

TEKNIS PENULISAN KARYA TULIS ILMIAH UNTUK PENGEMBANGAN PROFESI ARSIPARIS

Oleh: Aini Mahabbati, M.A

PLB FIP UNY

Email : aini@uny.ac.id

Kompetensi yang diharapkan :

Kompetensi yang diharapkan dari mempelajari materi ini adalah pemahaman dan keterampilan dalam:

1. Memaparkan pengertian dan menyebutkan perbedaan beberapa jenis karya tulis.
2. Memaparkan sistematika penulisan karya tulis ilmiah.
3. Menyusun draft atau rancangan karya tulis ilmiah sesuai minat dan ketentuan (makalah dan laporan)
4. Menulis karya tulis ilmiah (makalah dan laporan) sesuai dengan ketentuan penulisan ilmiah gaya selingkung kearsipan.

A. KONSEP DASAR KARYA TULIS (ARTIKEL)

Karya tulis (artikel) adalah ide atau gagasan, opini atau pendapat, hasil penelitian, atau laporan kegiatan yang dituangkan dalam tulisan. Menyusun karya tulis merupakan bagian dari budaya ilmiah, sehingga karya tulis menjadi penting untuk pengembangan profesi fungsional, termasuk arsiparis. Artikel yang ditulis dan dipublikasikan dapat berfungsi sebagai media diseminasi (penyebarluasan gagasan) kepada khalayak terutama pada bidang yang sama. Gagasan dalam artikel yang terbaca kemungkinan akan ditanggapi dan menjadi bahan diskusi baik formal maupun nonformal, akan ditindaklanjuti dalam bentuk paham ataupun praktik apabila diakui kebenaran atau kesesuaiannya, bahkan dapat menjadi sumber rujukan bagi penulisan dan praktik keguruan di masa yang akan datang. Oleh karena itu, penulisan artikel dan publikasinya berperan penting dalam mengembangkan kualitas profesionalisme.

Karya tulis atau artikel banyak ragamnya, antara lain adalah

1) Artikel populer yang bisa ditemukan pada kolom 'opini' di surat kabar. Artikel populer berbentuk bacaan ringan yang membahas isu terkini yang sedang ramai dibicarakan, berbahasa tidak terlalu ilmiah, membolehkan paparan ide bebas tanpa mengutip sumber pustaka atau rujukan, dan memberi kewenangan kepada penulis untuk memaparkan idenya secara subyektif asalkan logis dan sesuai dengan ketentuan redaksional media massa yang memuat. Artikel populer tidak dibahas lebih lanjut dalam tulisan ini.

2) Artikel hasil penelitian. Artikel hasil penelitian adalah artikel yang memaparkan proses dan hasil penelitian yang telah dilakukan sebelumnya. Artikel hasil penelitian berisi latar belakang, prosedur, temuan, pembahasan, dan simpulan penelitian.

3) Artikel untuk laporan, artikel yang memaparkan hasil kegiatan yang telah dilaksanakan. Artikel ini ditulis untuk memaparkan latar belakang, prosedur dan proses, hasil, serta rekomendasi dari kegiatan yang sudah berlangsung.

4) Artikel ilmiah, yakni ide atau gagasan mengenai bidang ilmu tertentu yang ditulis dalam kaidah bahasa baku dan menggunakan referensi atau rujukan pustaka yang bersifat ilmiah. Teknis penulisan artikel ilmiah ini akan dibahas lebih lanjut dalam tulisan ini.

Kualitas Artikel Ilmiah

Artikel ilmiah dinilai kualitasnya berdasarkan beberapa hal (Anwar Efendi, 2012), yaitu:

- 1) **Isi** artikel, yakni kandungan atau kedalaman keilmuan yang tercakup dalam artikel.
- 2) **Sistematika**, yakni gaya selingkung yang ditaati dalam penulisan artikel, keruntutan, dan konsistensi ide yang ditulis dari awal sampai akhir.
- 3) **Bahasa**, yakni penggunaan bahasa yang baik dan tepat sehingga ide dapat dipahami oleh pembaca. Bahasa dalam artikel ilmiah bersifat logis, lugas, jelas, setia pada tema atau gagasan, formal, objektif, ringkas dan padat, dan menggunakan pilihan kata atau pola bahasa yang konsisten dari awal sampai akhir.

