Template dan Petunjuk Penulisan Paper JEMI

Penulis Satu1, Penulis Dua2, Penulis selanjutnya3\*

 1,3 Jurusan Manajemen FEIS Universitas Bakrie
Alamat termasuk Negara

1penulis1@bakrieac.id

3\*penulis3@bakrie.ac.id (penulis korespondensi)

2 Nama Institusi
 Alamat termasuk Negara

2penulis2@institusi.or.au

Abstract— This document gives formatting instructions for authors preparing papers for publication in the JEMI journal. The authors must follow the instructions given in the document for the papers to be published. You can use this document as both an instruction set and as a template into which you can type your own text.

Abstract should be no longer than 400 words. It gives a brief summary of the content of the paper and point out the main objective, the methods employed, the results obtained and major conclusions.

Keywords— Include 5 – 6 keywords or phrases, keywords are separated by a comma.

Abstrak— Dokumen ini merupakan format panduan bagi penulis untuk menulis makalah yang siap dipublikasikan dalam jurnal JEMI. Para penulis harus mengikuti petunjuk yang diberikan dalam panduan ini. Anda dapat menggunakan dokumen ini baik sebagai petunjuk penulisan dan sebagai template di mana Anda dapat mengetik teks Anda sendiri.

Panjang intisari tidak boleh lebih dari 400 kata. Intisari memberikan rangkuman secara ringkas tentang isi paper, tujuan utama penelitian, metode yang digunakan, hasil yang diperoleh dan kesimpulan utama.

**Kata kunci**: Letakkan 5 – 6 kata kunci Anda di sini, kata kunci dipisahkan dengan koma.

Pendahuluan

Bagian Pendahuluan membahas latar belakang masalah, tinjauan pustaka secara ringkas, maksud dan tujuan riset dilakukan.

Metodologi Penelitian

Bagian ini menjelaskan secara rinci tentang penelitian yang dilakukan.

Hasil dan Pembahasan

Hasil penelitian hendaknya dituliskan secara jelas dan padat. Diskusi hendaknya menguraikan arti pentingnya hasil penelitian, bukan mengulangi. Hindari penggunaan sitasi dan diskusi yang berlebihan tentang literatur yang telah dipublikasikan.

Format Penulisan

Ukuran kertas harus sesuai dengan ukuran halaman A4, yaitu 210 mm (8,27") lebar dan 297 mm (11,69") panjang. Batas margin ditetapkan sebagai berikut:

* Atas = 19 mm (0,75")
* Bawah = 43 mm (1,69")
* Kiri = Kanan = 14,32 mm (0,56")

Artikel penulisan harus dalam format dua kolom dengan ruang 4,22 mm (0,17") antara kolom.

Paragraf harus teratur. Semua paragraf harus rata, yaitu sama-sama rata kiri dan rata kanan.

Jumlah Halaman

Jumlah halaman paper yang diajukan ke jurnal JEMI adalah antara 8 sampai dengan 15 halaman.

Huruf-huruf Dokumen

Seluruh dokumen harus dalam Cambria atau Times font. Type 3 font tidak boleh digunakan. Jenis font lain dapat digunakan jika diperlukan untuk tujuan khusus.

Judul dan Penulis

Judul harus dalam tipe Reguler 18 pt font. Nama pengarang harus dalam Reguler 11 pt font. Afiliasi penulis harus dalam Italic 10 pt. Alamat email harus di 9 pt Regular font.

Judul dan pengarang harus dalam format kolom tunggal dan harus terpusat. Setiap awal kata dalam judul harus huruf besar kecuali untuk kata-kata pendek seperti, "sebuah", "dan", "di", "oleh", "untuk", "dari", , "pada", "atau", dan sejenisnya.

Agar tidak membingungkan, nama keluarga ditulis di bagian terakhir dari masing-masing nama pengarang (misalnya Aurino RA Djamaris). Setiap afiliasi harus termasuk, setidaknya, nama perusahaan dan nama negara tempat penulis didasarkan (misalnya Loprem Ipsum Pty Ltd, Australia).

Alamat email wajib bagi penulis korespondensi (*corresponding author*). Keterangan sebagai penulis korespondensi dituliskan setelah alamat email.

Bagian Heading

Sebaiknya tidak lebih dari 3 tingkat untuk *heading*. Semua tulisan harus dalam font 10pt. Setiap awal kata dalam judul *heading* harus huruf besar kecuali untuk kata-kata pendek seperti yang tercantum dalam Bagian III-D.

