Panduan penulisan artikel untuk publikasi *Seminar Nasional Inovasi Teknologi dan Informatika Komputer 2019* dengan Microsoft Word

1Penulis1, 1Penulis2, 2Penulis3, ...

1Universitas Prima Indonesia

2Universitas Sumatera Utara

penulis@mail.com

**Abstrak.** Semua artikel harus memiliki abstrak.Penulisan abstrak harus diformat dengan menggunakan font Times atau Times New Roman berukuran 10 point dan dengan menggunakan paragraf indent sejauh 25 mm dari margin kiri. Berikan jarak sejauh mm setelah abstract sebelum memulai tulisan utama dari artikel Anda, dimulai dari halaman yang sama dari abstrak. Abstrak harus dapat menyajikan informasi-informasi yang penting secara singkat mengenai isi dari artikel dimulai dari sekilas latar belakang dan metodologi hingga menyatakan hasil utama yang diperoleh dari penelitian dan juga diberikannya kesimpulan yang dapat diambil dari penelitian yang tertulis di artikel ini. Abstrak sebenarnya bukan merupakan bagian dari penulisan dan harus diselesaikan secara tersendiri tanpa nomor table, tanpa nomor gambar, tanpa daftar pustaka dan tanpa notasi ekspresi mathematikal di dalam artikel. Sebaiknya abstrak ditulis dengan singkat dan jelas dalam satu alinea dan biasanya tidak melebihi 200 kata. Karena sistem pencarian informasi akhir-akhir ini sangat bergantung pada judul dan abstrak untuk mengidentifikasi artikel yang relevan dalam pencarian literatur maka penulis harus sangat hati-hati dalam menuliskan judul dan abstrak.

1. Pengantar

Panduan ini menenjukkan bagaimana sebaiknya layout artikel di dalam Word. Jika Anda tidak menggunakan template Microsoft Word yang disediakan, silahkan gunakan pengaturan berikut ini untuk ukurannya.

Tabel 1. Ukuran Margin Artikel

|  |  |
| --- | --- |
| Margin | **Ukuran A4 – Jangan gunakan Letter** |
| Top | 4.0 cm |
| Bottom | 2.7 cm |
| Left | 2.5 cm |
| Right | 2.5 cm |
| Gutter | 0 cm |
| Header | 0 cm |
| Footer | 0 cm |

Perlu diperhatikan untuk **tidak menambahkan header, footer ataupun nomor halaman ke dalam artikel** karena header, footer dan nomor halaman akan ditambahkan oleh publisher pada saat akan dicetak (inilah sebabnya margin header dan footer harus dibuat 0 pada tabel 1).

1. Memformat judul, penulis dan affiliasi

Silahkan mengikuti arahan berikut ini dengan baik agar semua artikel dalam seminar ini menggunakan format yang seragam. Karena alinea ini dibuat setelah judul section maka alinea ini tidak menggunakan indent.

* 1. Memformat judul

Judul artikel menggunakan Times New Roman berukuran 17 tercetak tebal rata kiri. Huruf pertama dari kata pertama judul harus huruf besar dan huruf pertama pada kata-kata lainnya harus huruf kecil kecuali jika merupakan sebuah nama. Judul tidak menggunakan indent. Berikan jarak 28 mm sebelum penulisan judul dan 10 mm setelah penulisan judul.

* 1. Memformat nama penulis

Daftar penulis harus menggunakan indent sejauh 25 mm agar sesuai dengan abstrak. Tata cara penulisan penulis adalah 1) dengan menuliskan nama lengkap depan dan belakang atau 2) menggunakan inisial terlebih dahulu baru diikuti oleh nama belakang. Penulisan nama penulis kedua dan seterusnya harus dipisah dengan sebuah tanda. Nama penulis terakhir ditulis dengan kata sambung ‘dan’ dan penulisan inisial nama penulis tidak menggunakan tanda titik. Sebagai contoh **A J Smith** dan bukan **A. J. Smith**. Nama depan boleh ditulis lengkap. Jika penulis pertama memiliki informasi tambahan yang akan muncul sebagai footnote seperti alamat tetap ataupun untuk menyatakan bahwa penulis tersebut adalah penulis tersebut adalah penulis utama maka pada footnote harus menggunakan nama belakang.