Bahasa ilmiah yang digunakan dalam artikel ilmiah, artikel hasil penelitian, dan laporan menganut beberapa ketentuan, yakni :

- a) pemilihan kosakata yang cermat dan sesuai dengan bahasa baku, kecuali pada kosakata yang diambil dari budaya yang khas;
- b) struktur kalimat lengkap (Subyek-Predikat-Obyek-Keterangan);
- c) paragraf yang mengandung kohesi (kesatuan), koherensi (keselarasan), dan kelengkapan (pokok pikiran utama harus ada pada tiap paragraf dan dilengkapi dengan pikiran pendukung yang tidak lepas dari pikiran utamanya);
- d) hubungan antargagasan sistematis dan jelas;
- e) format penulisan berupa uraian bukan per-poin;
- f) menggunakan sudut pandang orang ketiga dan menggunakan ragam kalimat pasif.

B. TAHAPAN MENYUSUN KARYA TULIS ILMIAH

Karya tulis ilmiah ditulis melalui beberapa tahapan yang akan mendukung kelancaran dan fokus kegiatan menulis. Tahapan tersebut adalah :



Gambar 1. Bagan Proses Penulisan Karya Artikel Ilmiah

I. PRA-PENULISAN

Keberhasilan proses penulisan artikel ilmiah tergantung dari persiapan yang dilakukan penulis sebelum benar-benar menulis artikel. Tahapan persiapan atau yang biasa disebut tahapan pra-penulisan adalah sebagai berikut:

- 1) Membiasakan membaca jurnal yang berisi artikel ilmiah agar dapat mengenali gaya penulisan maupun bagaimana ide dituliskan dalam alur yang logis dan sistematis. Terbiasa membaca jurnal juga bermanfaat untuk menggali ide dan memperdalam pengetahuan keilmuan.

2) Menentukan ide atau tema

Ide atau tema dapat diperoleh dari:

- Bidang ilmu yang dikuasai (banyak mengikuti perkembangannya dan memahami dinamikanya).
- Ketertarikan sehingga ada keinginan untuk menuangkannya, memperkuat melalui mencari sumber pustakanya, dan berniat untuk menyebarluaskan ketertarikan tersebut.
- Diskusi dengan teman sejawat mengenai masalah-masalah terkait profesi.
- Forum diskusi ilmiah yang diikuti, sehingga ingin mengembangkan tema diskusi dalam ide yang lebih spesifik dan kontekstual.
- Dinamika pekerjaan yang dihadapi, masalah dan pengalaman untuk menciptakan solusi, serta kejadian-kejadian penting lain.
- Buku, jurnal, laporan penelitian, surat kabar, informasi dalam internet, dan majalah atau tabloid.

3) Mengumpulkan referensi atau rujukan yang diperlukan sesuai tema yang akan ditulis. Referensi sebagai acuan diutamakan sumber pertama, bersifat ilmiah (jurnal hasil penelitian, buku teks, buku ilmiah lain). Apabila didapat dari internet harus dipastikan penulisnya, tanggal penulisan, tanggal pengunduhan, dan keterpercayaannya (tidak disarankan mengambil opini bebas yang biasa ditulis oleh seseorang dalam **blog pribadi** dan tidak disarankan mengambil rujukan utama dari **ensiklopedia** semisal **wikipedia**).

4) Membaca dan menetapkan referensi utama dan referensi pendukung. Membaca referensi juga berfungsi untuk memperdalam pembahasan.

5) Mengetahui gaya selingkung penerbit artikel yang ditulis.

6) Membuat draft atau alur berpikir tulisan.

II. PENULISAN

Pada tahap penulisan, kegiatan yang dilakukan adalah menuangkan ide yang disertai dengan referensi atau rujukan dalam tulisan. Pertama kali ide ditulis secara bebas dan eksploratif (memaparkan dugaan-dugaan atau temuan-

temuan) sesuai dengan apa yang dipikirkan. Pada tahap ini ide ditulis sebebannya dan tidak perlu memikirkan tata bahasa atau tatanan logis ide.

III. REVISI

Kegiatan yang dilakukan pada tahap revisi adalah membaca kembali tulisan yang bersifat eksploratif yang disusun pada tahap penulisan, kemudian merevisi hasil tulisan tersebut sesuai batasan tema dan gaya selingkungnya.

