Contoh Judul Penyusunan Paper untuk Jurnal INSYST

Penulis A. Pertama1, Penulis B. Kedua2, dan Penulis C. Ketiga1

1Departemen Informatika, Fakultas Sains dan Teknologi, Institut Sains dan Teknologi Terpadu Surabaya, Surabaya, Indonesia

2Departemen Matematika, Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam, Universitas Lorem Ipsum Dolor Sit, Amet, India

**Corresponding author:** Penulis A. Pertama (e-mail: penulis@istts.ac.id).

ABSTRACT These instructions give you guidelines for preparing papers for INSYST Journal. Use this document as a template if you are using Microsoft Word 2013 or later. Otherwise, use this document as an instruction set. The electronic file of your paper will be formatted further by INSYST Copyeditor. Paper titles should be written in uppercase and lowercase letters, not all uppercase. Avoid writing long formulas with subscripts in the title; short formulas that identify the elements are fine (e.g., “Nd–Fe–B”). Do not write “(Invited)” in the title. Full names of authors are preferred in the author field, but are not required. Put a space between authors’ initials. The abstract must be a concise yet comprehensive reflection of what is in your article. In particular, the abstract must be self-contained, without abbreviations, footnotes, or references. It should be a microcosm of the full article. The abstract must be between 200–250 words. Be sure that you adhere to these limits; otherwise, you will need to edit your abstract accordingly. The abstract must be written as one paragraph, and should not contain displayed mathematical equations or tabular material. The abstract should include three or four different keywords or phrases, as this will help readers to find it. It is important to avoid over-repetition of such phrases as this can result in a page being rejected by search engines. Ensure that your abstract reads well and is grammatically correct.

KEYWORDS Enter key words or phrases in alphabetical order, separated by commas

ABSTRAK Petunjuk ini memberikan panduan untuk mempersiapkan makalah anda untuk Jurnal INSYST. Gunakan dokumen ini sebagai template jika Anda menggunakan Microsoft Word 2013 atau yang lebih baru. Jika tidak, gunakan dokumen ini sebagai set instruksi. File elektronik makalah Anda akan diformat lebih lanjut oleh INSYST Copyeditor. Judul makalah harus ditulis dalam huruf besar dan huruf kecil, tidak semua huruf besar. Hindari menulis rumus panjang dengan subskrip di judul; rumus pendek yang mengidentifikasi elemen diperbolehkan (misalnya, “Nd–Fe–B”). Jangan menulis “(Diundang)” di judul. Nama lengkap penulis lebih baik di kolom penulis, tetapi tidak wajib. Beri spasi di antara inisial penulis. Abstrak harus merupakan refleksi singkat namun komprehensif dari apa yang ada di artikel Anda. Secara khusus, abstrak harus berdiri sendiri, tanpa singkatan, catatan kaki, atau referensi. Ini harus menjadi mikrokosmos dari artikel lengkap. Abstrak harus antara 200-250 kata. Pastikan Anda mematuhi batasan ini; jika tidak, Anda perlu mengedit abstrak Anda. Abstrak harus ditulis sebagai satu paragraf, dan tidak boleh berisi persamaan matematika atau materi tabel yang ditampilkan. Abstrak harus mencakup tiga atau empat kata kunci atau frasa yang berbeda, karena ini akan membantu pembaca untuk menemukannya. Penting untuk menghindari pengulangan frasa yang berlebihan karena hal ini dapat menyebabkan halaman ditolak oleh mesin pencari.

KATA KUNCI Masukkan kata kunci atau frasa dalam urutan alfabetis, dipisahkan dengan tanda koma

1. PENDAHULUAN (Style Bab)

Dokumen ini adalah template untuk Microsoft Word versi 2013 atau yang lebih baru. Jika makalah Anda ditujukan untuk konferensi, silakan hubungi editor konferensi Anda mengenai format word processor yang dapat diterima untuk konferensi Anda. Untuk membantu mengelola kutipan dan daftar pustaka Anda, silakan gunakan Mendeley atau Zotero. Kutipan yang digunakan dalam jurnal ini adalah gaya IEEE [1][2].

1. PANDUAN PERSIAPAN MANUSKRIP

Saat Anda membuka insyst.docx, pilih “Page Layout” dari menu “View” di bilah menu (View | Page Layout). Kemudian, ketik di atas bagian insyst.docx atau cut dan paste dari dokumen lain dan gunakan markup style. Menu style pull-down ada di sebelah kiri toolbar formatting di bagian atas window Word Anda. Sorot bagian yang ingin Anda tentukan dengan gaya tertentu, lalu pilih nama yang sesuai pada menu style. Style akan menyesuaikan font dan line spacing Anda. Jangan mengubah ukuran font atau line spacing untuk memuat lebih banyak teks ke dalam jumlah halaman yang terbatas. Gunakan huruf miring untuk penekanan; bukan menggarisbawahi.

Untuk menyisipkan gambar di Word, posisikan kursor pada titik penyisipan dan gunakan Insert | Picture | From File atau salin gambar ke clipboard Windows lalu Edit | Paste Special | Gambar (dengan "float over text" tidak dicentang).