* 1. Memformat affiliasi penulis

Harap untuk memastikan bahwa affiliasi penuh dan selengkap mungkin. Institusi penulis utama dibuat setelah daftar penulis dan harus menggunakan indent sejauh 25 mm agar sesuai dengan abstrak. Jika penulis-penulis tersebut berasal dari institusi yang berbeda, nomor kecil dengan format superscript harus digunakan setelah masing-masing nama depan untuk menjabarkan institusi dari masing-masing penulis. Penomoran superscript tersebut tidak boleh dimasukkan dengan menggunakan bantuan perintah footnode dari Word karena hal ini akan menyebabkan peletakan daftar pustaka yang menjadi tidak sesuai atau tidak berurut. Pada akhir halaman ataupun pada akhir artikel. Pastikan bahwa semua nomor superscript digunakan untuk menghubungkan nama penulis dan institusnya sesuai dengan urutannya dimulai dari nomor 1 dan seterusnya pada nomor affiliasi. Jangan pernah menambahkan footnote sebelum semua nama penulis telah tersusun berurutan sesuai dengan nama institusinya. For example, to format

**J Mucklow**1,3**, J E Thomas**1,4 **and A J Cox**2,5

Dimana ada lebih dari satu institusi yang harus dimasukkan untuk seorang penulisharus menggunakan penomoran superscript 1, 2, dan seterusnya untuk mengurutkan nama belakang dengan institusinya.

Contoh.Pada contoh ini dapat dilihat bahwa terdapat footnote setelah setiap each nama penulis yang memiliki 5 institusi



1. Memformat penulisan

Bagian berikutnya dari artikel harus diformat seperti berikut ini

* Times atau Times New Roman berukuran 11 point.
* Penulisan pada setiap baris harus menggunakan 1 spasi.
* Alinea harus rapi pada bagian kiri dan kanan.
* Alinea pertama Alinea pertama dari sebuah setiap judul bagian tidak boleh menggunakan indent tetapi semua alinea setelahnya harus menggunakan indent sejauh 5 mm.
1. Sections, subsections and subsubsections

Jumlah section dalam penulisan adalah bebas dan ditentukan sendiri oleh penulis. Format yang digunakan pada section dan subsection dapat dilihat pada tabel 2.

* 1. Style dan spacing

|  |
| --- |
| **Table 2.** Memformatting sections, subsections and subsubsections. |
|  | Font  | Spacing |
| Section | 11 point **Times bold** | Menggunakan 1 spasi baris sebelum sebuah sectionTidak perlu menggunakan baris tambahan setelah sebuah judul section |
| Subsection | 11 point *Times Italic* | Menggunakan 1 spasi baris sebelum sebuah sectionTidak perlu menggunakan baris tambahan setelah sebuah judul section |
| Subsubsection | 11 point *Times Italic* | Subsection harus diakhiri dengan sebuah tanda titik dan langsung diikuti oleh penulisan alinea tanpa menggunakan spasi baris |

* 1. Penomoran

Section harus menggunakan nomor section dan apabila masih ada subsection di dalam section tersebut dapat menggunakan nomor section, diikuti oleh tanda titik dan kemudian diikuti oleh nomor subsection dan diikuti oleh tanda titik dan seterusnya dan penulisan judul section dan subsection tersebut hanya dipisah dengan sebuah spasi:

* Sectionharus menggunakan nomor 1, 2, 3, dan seterusnya
* Subsections harus menggunakan nomor 2.1, 2.2, 2.3, dan seterusnya
* Subsubsections harus menggunakan nomor 2.3.1, 2.3.2, dan seterusnya
1. Footnotes

Selalu usahakan untuk menghindari penggunaan footnote. Jika seandainya harus digunakan, hanya ketika ada catatan-catatan yang tidak cocok untuk diletakkan pada penulisan artikel.

1. Gambar

Setiap gambar harus memiliki nomor, keterangan, rujukan dan penjelasan singkatnya.