1. Heading Level-1: Heading level 1 harus dalam Small Caps, terletak di samping kiri dan tanpa penomoran. Sebagai contoh, lihat judul "Hasil dan Pembahasan" dari dokumen ini. Judul dengan heading 1 yang tidak diberi nomor adalah "Ucapan Terima Kasih" dan "Referensi".
2. Heading Level-2: Heading level-2 harus ditulis miring, merapat ke kiri dan nomor menggunakan abjad huruf besar. Sebagai contoh, lihat judul "E. Bagian Heading" di atas.
3. Heading Level-3: Heading level-3 harus ditulis menjorok, miring dan dinomori dengan angka Arab diikuti dengan titik. Heading level 3 harus diakhiri dengan titik dua. Tulisan bersambung mengikuti judul heading dengan baris yang sama. Sebagai contoh, ayat ini diawali dengan heading level 3.

Gambar dan Keterangan Gambar

Gambar harus terletak di tengah (*centered*). Gambar yang besar bisa direntangkan di kedua kolom. Setiap gambar yang mencakup lebih dari 1 kolom lebar harus diposisikan baik di bagian atas atau di bagian bawah halaman. Gambar tidak diberi bingkai (*border)* di luar bidang gambar.

* 1. Gambar Grafik

Gambar grafik dimungkinkan berwarna. Untuk grafik berwarna, pastikan warna cukup kontras untuk membedakan garis yang satu dengan yang lain. Untuk grafik hitam putih, gunakan jenis garis yang berbeda (misalnya garis utuh, garis putus-putus, garis titik-titik, dan sebagainya).



Gambar 1. Bar Chart Per Kategori

Gambar 1. Contoh grafik garis menggunakan hitam-putih. Perhatikan penulisan label dan satuan pada sumbu horisontal maupun vertikal.

* 1. Label

Label pada sumbu horisontal maupun vertikel sering kali dapat membingungkan. Oleh karena itu sedapat mungkin gunakan kata-kata, dan bukan hanya simbol. Berikan satuan di dalam tanda kurung, namun penulisan label jangan hanya berupa satuan tanpa keterangan secukupnya. Contoh penulisan label yang tepat adalah ”Suhu (K)” atau ”Suhu, Tmax (K)”. Contoh penulisan label yang keliru adalah ”Tmax” atau ”(K)”.

Gunakan font yang konsisten dan seragam pada grafik. Font yang disarankan adalah Times New Roman (atau Times), Arial (atau Helvetica), Symbol dan Courier. Contoh grafik dapat dilihat pada Gambar 1.

Pastikan bahwa resolusi gambar cukup untuk mengungkapkan rincian penting pada gambar tersebut. Untuk gambar yang bersumber dari file JPG, pastikan mempunyai resolusi sebesar 300 dpi. Gambar 2 menunjukkan contoh sebuah gambar dengan resolusi rendah yang kurang sesuai ketentuan, sedangkan Gambar 3 menunjukkan contoh dari sebuah gambar dengan resolusi yang memadai.

Keterangan gambar diletakkan di bagian bawah gambar. Keterangan gambar menggunakan 8 pt Reguler font dan diberi nomor dengan menggunakan angka Arab. Keterangan gambar dalam satu baris (misalnya Gambar 2) diletakkan di tengah (*centered*), sedangkan keterangan gambar yang lebih dari satu baris harus dirata kiri (misalnya Gambar 1). Keterangan gambar dengan nomor gambar harus ditempatkan sesuai dengan poin-poin yang relevan, seperti ditunjukkan pada Gambar 1 – 3, kecuali jika gambar berukuran besar melebihi satu kolom.



Gambar 2. Contoh gambar dengan resolusi kurang



Gambar 3. Contoh gambar dengan resolusi cukup

Tabel dan Keterangan Tabel

Tabel harus diletakkan di tengah (*centered*). Tabel yang besar bisa direntangkan di kedua kolom atau diputar menjadi vertikal. Setiap tabel atau gambar yang mencakup lebih dari 1 kolom lebar harus diposisikan baik di bagian atas atau di bagian bawah halaman.

Tabel dan judul tabel ditulis dengan font 8 pt Reguler. Tabel diberi nomor menggunakan angka Romawi huruf besar. Setiap awal kata dalam judul tabel menggunakan huruf besar kecuali untuk kata-kata pendek seperti yang tercantum pada Bagian III-D, dan ditulis menggunakan Small Caps. Keterangan angka tabel ditempatkan sebelum tabel terkait. Isi tabel ditulis rata tengah. Perhatikan bahwa pada tabel tidak terdapat garis vertikal. Contoh tabel dapat dilihat di Tabel 1.