Pada tahap revisi dapat terjadi beberapa kemungkinan penyikapan tulisan, yakni:

- 1) **Diubah atau diperbaiki**, apabila ada unsur-unsur tulisan yang melenceng dari tema, tidak sesuai dengan pokok bahasan, salah, atau kurang dapat dipertanggungjawabkan dalam logika berpikir maupun sumber rujukan.
- 2) **Dipindah**, apabila ada pokok pikiran yang tidak runtut, pikiran penjas yang penempatannya tidak tepat atau terbolak-balik, dan sebagainya.
- 3) **Ditambah dan diperkaya**, apabila ide sangat memungkinkan untuk dijelaskan lebih jauh dengan dukungan referensi, fakta, atau ide yang sesuai.

IV. EDITING

Pada tahap editing dilakukan kegiatan membaca kembali hasil tulisan yang telah disusun pada tahap revisi dan memperbaiki teknis penulisan. Pada tahap editing juga memungkinkan adanya **perbaikan, pengurangan, penambahan, atau penggantian** tulisan.

V. PUBLIKASI

Pada tahap publikasi, penulis menyampaikan artikel yang telah jadi pada khalayak (diseminasi). Diseminasi ini dapat dilakukan dengan mengirim tulisan ke redaksi jurnal ilmiah selingkung dan dengan menyampaikan pada forum ilmiah, seperti seminar.

C. SISTEMATIKA KARYA TULIS ILMIAH

Pada subbab ini dipaparkan sistematika penulisan artikel ilmiah berdasarkan gaya selingkung jurnal-jurnal pendidikan. Perbedaan gaya selingkung pada bidang lain, termasuk pada bidang kearsipan mungkin saja terjadi. Ketentuan sistematika penulisan gaya selingkung ditaati agar artikel ilmiah yang ditulis sampai pada tahap **PUBLIKASI** dan mencapai fungsi sebagai pengembangan profesi.

KETENTUAN UMUM GAYA SELINGKUNG JURNAL BIDANG PENDIDIKAN

- Artikel ditulis dalam bahasa Indonesia atau Inggris.
- Panjang artikel 15-20 halaman
- Dilengkapi dengan abstrak yang tidak lebih dari setengah halaman, yang dapat dipahami ketuntasan isinya apabila dipisahkan dari artikelnya.
- Diketik dengan ukuran kertas kwarto (A4) spasi 2.
- Huruf jenis Times New Romans *size* 12 atau Arial *size* 11.
- Lampiri biodata singkat

KETENTUAN UMUM GAYA SELINGKUNG JURNAL BIDANG KEARSIPAN

- Bahasa :
- Panjang Artikel :
- Abstrak dan kata kunci :
- Huruf, ukuran, dan spasi :
- Lampiri biodata singkat

Adapun format artikel ilmiah terkini adalah:

HASIL PENELITIAN	LAPORAN	PEMIKIRAN
JUDUL	JUDUL	JUDUL
Nama Penulis Alamat	Nama Penulis Alamat	Nama Penulis Alamat
Abstrak — Kata kunci:	Abstrak — Kata kunci: <i>(bisa ada atau tidak)</i>	Abstrak — Kata kunci:
LATAR BELAKANG - Alasan logis pentingnya penelitian tersebut - Identifikasi dan rumusan masalah - Pertanyaan penelitian - Tujuan penelitian	BAB I. PENDAHULUAN A. Analisis Situasi (menunjukkan pentingnya kegiatan) B. Identifikasi dan Rumusan Masalah C. Tujuan Kegiatan D. Manfaat Kegiatan	PENDAHULUAN
TIDAK ADA BAB KHUSUS LANDASAN TEORI <i>(landasan teori dimasukkan ke setiap bagian tulisan)</i>	BAB II. LANDASAN TEORI (apabila diperlukan, misal untuk kompetisi)	TIDAK ADA BAB KHUSUS LANDASAN TEORI <i>(landasan teori dimasukkan ke setiap bagian tulisan)</i>
METODE PENELITIAN	BAB III. METODE PELAKSANAAN A. Kerangka Pemecahan Masalah (bagaimana alur kejadian sampai munculnya formulasi pemecahan masalah) B. Khalayak Sasaran C. Metode Kegiatan D. Rancangan Evaluasi	TIDAK ADA METODE
HASIL DAN PEMBAHASAN Hasil (Sub-subjudul) Pembahasan (Sub-subjudul)	BAB IV. HASIL KEGIATAN A. Deskripsi peserta kegiatan B. Deskripsi proses kegiatan C. Hasil dan evaluasi	<i>(langsung pembahasan per-subjudul)</i> Subjudul Subjudul Dst....
KESIMPULAN (Saran)	BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN A. Kesimpulan B. Saran	PENUTUP / KESIMPULAN
UCAPAN TERIMAKASIH	UCAPAN TERIMAKASIH	UCAPAN TERIMAKASIH
DAFTAR PUSTAKA	DAFTAR PUSTAKA	DAFTAR PUSTAKA

1. Judul

Judul dibuat dengan kalimat yang singkat, padat, menarik, dan provokatif.