* 1. Pertimbangan jarak spasi antar baris

Penulis artikel sebaiknya menggunakan spasi secukupnya saja dalam contoh hal-hal berikut ini:

* Hindari tempat kosong yang berlebihan yang terdapat diantara gambar anda dengan batasan gambar pada sekelilingnya.
* Usahakan agar gambar-gambar dibuat sebaik mungkin agar tidak terlalu banyak tempat kosong antara gambar dengan pinggiran gambar yang sebenarnya tidak diperlukan.
	1. Tulisan-tulisan di dalam gambar

Jika memungkinkan, pastikan ukuran tulisan yang terdapat pada gambar juga berukuran 11 point agar sesuai dengan ukuran tulisan artikel. Tulisan yang terdapat di dalam gambar harus dapat dibaca dengan jelas.

* 1. Ketebalan garis di dalam gambar

Secara umum, selalu menghindari penggunaan garis (biasanya disebut ‘hairline’ thickness) karena biasanya penggunaan garis di dalam gambar dapat mengurangi kejelasan tulisan pada gambar ketika garis dan tulisan muncul berdekatan ketika dicetak. Usahakan untuk selalu menggunakan ketebalan garis minimal 0.25 point. Perlu untuk diketahui bahwa beberapa gambar dapat mengurangi ketebalan garis ketika gambar dimasukkan dan dikecilkan di dalam Word.

* 1. Colour illustrations

Bebas untuk menggunakan warna di dalam gambar untuk versi online tetapi untuk versi cetakanharus selalu tercetak hitam putih **kecuali ada kebutuhan khusus yang membutuhkan pencetakan warna seperti bidang-bidang yang berhubungan dengan pengolahan citra.** Karena versi cetakan hanya diperbolehkan tercetak hitam putih, selalu untuk memeriksa agar gambar-gambar berwarna yang telah dikonversi menjadi hitam putih tidak mengurangi informasi dan makna yang akan disampaikan melalui gambar tersebut.

* 1. Peletakan gambar

Pada umumnya semua gambar harus dibuat rata tengah tetapi apabila ada dua gambar atau lebih yang diletakkan bersebelahan harus pastikan gambar-gambar tersebut diatur agar tetap rapi dan kedua gambar tersebut tetap harus rata tengah. Sebaiknya gambar-gambar yang bersebelahan tersebut diletakkan sedekat mungkin untuk mengurangi luas tempat kosong pada artikel. Jika terdapat banyak gambar maka sangak perlu untuk meletakkan kutipan ataupun sumber setelah gambar-gambar tersebut dimuat. Tidak boleh terdapat gambar setelah daftar pustaka.

* 1. Keterangan dan penomoran gambar

Keterangan gambar tidak boleh berbentuk gambar tetapi harus berbentuk teks dan harus diletakkan di bawah gambar tersebut dengan jarak 6 point. Apabila keterangan gambar harus diletakkan di samping gambar maka diusahakan tempat yang disediakan untuk membuat keterangan harus lebih lebar dari gambarnya dan keterangan gambar harus dibuat rata pada bagian kiri dan kanan. Gambar harus dibuat berututan seperti: ‘Gambar 1’, ‘Gambar 2’ dan seterusnya dan setiap keterangan tabel harus diakhiri dengan tanda titik.

* + 1. Contoh. Contoh berikut ini menunjukkan bagaimana memformat nomor gambar dengan kombinasi gambar yang berbeda. **Perhatikan bahwa garis pinggir tabel digambarkan dengan garis putus-putus hanya sebagai pengarahan.**

|  |
| --- |
| WiderFigureShortCaption |
| **Figure 3.** Gambar dengan keterangan singkat (keterangan harus rata tengah). |
| NarrowFigeWideCap | **Gambar 4.** Gambar ini menggunakan keterangan pada samping gambar, tempat penulisan keterangan lebih besar dari gambarnya dan harus dibuat rata pada kedua bagian kiri dan kanan. |

|  |
| --- |
| WiderFigureWiderCaption |
| **Gambar 5.** Padacontoh ini buat keterangannya menjadi sesuai dengan ukuran lebar gambar. |
| NarrowFigeWideCap |  | NarrowFigeWideCap |
| **Gambar 6.** Gambar ini diletakkan bersampingan dan lebar keterangan adalah sama dengan lebar gambar. |  | **Gambar 7.** Gambar ini diletakkan bersampingan dan lebar keterangan adalah sama dengan lebar gambar. |

