

## PANDUAN PENULISAN ARTIKEL ILMIAH

### A. Komponen-Komponen Dan Teknik Penulisan Artikel Ilmiah

#### 1.1. Judul Artikel Ilmiah

Judul dibuat dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris. Judul artikel yang baik bersifat ringkas, informatif dan deskriptif, terdiri dari sejumlah kata yang seminimal mungkin, tepat menggambarkan isi tulisan yang mengandung konsep atau hubungan antar konsep; tepat dalam memilih dan menentukan urutan kata. Judul disusun tidak terlalu spesifik. Penggunaan singkatan atau formula kimia sebaiknya dihindari. Judul ditulis dengan huruf besar (*kapital*), istilah bahasa asing ditulis dengan huruf miring (*italic*).

#### 1.2. Nama dan Alamat Penulis

Nama diri penulis ditulis tanpa mencantumkan gelar dan penulisan nama dari satu artikel ke artikel lainnya harus tetap/konsisten, hal ini penting untuk pengindeksan nama pengarang. Keterangan tentang program yang ditempuh, alamat penulis dan/atau e-mail yang dicantumkan harus jelas, dan diletakkan pada catatan kaki (*foot note*) di halaman judul dengan ukuran huruf (font) yang lebih kecil dari ukuran huruf pada isi teks.

Contoh:

**PENGARUH MOTIVASI TERHADAP KINERJA PEGAWAI  
DI KOTA GARUT**  
**Rudiana Samsu**  
Universitas Garut

Program Studi Ilmu Administrasi  
e- mail: rudi@fisip.uniga.ac.id

#### 1.3. Abstrak dan Kata Kunci

Abstrak ditulis dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Abstrak merupakan sari tulisan yang meliputi latar belakang penelitian secara ringkas, tujuan, teori, bahan dan metode yang digunakan, hasil temuan serta simpulan. Rincian perlakuan tidak perlu dicantumkan, kecuali jika memang merupakan tujuan utama penelitian. Abstrak bersifat konsisten dengan isi artikel dan self explanatory, artinya mengandung alasan mengapa penelitian dilakukan (rasionalisasi & justifikasi), dan tidak merujuk kepada grafik, tabel atau acuan pustaka. Abstrak ditulis dalam jarak 1 spasi dengan jumlah kata tidak lebih dari 150 kata yang dilengkapi dengan 3-5 kata kunci, yaitu istilah-istilah yang mewakili ide-ide atau konsep-konsep dasar yang dibahas dalam artikel.

#### 1.4. Pendahuluan

Dalam pendahuluan dikemukakan suatu permasalahan/konsep/hasil penelitian sebelumnya secara jelas dan ringkas sebagai dasar dilakukannya

penelitian yang akan ditulis sebagai artikel ilmiah. Pustaka yang dirujuk hanya yang benar-benar penting dan relevan dengan permasalahan untuk men"justifikasi" dilakukannya penelitian, atau untuk mendasari hipotesis.

Pendahuluan juga harus menjelaskan mengapa topik penelitian dipilih dan dianggap penting, dan diakhiri dengan menyatakan tujuan penelitian tersebut.

### 1.5. Metode

Alur pelaksanaan penelitian harus ditulis dengan rinci dan jelas sehingga peneliti lain dapat melakukan penelitian yang sama (repeatable and reproduceable). Spesifikasi bahan-bahan harus rinci agar orang lain mendapat informasi tentang cara memperoleh bahan tersebut. Jika metode yang digunakan telah diketahui sebelumnya, maka acuan pustakanya harus dicantumkan. Jika penelitian terdiri dari beberapa eksperimen, maka metode untuk masing-masing eksperimen harus dijelaskan.

### 1.6. Hasil dan Pembahasan

Hasil penelitian dalam bentuk data merupakan bagian yang disajikan untuk menginformasikan hasil temuan dari penelitian yang telah dilakukan. Ilustrasi hasil penelitian dapat menggunakan grafik/tabel/gambar. Tabel dan grafik harus dapat dipahami dan diberi keterangan secukupnya. Hasil yang dikemukakan hanyalah temuan yang bermakna dan relevan dengan tujuan penelitian. Temuan di luar dugaan yang tidak sesuai dengan tujuan penelitian harus mendapat tempat untuk dibahas. Jika artikel melaporkan lebih dari satu eksperimen, maka tujuan setiap penelitian harus dinyatakan secara tegas dalam teks, dan hasilnya harus dikaitkan satu sama lain. Dalam Pembahasan dikemukakan keterkaitan antar hasil penelitian dengan teori, perbandingan hasil penelitian dengan hasil penelitian lain yang sudah dipublikasikan. Pembahasan menjelaskan pula implikasi temuan yang diperoleh bagi ilmu pengetahuan dan pemanfaatannya.