Copyeditor INSYST akan melakukan pemformatan akhir makalah Anda. Jika makalah Anda ditujukan untuk konferensi, harap perhatikan batas halaman konferensi.

1. SINGKATAN (Style Subbab)

Definisikan singkatan dan akronim saat pertama kali digunakan dalam teks, bahkan setelah mereka didefinisikan dalam abstrak. Singkatan seperti IEEE, INSYST, dan ISTTS tidak harus didefinisikan. Singkatan yang menyertakan titik tidak boleh memiliki spasi: tulis “C.N.R.S.,” bukan “C. N.R.S.” Jangan gunakan singkatan dalam judul kecuali jika tidak dapat dihindari.

1. MATEMATIKA

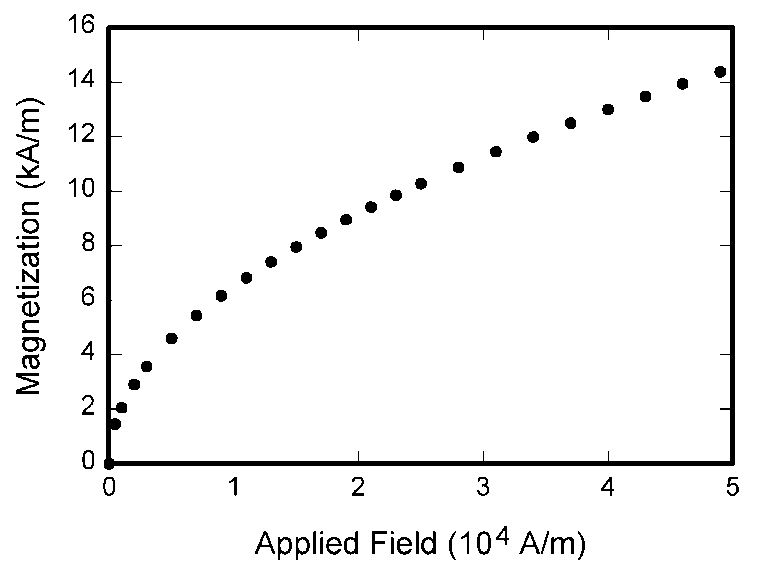
Jika Anda menggunakan Word, gunakan Microsoft Equation Editor atau add-on MathType (http://www.mathtype.com) untuk persamaan di paper Anda (Insert | Object | Create New | Microsoft Equation or MathType Equation).

1. PERSAMAAN

Setiap persamaan diberi nomor berurutan dengan nomor persamaan ditulis dalam tanda kurung rata dengan margin kanan, seperti pada (1). Pertama gunakan equation editor untuk membuat persamaan. Kemudian pilih markup style “Equation”. Tekan tombol tab dan tulis nomor persamaan dalam tanda kurung. Untuk membuat persamaan Anda lebih singkat, Anda dapat menggunakan solidus ( / ), fungsi exp, atau eksponen yang sesuai. Gunakan tanda kurung untuk menghindari ambiguitas penyebut.

A = X + Y (1)

Pastikan bahwa simbol dalam persamaan Anda telah didefinisikan sebelum persamaan muncul atau segera setelahnya. Dalam merujuk sebuah persamaan, gunakan “(1),” bukan “Persamaan. (1)” atau “persamaan (1),” kecuali di awal kalimat: “Persamaan (1) adalah ….”



1. Contoh keterangan untuk gambar.

PANDUAN UTNUK PERSIAPAN GAMBAR DAN PENGUMPULAN

1. JENIS GAMBAR

Daftar berikut menguraikan berbagai jenis grafik yang diterbitkan dalam jurnal INSYST. Mereka dikategorikan berdasarkan konstruksinya, dan penggunaan warna / grayscale:

1. GAMBAR BERWARNA/GRAYSCALE

Gambar yang tampil dalam warna atau grayscale. Gambar-gambar tersebut dapat mencakup foto, ilustrasi, grafik warna-warni, dan diagram alur.

1. GAMBAR LINE ART

Gambar yang hanya terdiri dari garis dan bentuk hitam. Gambar-gambar ini seharusnya tidak memiliki corak atau setengah nada abu-abu, hanya hitam dan putih.

1. TABEL

Bagan data yang biasanya hitam dan putih, tetapi diperbolehkan memiliki warna. Contoh tabel dapat dilihat pada tabel 1.

1. GAMBAR LEBIH DARI 1 BAGIAN

Gambar yang disusun lebih dari satu sub-gambar disajikan berdampingan, atau ditumpuk. Jika gambar multi-bagian terdiri dari beberapa jenis gambar (satu bagian linier, dan yang lain skala abu-abu atau warna), gambar harus memenuhi pedoman yang lebih ketat.