* 1. Sebuah gambar di dalam kumpulan gambar

Jika Sebuah gambar merupakan bagian dari sekumpulan gambar maka hanya boleh ada satu keterangan gambar untuk sekumpulan gambar dan gambar-gambar tersebut harus diberikan label (a), (b), (c) dan seterusnya pada masing-masing gambar tersebut.

1. Tabel

Perlu diketahui bahwa secara umum, untuk tabel-tabel yang berukuran besar, ukuran font boleh dikecilkan agar tabel dapat dimuat dengan baik pada halaman dan sesuai dengan lebar dokumen.

* 1. Peletakan tabel

Tabel harus rata tengah kecuali jika tabel sudah memenuhi keseluruhan lebar dokumen.

* 1. Tabel di dalam tabel

Jika sebuah tabel mengandung beberapa tabel maka masing-masing tabel tersebut harus menggunakan label (a), (b), (c) dan seterusnya tetapi hanya boleh ada satu keterangan tabel untuk keseluruhan teabel tersebut dan keterangan bukan dibuat terpisah untuk masing-masing tabel.

* 1. Judul dan penomoran tabel

Tabel harus menggunakan nomor yang berurutan dalam penulisannya dengan penomoran tabel 1, tabel 2 dan seterusnya dan **bukan** tab. 1, tab 2 dan seterusnya etc. Keterangan tabel harus diletakkan di atas tabel tersebut dan harus diakhiri dengan menggunakan tanda titik

* 1. Rules in tables

Tabel harus berbentuk horizontal dan bukan vertikal dimulai dari judul tabel horizontal. Biasanya, hanya ada tiga aturan dalam penyusunan judul tabel: pada bagian atas tabel, pada bagian bawah tabel dan satu lagi judul untuk memisahkan isi tabel.

* 1. Examples

Karena tabel memiliki beragam bentuk, sangat sulit untuk menyediakan panduan yang terperinci dengan baik, namun contoh berikut ini menunjukkan model tabel yang paling sesuai dengan yang kami inginkan

**Table 3.** Sebuah contoh tabel sederhana. Letakkan keterangan tabel pada bagian atas tabel dan keterangan tabel boleh lebih lebar daripada tabel itu sendiri. Buat tabel menjadi rata kiri kanan.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Distance (m) | Velocity (ms–1) |
| 100 | 23.56 |
| 150 | 34.64 |
| 200 | 23.76 |
| 250 | 27.9 |

* + 1. Tabel-tabel yang lebih rumit. Berikut ini adalah panduan untuk tabel-tabel yang lebih rumit.dengan keterangan tabel yang lebih sempit dari tabel itu sendiri. Buat keterangan tabel menjadi rata tengah. Tabel-tabel seperti ini sangat sulit untuk diatur sedemikian rupa untuk memenuhi lebar halaman, untuk itu boleh menggunakan ukuran font yang lebih kecil. Judul tabel juga harus menggunakan font Times atau Times New Roman tidak tercetak tebal dan tidak tercetak miring dengan diawali huruf besar pada huruf pertamanya. Biasanya keterangan tabel adalah rata kiri, tetapi untuk keterangan tabel yang hanya membutuhkan tempat satu baris dari dokumen, menggunakan rata tengah membuat artikel kita menjadi terlihat lebih rapi

