantara, D., Manshur T. (2011). Profesional Accounting Education in Indonesia: Evidence on Competence and Profesional Commitment, *Asian Journal of Business and Accounting*, ISSN 1984-4064, 4(2), 93-118.