### 1.7. Simpulan dan Saran

Simpulan merupakan penegasan penulis mengenai hasil penelitian dan pembahasan. Saran hendaknya didasari oleh hasil temuan penelitian, berimplikasi praktis, dan atau penelitian lanjutan.

### 1.8. Ucapan Terimakasih

Ucapan terima kasih dibuat secara ringkas sebagai ungkapan rasa terima kasih penulis kepada tim pembimbing, dan pihak -pihak yang telah membantu dalam penelitian serta pemberi dana.

### 1.9. Daftar Pustaka

Bahan rujukan (*referensi*) yang dimasukkan dalam daftar pustaka hanya yang benar-benar disebutkan dalam naskah artikel. Penulisan daftar rujukan secara lengkap dilakukan pada halaman baru. Agar penulisan daftar pustaka lengkap, maka daftar dibuat sebagai tahap penulisan paling akhir. Naskah dibaca dari awal sampai akhir, lalu ditulis dalam daftar semua referensi yang ada dalam naskah dan daftar tersebut digunakan untuk menyusun daftar pustaka. Gaya penulisan pada

setiap jumlah tidak sama (disebut: Gaya Selingkung), sehingga harus dipelajari dengan seksama bagaimana gaya/style dari jurnal yang akan dikirim naskah artikel (baca: petunjuk bagi calon penulis). Konteks rujukan yang dicantumkan hanya yang benar-benar ada kaitannya dengan isi penelitian. Perlu diminimalkan pencantuman referensi dari skripsi, tesis, disertasi, abstrak, in press. Bahan rujukan berbahasa asing ditulis sesuai dengan aslinya. Penggunaan et al, dalam bahan rujukan hanya digunakan jika jumlah penulis terdiri lebih dari 6 orang. Penulisan daftar pustaka masing-masing bidang ilmu mengikuti pedoman yang dikeluarkan oleh organisasi internasional yang menerbitkan publikasi berkala (lihat lampiran). Dalam sistem penulisan nama dipergunakan sistem penulisan nama penulis secara internasional (yaitu, nama keluarga sebagai entry). Apabila nama keluarga penulis tidak jelas, maka dituliskan nama penulis secara lengkap.

#### 1.10. Lain-Lain Catatan kaki

ditulis di bagian bawah dan biasa digunakan sebagai informasi program studi dan alamat penulis. Dalam bidang ilmu sosial, catatan kaki merupakan keterangan atau penjelasan atas teks tulisan yang dicatat pada bagian bawah halaman teks tulisan yang bersangkutan dan diberi tanda tertentu. Penulisan catatan kaki sebaiknya dibatasi dan biasanya menggunakan ukuran huruf yang lebih kecil daripada huruf dalam teks.

## II. TEKNIK PENULISAN NASKAH ARTIKEL

### 2.1. Petunjuk bagi Calon Penulis

- 1) Artikel yang akan diterbitkan dalam Publikasi Berkala Penelitian FISIP-UNIGA yang diangkat dari Skripsi. Semua mahasiswa Yang akan melaksanakan ujian akhir diwajibkan menyerahkan naskah untuk artikel seperti dimaksud di atas.
- 2) Naskah ditulis dalam bahasa Indonesia atau bahasa Inggris dengan huruf Times New Romans (font 12), disusun sistematis dengan urutan sebagai berikut: a) Judul dengan huruf kapital (singkat dan jelas), b) Nama penulis ditulis di bawah judul (tanpa gelar) diikuti nama institusi, Universitas Garut. c) Abstrak dalam bahasa Inggris dan Indonesia (maksimum 150 kata), d) Kata kunci (keywords) 3-5 kata. Sebagai catatan kaki (*footnote*) dituliskan Program Studi dan Bidang Kajian Utama, serta alamat korespondensi penulis, e) Pendahuluan, f) Metode, g) Hasil dan Pembahasan, h) Kesimpulan dan Saran, i) Ucapan terima kasih (bila ada) dan, j) Daftar Pustaka. Abstrak ditulis dengan jarak 1 spasi. Isi naskah ditulis dengan spasi rangkap, jumlah halaman naskah keseluruhan tidak melebihi 15 halaman dengan , format atas dan kiri berjarak 4 cm, kanan dan bawah 3 cm dari tepi kertas kuarto.
- 3) Naskah artikel diserahkan dalam bentuk soft-copy dan file elektroniknya (CD) bersamaan, dengan berkas pendaftaran ujian tesis atau disertasi ke Sub Bagian Akademik.
- 4) Ilustrasi dalam bentuk foto, gambar, grafik/tabel harus utuh jelas terbaca. Penulisan judul tabel letaknya di bagian atas, nama gambar termasuk grafik