**Tabel 4.** Keterangan Tabel 1 baris, rata tengah terlihat lebih rapi dari rata kiri

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Wake Chi Sqr. (*N*=15, *df*=1) | *p* | Stage 1 Chi Sqr. (*N*=15, *df*=1) | *p* | Stage 2 Chi Sqr. (*N*=15, *df*=1) | *p* |
| **F3** | 1.143 | 0.285 | 0.286 | 0.593 | 0.286 | 0.593 |
| **Fz** | 1.143 | 0.285 | 0.067 | 0.796 | 0.067 | 0.796 |
| **C4** | 2.571 | 0.109 | 0.600 | 0.439 | 1.667 | 0.197 |

|  |
| --- |
| **Tabel 5.** Keterangan tabel lebih dari satu baris terlihat lebik rapi jia membuat tabel di bawah ini menjadi rata kiri |
|  | Wake Chi Sqr. (*N*=15, *df*=1) | *p* | Stage 1 Chi Sqr. (*N*=15, *df*=1) | p | Stage 2 Chi Sqr. (*N*=15, *df*=1) | *p* |
| **F3** | 1.143 | 0.285 | 0.286 | 0.593 | 0.286 | 0.593 |
| **Fz** | 1.143 | 0.285 | 0.067 | 0.796 | 0.067 | 0.796 |
| **Cz** | 1.143 | 0.285 | 0.077 | 0.782 | 0.286 | 0.593 |

* 1. Yang harus diperhatikan dalam membuat tabel

Jika Anda ingin membuat tabel yang memiliki footnotes (table footnotes/catatan tabel), untuk memenuhi badan tabel dan/atau keterangan tabel, table footnotes ini harus diformat dengan menggunakan alphabetic superscripts seperti a, b, c dan seterusnya. Catatan tabel didaftarkan terlebih dahulu dan harus diletakkan pada bagian akhir dari tabel; salah satu cara yang paling nyaman adalah membuat sebuah baris kosong pada akhir tabel untuk melakukannya. Kemudian gabungkan sel tabel tersebut menjadi satu sel membuat catatan tabel menjadi lebih baik. Table footnotes harus berukuran 10 point dengan font Times/Times New Roman. Setiap catatan tabel harus dibuat pada baris yang berbeda

|  |
| --- |
| **Tabel 6.** Sebuah tabel dengan sebuah judul tabel dua koloma. |
| Nucleus | Thickness(mg cm–2) | Composition | Separation energies |
| , n (MeV) | , 2n (MeV) |
| 181Ta | 19.3±0.1b | Natural | 7.6 | 14.2 |
| 208Pb | 3.8±0.8c | 99% enriched | 7.4 | 14.1 |
| 209Bi | 2.6±0.01c | Natural | 7.5 | 14.4 |
| a Catatan tabel menggunakan huruf superscriptb Self-supporting.c Deposited over Al backing. |

1. Rumus dan persamaan mathematika
	1. Font di dalam Equation Editor (or MathType)

Pastikan bahwa Equation Editor or MathType font, termasuk ukuran, harus diatur agar sesuai dengan penulisan artikel.

* 1. Points of style
		1. Vectors. Cetak tabel dan miring lebih disarankan tetapi tetap saja penulis boleh menggunakan standar penulisan yang berbeda. Beberapa contoh penulisan berikut ini dapat diterima:

‘the vector cross product of ***a*** and ***b*** is given by …’, or

‘the vector cross product of **a** and **b** is given by …’, or

‘the vector cross product of and is given by …’.

* + 1. Tanda (). Jika meungkinkan, hindari tanda ‘/’. Perhatikan contoh berikut ini.
* Menggunakan lebih baik daripada menggunakan 
* Menggunakan  lebih baik daripada menggunakan 
	+ 1. Cetak miring untuk notasi mathematika. Variabel harus cetak miring tetapi ada beberapa kasus dimana akan lebih baik jika tidak menggunakan cetak miring.
* Contoh penggunaan differensial d, 
* Contoh penggunaan eksponential e; 
* Contoh penggunaan variabel i; e.g., 
* Fungsi-fungsi matematika standar seperti cos, sin, det dan ker juga tidak dicetak miring
* Subscripts dan superscripts juga tidak dicetak miring jika keduanya merupakan variabel atau karakter dan bukan nilainya. Contohnya dapat dilihat berikut ini.