Ketentuan penulisan judul adalah:

- Jumlah kata 12-15
- Mencerminkan isi, singkat, dan mudah dipahami
- Memuat kata-kata kunci ide yang ditulis
- Hindari penggunaan rumus, singkatan, atau jargon
- Tidak menggunakan bahasa kiasan
- Tidak berupa kalimat sempurna

Contoh judul :

- ✓ Perjalanan Arsip di Nusantara
- ✓ Peran Museum dalam Penyelamatan Arsip Sejarah
- ✓ Pengelolaan Arsip yang Efektif dan Berdaya Manfaat

2. Nama Penulis Alamat

Nama penulis dan alamat ditulis di bawah judul. Nama penulis berfungsi untuk pengatasmamaan artikel, disebut apabila artikel yang ditulis menjadi referensi tulisan lain di waktu yang akan datang, serta untuk kepentingan tekni lainnya.

Ketentuan dalam penulisan nama adalah:

- Ditulis tanpa gelar
- Mencantumkan semua penulis (jika penulis lebih dari satu)
- Urutan nama penulis harus disepakati
- Konsisten dalam cara penulisan nama
- Menghindari singkatan nama
- Penulis bertanggung jawab atas isi

Adapun penulisan alamat penting untuk keperluan korespondensi terkait dengan proses redaksional publikasi artikel. Ketentuan alaman yang ditulis adalah:

- Alamat lengkap (alamat pos dan email) dibubuhkan di catatan kaki
- Alamat lembaga secara spesifik terkait proses publishing

Contoh penulisan nama dan alamat penulis.

<p style="text-align: center;">Pengelolaan Arsip yang Efektif dan Berdaya Manfaat</p> <p style="text-align: center;">Oleh: Nur Halimah*</p> <p>Abstrak</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Pendahuluan</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><i>*penulis adalah kasubag ketenagaan di kantor arsip dan perpustakaan daerah kota yogyakarta</i> <i>Alamat: Jln. Suroto No. 9 Yogyakarta 55224. Telp./Fax. (0274) 511314</i> <i>Email: Nurhalimah@jogjakota.go.id</i></p>
--

3. Abstrak

- Tidak lebih dari satu halaman (kurang-lebih 200 kata)
- Isi abstrak utuh, dapat dipisahkan dari naskah artikel.
- Tidak perlu mengulang judul
- Abstrak memuat: **tujuan, gagasan baru** dalam artikel dan **simpulan**. Untuk artikel hasil penelitian, abstrak ditambah pendekatan/metode dan hasil yang ditulis sebelum simpulan.
- Tidak mengacu referensi dan ilustrasi (gambar atau tabel)
- Diberi kata kunci di akhir abstrak.

4. Pendahuluan

Pendahuluan berisi **latar belakang atau permasalahan** terkait pembahasan ide yang disertai dengan sumber referensi yang mendukung gagasan, dan **tujuan penulisan** secara ringkas.

Pada artikel hasil penelitian pendahuluan diberi label **Latar Belakang**. Latar Belakang berisi **latar belakang masalah penelitian** disertai asuan referensi, **hipotesis, pendekatan pemecahan masalah** (metode penelitian), dan **tujuan penelitian**. Adapun pada laporan ilmiah, pendahuluan berisi **analisis situasi**

yang melatarbelakangi kegiatan, pentingnya kegiatan, **identifikasi dan rumusan** masalah, **tujuan** kegiatan, dan **manfaat** kegiatan.