letaknya di bagian bawah, dengan nomor urut angka Arab. Foto (hitam putih) besarnya antara  $\frac{1}{4}$  halaman sampai  $\frac{1}{2}$  halaman. Judul foto ditulis di bagian bawah foto. Untuk ilmu eksakta, penulisan satuan ukuran menggunakan sistem IU (International Unit System).

- 5) Daftar Pustaka / rujukan dalam isi naskah disusun berdasarkan bidang ilmu masing-masing mengikuti pedoman yang dikeluarkan oleh organisasi internasional yang menerbitkan publikasi berkala (lihat lampiran).
- 6) Naskah yang masuk akan diseleksi, diberi catatan dan dikirimkan kepada redaktur ahli (penyunting ahli) untuk dikoreksi dan diberi catatan. Selanjutnya penulis melakukan pembetulan naskah dan mengirimkan kembali naskah yang telah dibetulkan dalam suatu disket atau CD.
- 7) Penulis yang naskahnya dimuat dalam jurnal akan menerima terbitan satu eksemplar.

## 2.2. Proses Penulisan Naskah

Terdapat banyak sekali jurnal ilmiah untuk setiap bidang ilmu karena hampir di setiap negara maju, organisasi profesi ilmiahnya menerbitkan jurnal yang bertaraf internasional. Diantara jurnal-jurnal ilmiah tersebut tentu saja masing-masing memiliki *inhouse style* (gaya selingkung) yang berbeda-beda. Di lain pihak, kualitas suatu jurnal ilmiah sangat ditentukan antara lain oleh kualitas kerjasama antara pengelola jurnal (dewan redaksi), penyunting ahli dan penulis artikel ilmiah. Bagi seorang peneliti, adalah suatu prestasi yang membanggakan apabila artikel ilmiah yang ditulis dari penelitian yang telah dilakukannya dapat dipublikasikan dalam salah satu jurnal ilmiah. Oleh karena itu langkah pertama yang harus dilakukan untuk mencapai hal tersebut adalah dengan cara mengikuti gaya selingkung dari jurnal yang diharapkan akan mempublikasikan tulisan yang dibuat. Secara singkat tahapan yang harus dilalui adalah :

- a) Dapatkan dan cermati petunjuk bagi calon penulis yang biasanya dicantumkan pada setiap penerbitan jurnal.
- b) Tulislah naskah sesuai dengan ketentuan yang dipersyaratkan (format, jenis dan ukuran kertas, margin (batas) kiri, atas, kanan, bawah dan lain-lain). Prinsip utamanya adalah mengerti dan memahami dengan benar pengertian tentang komponen-komponen penyusun (batang tubuh) suatu artikel.
- c) Diamkan naskah yang sudah ditulis untuk sementara waktu, kemudian bacalah kembali, biasanya akan banyak ditemukan kesalahan dalam naskah yang telah dibuat.
- d) Setelah penulis anggap sempurna, mintalah teman atau kolega untuk membaca dan berdiskusi serta memberikan komentarnya. Pertimbangkan komentar mereka dalam memperbaiki naskah kita.

## 2.3. Pengiriman Naskah

Sebelum dikirimkan kepada Jurusan, naskah artikel yang telah disusun diberikan kepada tim pembimbing untuk ditelaah dan dikoreksi. Setelah naskah selesai diperbaiki sesuai dengan saran tim pembimbing, naskah artikel dilampirkan dalam berkas pengajuan Sidang Skripsi, disertai 1 lembar surat pernyataan bahwa naskah telah diperiksa, dikoreksi dan disetujui tim pembimbing. Setelah lulus

Sidang Skripsi dan telah melakukan revisi, naskah artikel ilmiah (yang telah direvisi) dikirimkan ke Dewan Redaksi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Garut, dengan mengikuti cara pengiriman naskah kepada dewan redaksi seperti yang telah ditetapkan sebagai berikut :

- 1 lembar surat permohonan pemuatan artikel,
- 1 eksemplar naskah artikel dalam bentuk print out
- 1 buah disket/CD berisi file naskah dengan menyebutkan word processor yang digunakan.