 

Komponen *m* dan *z* dari putaran nuklir harus dicetak miring karena memiliki nilai yang berbeda sementara n tidak dicetak miring karena mengandung arti nuklir

* 1. Pengaturan perataan tulisan untuk mathematika

Penulisan rumus dan persamaan matematika sebaiknya adalah rata tengah, namun untuk persamaan matematika yang panjang kemungkinan tidak akan dapat dimuat pada dokumen hanya dengan satu baris sehingga perlu untuk disambung pada baris selanjutnya, dalam kondisi ini, sebaiknya rumus dan persamaan matematika yang panjang lebih disarankan rata kiri. Sambungan rumus dan persamaan matematika pada baris yang berbeda harus menggunakan indent sejauh 25 mm.

Beberapa simbol ataupun operator matematika sebaiknya ditulis terpisah dari operandnnya terutama sebelum dan sesudah tanda =, + atau tanda –. Tanda sama dengan (=) tidak boleh diulang pada baris selanjutnya dan hanya boleh muncul pada baris pertama dari rumus dan persamaan matematika.

* + 1. Persamaan berskala kecil: Contoh:

  (1)

  (2)

Jika persamaan tidak dapat dimuat di dalam satu baris, dapat dibaut seperti di contoh di bawah ini.

  (6)

* + 1. Persamaan berskala besar equations: Contoh: Jika persamaan hampir memenuhi lebar dokumen, buat menjadi rata kiri sehingga tempat untuk menuliskan persamaan menjadi lebih banyak.

 (7)

* 1. Hal-hal lain
* Ekspresi eksponential khususnya yang memiliki subscripts or superscripts akan lebih jelas jika dibuat menjadi fungsi , kecuali untuk persamaan yang sederhana. Sebagai contoh, dan  akan lebih baik dibuat menjadi dan  tetapi penulisandapat diterima. Hal serupa berlaku juga untuk tanda  sebaiknya hanya digunakan untuk notasi matematika sederhana, sebagai contoh. dan  tetapi dalam hal tertentu, penggunaan pangkat akan lebih baik dari penggunaan tanda .
* Sangat penting untuk membedakan and 
* Tanda kurung yang berbeda harus menggunakan prioritas seperti ini: {[()]}. Tanda kurung yang sama boleh digunakan untuk prioritas notasi yang berdekatan. Tetapi tanda kurung ini dapat diabaikan ketika tanda kurung tersebut memiliki arti.
* Pecahan desimal harus diawali dengan angka 0: sebagai contoh 0.123 **dan bukan** .123 (harap untuk menggunakan tanda titik sebagai pemisah pecahan dan bukan menggunakan tanda koma).
* Persamaan yang dirujuk pada penulisan harus menggunakan penomoran pada sebelah kanan dari persamaan.
	1. Penomoran persamaan

Nomor persamaan dapat dibuat berurutan seperti (1), (2), (3), dan seterusnya atau dibuat penomorannya sesuai dengan section seperti (1.1), (1.2), (2.1) , dan seterusnya sesuai dengan keinginan penulis. Pada artikel yang memiliki beberapa rumus dan persamaan matematika yang ditulis berdekatan, penomoran dengan nomor section akan lebih berguna daripada penomoran berurutan biasa. Ketika rumus dan persamaan matematika perlu untuk dirujuk maka selalu membuat nomor persamaan untuk setiap rumus dan persamaan matematika dengan menggunakan bantuan tanda kurung agar lebih mudah untuk dirujuk.

1. Lampiran

Lampiran dapat dimasukkan pada bagian akhir dari tulisan utamad ari artikel setelah bagian kata pengantar (jika ada) tetapi tetap harus diletakkan sebelum daftar pustaka. Jika ada lebih dari 1 lampiran maka sebaiknya diberi nama Lampiran A, Lampiran B, dan seterusnya. Penomoran persamaan matematika dalam lampiran akan menjadi (A.1), (A.2), dan seterusnya, penomoran gambar pada bagian lampiran akan menjadi Gambar A1, Gambar B1, dan seterusnya dan tabel dalam lampiran akan menjadi Tabel A1, Tabel B1, dan seterusnya

1. Daftar Pustaka

Sebaiknya menggunakan fitur reference dalam membuat daftar pustaka dan kutipan sehingga daftar pustaka akan selalu terhubung dengan kutipan dan setiap perubahan pada referensi, kita dapat menggunakan fitur update dari Word untuk memperbaharui daftar pustaka tersebut. **Sangat penting untuk menyusun semua daftar pustaka dengan tepat da dengan format penulisan pustaka yang benar agar fitur daftar pustaka otomatis dari Word dapat bekerja dengan baik.**

Sebuah pustaka sebaiknya harus memiliki bagian berikut ini.