5. **Metode (ARTIKEL HASIL PENELITIAN)**

Subbab metode berisi

- Paparan mengenai pendekatan, landasan teori, kerangka pikir, bahan, lokasi.
- Cara dan teknik penelitian (sumber data dan cara analisa data)
- Lokasi, subjek, dan objek penelitian (penelitian sosial)
- Validitas dan reliabilitas (kuantitatif) atau kredibilitas (kualitatif)

METODE PELAKSANAAN (LAPORAN)

Subbab metode pelaksanaan berisi :

- **Kerangka Pemecahan Masalah** (bagaimana alur kejadian sampai munculnya formulasi pemecahan masalah)
- **Khalayak Sasaran** (peserta atau pihak-pihak yang menjadi sasaran dalam kegiatan)
- **Metode Kegiatan** (bagaimana kegiatan dilaksanakan, misalnya, penyuluhan/ceramah, diskusi, simulasi, penjangkaran, wawancara, dsb)
- **Rancangan Evaluasi** (bagaimana tolak ukur keberhasilan kegiatan, secara kuantitatif dan kualitatif)

6. **HASIL (KHUSUS ARTIKEL HASIL PENELITIAN)**

- Inti dari artikel ilmiah hasil penelitian
- Merujuk pada tujuan atau hipotesis penelitian
- Memuat data dan informasi temuan penelitian
- Analisa dan interpretasi mendalam sesuai tujuan dan pendekatan penelitian
- Data yang dicantumkan sesuai dengan tujuan penelitian
- Dasar dari penyimpulan dan pencetusan gagasan teori baru
- Sistematika berdasarkan cara pengolahan data
- Didukung grafik, tabel, dan gambar sesuai kebutuhan
- Tidak ada data yang ditampilkan berulang

HASIL KEGIATAN (LAPORAN)

- Deskripsi peserta kegiatan** (penjelasan mengenai peserta atau pihak-pihak yang menjadi sasaran kegiatan)
- Deskripsi proses kegiatan** (penjelasan mengenai proses kegiatan, dan pihak-pihak yang menjadi narasumber atau berperan dalam kegiatan)
- Hasil dan evaluasi** (hasil kegiatan secara kuantitatif dan kualitatif, apakah sesuai dengan tujuan kegiatan)

5. Pembahasan

- Pembahasan bersifat leluasa namun sesuai dengan tujuan penelitian atau gagasan artikel
- **Ditulis dengan langsung memaparkan persubjudul atau subbab.**
- Argumentatif secara logis dalam menafsirkan dan memberi implikasi
- Mengaitkan keseluruhan ide dan referensi
- Menjelaskan hubungan di antara fakta-fakta
- **Khusus untuk artikel hasil penelitian, pembahasan memberi makna pada hasil penelitian dan menjelaskan keterbatasan penelitian.**

6. Simpulan dan Saran

Ketentuan isi simpulan dan saran adalah:

- Tidak mengulang informasi secara **verbatim** (persis sama seperti pernyataan dalam pembahasan)
- Sesuai dengan rumusan atau tujuan
- Bisa menyajikan implikasi
- Saran harus berkaitan dengan gagasan
- Tindak lanjut

PENTING !!!!

KAJIAN PUSTAKA

- Tidak ditulis dalam subbab terpisah pada **ARTIKEL HASIL PENELITIAN DAN PEMIKIRAN**
- Masuk dalam pendahuluan, metode, dan pembahasan
- Acuan relevan, mutakhir, utamakan sumber primer
- Tidak meng-*copypaste* sumber

PENGACUAN

- Acuan relevan, mutakhir, primer
- Nama pengarang disesuaikan dengan susunan nama dalam daftar pustaka
- Dicantumkan nama pengarang, tahun terbit, dan halaman yang diacu
- Acuan harus ada dalam daftar pustaka
- Contoh
 - (Suharsimi Arikunto, 2010: 18)
 - (Hallahan & Kauffmann, 2009: 20-21)
 - Papalia (2008: 6-9) menyatakan bahwa
 - seperti pernyataan John (Fox & Dunlap, 2008: 8)

PENGUTIPAN

- *yakni* : pengambilan ide dari referensi
- Berupa kutipan langsung atau kutipan tidak langsung
- Utamakan sumber primer
- Kutipan yang kurang dari lima baris diketik menjasi satu dengan naskah dibubuhi tanda (“) di awal dan akhir kutipan.
- Kutipan yang lebih dari lima baris ditulis satu spasi di bawah, menjorok ke dalam 5 ketukan dari kiri.
- Tidak dibolehkan mengutip dari pernyataan yang telah dikutip sumber pustaka.