#### 2.4. Daftar Pustaka / Rujukan

Penulisan daftar pustaka masing-masing bidang ilmu disusun mengikuti pedoman yang dikeluarkan oleh organisasi internasional yang menerbitkan publikasi berkala. Cantumkan nama semua penulis bila tidak lebih dari 6 orang, dan bila lebih dari 6 orang penulis, tuliskan nama 6 penulis pertama dan selanjutnya et al. Jumlah rujukan sebaiknya dibatasi sampai 25 buah dan secara umum merujuk pada tulisan yang terbit dalam satu dekade terakhir Perlu dihindari penggunaan abstrak sebagai rujukan. Materi yang telah dikirim untuk publikasi tetapi belum diterbitkan harus dirujuk dengan menyebutkannya sebagai pengamatan yang belum dipublikasi (*unpublished observation*) seizin nara sumber. Makalah yang telah diterima untuk publikasi tetapi belum terbit dapat digunakan sebagai rujukan dengan perkataan "in press". Hendaknya juga dihindari rujukan berupa komunikasi pribadi (*personal communication*), kecuali untuk informasi yang tidak mungkin diperoleh dari sumber umum. Sebutkan nama sumber dan tanggal komunikasi, dapatkan izin tertulis dan konfirmasi ketepatan dari sumber komunikasi. Contoh cara menuliskan beberapajenis rujukan adalah sebagai berikut:

##### Penulisan buku

- (1) Pengarang tunggal  
Ulumudin, A. (2015). *Penulisan Buku Pedoman Skripsi*. Garut: Universitas Garut.
- (2) Pengarang dua orang  
Ulumudin, A., & Kania, I. (2015). *Pedoman Penulisan Skripsi*. Garut: Universitas Garut.
- (3) Pengarang lebih dari dua  
Ulumudin, A., Kania, I., & Rustiana, E. (2015). *Pedoman Penulisan Skripsi*. Garut: Universitas Garut.
- (4) Redaksi atau Suntingan :  
Koentjaraningrat (red). (1983). *Metode-metode Penelitian Masyarakat*. Jakarta : Penerbit PT Gramedia.
- (5) Terjemahan :  
Scott,J.C. (2000). *Senjatanya Orang-orang Yang Kalah*. Terjemahan A. Rahman Zainuddin, Sayogyo dan Mien Joehaar. Jakarta:Yayasan Obor Indonesia.
- (6) Bab dalam buku :

Fleishman, I.A. (1973). Twenty Years of Consideration and Structure. Dalam Fleishman, I.A. & Hunt, J.G. (penyunting). *“Current Development in the Study of Leadership” Selected Reading*, hlm. 1-37. Carbondale : Southern Illinois University Press.

(7) Penulisan Jurnal

Akbar, G. G. (2015). Pengaruh Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan. *Jurnal Pembangunan dan Kebijakan Publik*, 2(2), 1-11.

Akbar, G. G., & Nurdiaman, M. (2015). Pengaruh Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan. *Jurnal Pembangunan dan Kebijakan Publik*, 2(2), 1-10.

(8) Rujukan Elektronik :

Boon, J. (tanpa tahun). Anthropology of Religion. Melalui <<http://www.indiana.edu/~wanthro/religion.htm>> [10/5/03]

Kawasaki, Jodee L., and Matt R. Raveb. 1995. “Computer-Administered Surveys in Extension”. *Journal of Extension* 33(June). E-Journal online. Melalui <http://www.joe.org/june33/95.html> [06/17/00]

(9) Dokumen

Undang-undang No. 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah

## SURAT PERMOHONAN PEMUATAN ARTIKEL

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....

NPM / Program Studi : .....

Alamat korespondensi: .....

E-mail : .....

Judul naskah artikel :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Mengajukan permohonan pemuatan artikel dengan judul seperti tersebut di atas dan bersedia memenuhi ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan oleh dewan editor Jurnal Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Garut.

Garut, .....

Pemohon

.....

## SURAT PERSETUJUAN TIM PEMBIMBING

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama Pembimbing

Tanda Tangan

1. ....

\_\_\_\_\_

2. ....

\_\_\_\_\_

Judul Naskah Artikel :

.....  
.....  
.....  
.....

Menyatakan bahwa naskah artikel dengan judul seperti tersebut di atas telah diperiksa, dikoreksi, dan disetujui oleh Tim pembimbing untuk dimuat dalam jurnal Publikasi Berkala Penelitian Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.