* nama dan inisial;
* tanggal publikasi;
* judul jurnal, book atau publikasi lainnya;
* judul artikel jurnal articles juga boleh dimasukkan (jika perlu);
* nomor volume terbitan;
* editor, jika ada;
* kota publikasi dan penerbit jika referensi merupakan buku;
* nomor halaman.

Untuk daftar pustaka dan kutipan, sebaiknya menggunakan format yang menggunakan kurung siku seperti [1], [2] dan seterusnya dan harus dengan nomor numerik dan bukan menggunakan huruf alfabet.

**Beberapa catatan penting**

* Harus ada jarak 5 mm antara nomor referensi (misalnya [8]) dan referensi itu sendiri. Dan juga harus ada indent lagi 5 mm untuk baris selajutnya apabila referensi yang sama lebih dari satu baris. For example:

[1] Aderhold J, Davydov V Yu, Fedler F, Klausing H, Mistele D, Rotter T, Semchinova O, Stemmer J and Graul J 2001 *J. Cryst. Growth* **222** 701

* Penulisan penulis harus dalam bentuk nama belakang (dengan huruf besar di depannya) diikuti oleh nama depan. Antara seorang penulis dengan penulis lainnya harus dipisah dengan menggunakan tanda koma kecuali dua penulis terakhir hanya dipisahkan dengan kata sambung ‘dan’ tanpa tanda koma.
* Judul artikel pustaka harus dalam huruf kecil kecuali huruf pertama dari judul menggunakan huruf besar setelah itu diikuti oleh tanggal artikel.
* Judul jurnal harus cetak miring.
* Baik halaman awal dan halaman akhir keduanya harus diberikan nomor halaman jika memungkinkan
* Pustaka yang berasal dari artikel jurnal, harus mengikuti pengaturan pada tabel 6.

|  |
| --- |
| **Tabel 6.** Pengaturan font untuk pustaka artikel jurnal |
| Element | Style |
| Penulis, tanggal | Biasa |
| Judul artikel | Biasa |
| Judul jurnal | Miring |
| Volume | Tebal |
| Nomor halaman | Biasa |

Berikut ini adalah beberapa contoh format penulisan pustakan yang untuk dipublikasikan:

[1] Strite S and Morkoc H 1992 *J. Vac. Sci. Technol.* B **10** 1237

[2] Nakamura S, Senoh M, Nagahama S, Iwase N, Yamada T, Matsushita T, Kiyoku H and Sugimoto Y 1996 *Japan. J. Appl. Phys.* **35** L74

Beberapa contoh lainnya:

[1] Sze S M 1969 *Physics of Semiconductor Devices* (New York: Wiley–Interscience)

[2] Dorman L I 1975 *Variations of Galactic Cosmic Rays* (Moscow: Moscow State University Press) p 103

[3] Caplar R and Kulisic P 1973 *Proc. Int. Conf. on Nuclear Physics (Munich)* vol 1 (Amsterdam: North-Holland/American Elsevier) p 517

[4] Szytula A and Leciejewicz J 1989 *Handbook on the Physics and Chemistry of Rare Earths* vol 12, ed K A Gschneidner Jr and L Erwin (Amsterdam: Elsevier) p 133

[5] Kuhn T 1998 Density matrix theory of coherent ultrafast dynamics *Theory of Transport Properties of Semiconductor Nanostructures* *(Electronic Materials* vol 4*)* ed E Schöll (London: Chapman and Hall) chapter 6 pp 173–214