7. Daftar Pustaka

- Urutan Penulisan :
nama penulis, tahun terbit, judul, kota terbit, dan nama penerbit
- Pustaka yang diacu dalam teks harus dicantumkan dalam daftar pustaka
- Utamakan acuan primer.
- **CONTOH :**

BUKU

Penulis dari Indonesia

Suharmini Arikunto. (2005). *Manajemen Penelitian*. Jakarta: Rineka Cipta. →
nama penulis dari Indonesia

Penulis dari Negara dengan budaya nama depan dan nama belakang

Berg, B. L. (2009). *Qualitative Research Methods: for the Social Sciences* (7th ed.).
Boston: Allyn & Bacon (Pearson Education) → **penulis asing**

BUKU TERJEMAHAN

Feist, J., & Feist, G. J. (2008). *Theories of Personality*. (Santoso, Y. Penerj.)
Yogyakarta: Pustaka Pelajar.

JURNAL HASIL PENELITIAN

Farrington, D. P. (2005). Childhood origins of antisocial childhood origins of
antisocial. *Clinical Psychology and Psychotherapy*, 12, 177-190. DOI:
10.1002/cpp.448.

LAPORAN PENELITIAN YANG TIDAK DITERBITKAN

Purwandari. (2005). Pengembangan Kecakapan Hidup Anak Tunalaras melalui
Permainan Semu di Sekolah Luar Biasa Daerah Istimewa Yogyakarta. *Laporan
Penelitian*. Yogyakarta: Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri
Yogyakarta. Tidak Diterbitkan.

BUKU PANDUAN

Pemerintah Provinsi D.I. Yogyakarta, Dinas Pendidikan, SLB E Prayuwana. (2008).
Rencana Pengembangan Sekolah (RPS) Tahun 2008-2012. Yogyakarta: Dinas
Pendidikan Provinsi D.I Yogyakarta. Tidak diterbitkan.

SUMBER YANG DIAMBIL DARI WEBSITE RESMI

Supported Inclusion, Early Childhood Service Team: Community Living Toronto.
(2000). *Summary Motivation Assessment Scale*. Diunduh pada 9 Maret 2012,
dari Supported Inclusion:
http://www.thearcoftexas.org/site/DocServer/Dames_Challenging_Behaviors.pdf?docID=307

8. Instrumen Pendukung

- Ilustrasi berupa tabel, grafik, gambar, dsb yang memperkuat teks
- Dijelaskan dalam bentuk narasi.
- Sederhana, mudah diingat, dan bersifat menjelaskan
- Spasi dan ukuran huruf dibedakan dengan teks

- Cantumkan sumber pustaka (jika ada)
- Diberi nomor sesuai kemunculannya dan nama judul sesuai isinya
- Ilustrasi harus dirujuk (dijelaskan) sekurang-kurangnya satu kali **dalam teks sebelumnya**.
- Perujukan dengan menyebut nomor ilustrasi
- Misalnya :
→ seperti ditunjukkan pada Tabel 4.

9. Tabel

- Nomor berupa angka Arab yang menunjukkan urutan tabel
- Judul di atas tabel, ditulis kata "Tabel" di tepi kiri, diikuti nomor dan judul tabel. Baris kedua judul tabel ditulis dari tepi kiri.
- Hanya huruf pertama yang KAPITAL dan diakhiri titik.
- Judul singkat dan sesuai isi tabel.
- Hanya garis horizontal
- Catatan kaki (di bawah tabel) :
 - keterangan statistika
 - sumber rujukan

10. Gambar

- Berupa foto, grafik, peta, diagram, bagan, dll
- Judul gambar ditulis di bawah
- cara penulisan judul gambar sama dengan judul tabel
- Tidak terpotong halamannya
- Penyebutan gambar dalam teks mendahului munculnya gambar.

11. Format Urutan Penomoran

I.
A.
1.
2.
a.
b.
c.
1)
2)
a)
b)
(1)
(2)
(a)
(b)
B.
II.

PENUTUP

Menulis karya artikel ilmiah merupakan tugas yang berfungsi untuk pengembangan profesi baik secara teknis-formal kenaikan jabatan, maupun yang terkait dengan tanggungjawab profesi dan keilmuan. Oleh karena itu, penting bagi tenaga fungsional di instansi-instansi pemerintah untuk mengenal, memahami, dan menguasai teknik-teknik penulisan artikel. Diharapkan, tenaga fungsional akan terbiasa menuangkan gagasan dalam bentuk artikel ilmiah yang dipublikasikan sehingga akan meningkatkan kinerja penulis dan pihak lain yang membaca karya terpublikasi. Kinerja tenaga fungsional yang meningkat akan berpengaruh positif pada keseluruhan aspek kinerja dan hasilnya.

Selamat Menulis