Tabel 1. Karakteristik Responden

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Karakteristik Responden  | Frekuensi  | Persentase  |
| **Tahun usaha berjalan**  | >10 tahun  | 4  | 13,3  |
|  | 3-10 tahun  | 26  | 86,7  |
| Total  | 30  | 100,0  |
| **Posisi/Jabatan**  | Pemilik  | 29  | 96,7  |
|  | Pengurus(Lain-lain)  | 1  | 3,3  |
| Total  | 30  | 100,0  |
| **Usia**  | <25 tahun  | 3  | 10,0  |
|  | 25-40 tahun  | 5  | 16,7  |
|  | >40  | 22  | 73,3  |
| Total  | 30  | 100,0  |

Sumber: Data Olahan SPSS

Persamaan

Persamaan ditulis rata tengah. Gunakan *Microsoft Equation Editor* atau *MathType add-on*. Jangan *copy paste* persamaan dari file lain yang berbentuk pdf atau jpg. Penomoran persamaan ditulis rata kanan dengan angka arab di dalam tanda kurung. Contoh penulisan persamaan dapat dilihat di Persamaan (1) berikut ini.

  (1)

Gunakan ukuran (*size*) berikut ini pada *Microsoft Equation Editor*:

* Full : 10 pt
* Subscript/Superscript : 5 pt
* Sub-subscript/superscript : 3 pt
* Symbol : 16 pt
* Sub-symbol : 10 pt

Nomor Halaman, Headers dan Footers

Nomor halaman, headers dan footers tidak dipakai.

Tautan dan Bookmark

Semua tautan *hypertext* dan bagian *bookmark* akan dihapus. Jika paper perlu merujuk ke alamat email atau URL di artikel, maka alamat atau URL lengkap harus ditulis dengan font biasa.

Referensi

Setiap dokumen/pustaka yang disitasi di paper ini harus dituliskan di bagian ini. Jumlah pustaka yang disitasi minimal 10 buah, dengan 80% berupa acuan primer. Yang dimaksud dengan acuan primer adalah artikel jurnal, book chapter, paten, paper seminar/prosiding. Adapun yang dimaksud dengan acuan sekunder adalah buku teks dan handbook.

Kesimpulan

Kesimpulan berisi tentang poin-poin utama artikel. Kesimpulan hendaknya tidak mengulangi yang sudah dituliskan di bagian Intisari, akan tetapi membahas hasil-hasil yang penting, penerapan maupun pengembangan dari penelitian yang dilakukan. Bagian ini hendaknya juga dapat menunjukkan apakah tujuan penelitian dapat tercapai.

Kesimpulan ditulis dalam bentuk paragraf uraian. Hindari penggunaan *bulleted list*.

Ucapan Terima Kasih

Bagian ini memberikan apresiasi kepada perorangan maupun organisasi yang memberikan bantuan kepada penulis. Ucapan terima kasih kepada pihak sponsor maupun dukungan finansial juga dituliskan di bagian ini.

# Referensi

Crawford, M. & Benedetto, A. D., 2010. New products management.. New York: McGraw-Hill Irwin.

Ferdinand, A., 2000. Manajemen Pemasaran : Sebuah Pendekatan Strategy. *Research Paper Serie. No. 01 . Program Magister Manajemen Universitas Diponegoro*, Maret.

Hurley, R. F. &. H. G. T. M., 1998. Innovation, Market Orientation, and Organizational Learning: An Integration and Empirical Examination. https://doi.org/. *Journal of Marketing, 62(3), 42..*

ITBCareerCenter, 2016. *Tracer Study ITB 2016 Program Studi Manajemen,* Bandung: Lembaga Kemahasiswaan ITB.

Jaworski, B. J. & Kohli, A. K., 1993. Market Orientation: The Construct, Research Propositions, and Managerial Implications. *Journal of Marketing Vol. 54 (April 1990),* pp. 1-18.

Kemenristekdikti, 2015. *Laporan Kinerja Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi,* Jakarta:: Kemenristekdikti.

Umar, H., 2005. *Riset Sumber Daya Manusia, Edisi Revisi.* Jakarta. : PT. Gramedia Pustaka Utama.

Uncles, M., 2000. “Market Orientation. *Australian Journal of Management. Vol.25,No.2..*

Weber, C., Current, J. & Benton, W., 1991. Vendor selection criteria and methods. *European Journal of Operational Research, Vol. 50 No. 1,* pp. pp. 2-18..

Zakic, N. J. A. & Stamatovic, M., 2008. External and Internal Factors Affecting the Product and Business Process innovation. *Economics and Organization, 5, 1,* pp. 17-29.