1. FORMAT FILE UNTUK GAMBAR

Format dan simpan grafik Anda menggunakan program pemrosesan grafik yang sesuai yang memungkinkan Anda membuat gambar dengan format JPEG (.JPG), atau Portable Network Graphics (.PNG), dan menyesuaikan pengaturan resolusi. Jika Anda membuat source file di salah satu program berikut, Anda akan dapat mengirimkan grafik tanpa mengonversi ke file PS, EPS, TIFF, PDF, atau PNG: Microsoft Word, Microsoft PowerPoint, atau Microsoft Excel. Meskipun tidak diperlukan, sangat disarankan agar file-file ini disimpan dalam format PDF daripada DOC, XLS, atau PPT. Melakukannya akan melindungi gambar Anda dari masalah font dan tanda panah umum yang terjadi saat membuat file.

TABEL I

Contoh Judul Tabel

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Judul 1** | **Judul 2** | **Judul 3** |
| Lorem | Consectetur adipiscing elit | Vel orci porta non pulvinar |
| Ipsum | Sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua | Lacus viverra vitae congue eu consequat |
| Dolor | Ut enim ad minim veniam | Id aliquet risus feugiat in ante |
| Sit | Quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut | Est velit egestas dui id ornare arcu |
| Amet | Duis aute irure dolor in reprehenderit in | Faucibus turpis in eu mi |

1. UKURAN GAMBAR

Kebanyakan bagan, grafik, dan tabel memiliki lebar satu kolom (88 milimeter / 3,5 inci / 21 picas) atau lebar satu halaman (181 milimeter / 7,16 inci / 43 picas). Kedalaman maksimum sebuah grafik adalah 216 milimeter (8,5 inci / 54 picas). Saat memilih kedalaman grafik, beri ruang untuk keterangan. Gambar dapat berukuran antara satu lebar kolom dan satu halaman sesuai pilihan penulis, namun disarankan agar gambar tidak berukuran kurang dari lebar satu kolom kecuali jika diperlukan.

Saat ini ada satu publikasi dengan pengukuran kolom yang tidak sesuai dengan yang tercantum di atas. Prosiding IEEE memiliki ukuran kolom 82,5 milimeter (3,25 inci / 19,5 picas).

Ukuran cetak akhir foto penulis adalah persis

Lebar 25,4 milimeter dengan tinggi 31,75 milimeter (1 inci x 1,25 inci / 6 picas x 7,5 picas).

1. RESOLUSI

Resolusi yang tepat dari gambar Anda akan tergantung pada jenis gambar itu seperti yang didefinisikan di bagian "Jenis Gambar". Foto penulis, gambar berwarna, dan gambar grayscale setidaknya harus 300dpi. Line art, termasuk tabel harus minimal 600dpi.

1. COLOR SPACE

Istilah color space mengacu pada keseluruhan jumlah warna yang dapat direpresentasikan dalam media tersebut. Untuk tujuan kita, tiga ruang warna utama adalah Grayscale, RGB (red/green/blue) dan CMYK (cyan/magenta/yellow/black). RGB umumnya digunakan dengan grafik di layar, sedangkan CMYK digunakan untuk tujuan pencetakan.

Semua gambar berwarna harus dihasilkan dalam color space RGB atau CMYK. Gambar grayscale harus dikirimkan dalam color space grayscale. Line art dapat disediakan dalam grayscale ATAU color space bitmap. Perhatikan bahwa "color space bitmap" dan "format file bitmap" bukanlah hal yang sama. Saat color space bitmap dipilih, .TIF/.TIFF/.PNG adalah format file yang disarankan.

1. FONT DALAM GAMBAR

Saat menyiapkan grafik Anda, kami menyarankan agar Anda menggunakan salah satu font Open Type berikut: Times New Roman, Helvetica, Arial, Calibri, Cambria, dan Symbol. Jika Anda menyediakan file EPS, PS, atau PDF, semua font harus disematkan (embedded). Beberapa font mungkin hanya native dari sistem operasi Anda; tanpa font embedded, bagian dari grafik mungkin terdistorsi atau hilang.

Pilihan teraman saat menyelesaikan gambar Anda adalah menghapus font sebelum Anda menyimpan file, membuat jenis "outline". Hal ini akan mengubah font menjadi gambar yang akan muncul secara seragam di layar mana pun.

1. PENGGUNAAN LABEL DALAM GAMBAR
2. LABEL SUMBU PADA GAMBAR

Label sumbu gambar sering menjadi sumber kebingungan. Gunakan kata-kata daripada simbol. Sebagai contoh, tulis besaran “Magnetization,” atau “Magnetization M,” jangan hanya “M.” Put units in parentheses. Letakkan satuan dalam tanda kurung. Jangan memberi label sumbu hanya dengan satuan. Seperti pada Gambar 1, misalnya, tulis “Magnetization (A/m)” atau “Magnetization (Am−1),” jangan hanya “A/m.” Jangan memberi label pada sumbu dengan rasio jumlah dan satuan. Misalnya, tulis “Temperature (K),” jangan “Temperature/K.”

Pengali bisa sangat membingungkan. Tulis “Magnetization (kA/m)” atau “Magnetization (103 A/m).” Jangan menulis “Magnetization (A/m) × 1000” karena pembaca tidak akan mengetahui apakah label sumbu atas pada Gambar 1 berarti 16000 A/m atau 0.016 A/m. Label gambar harus dapat dibaca, kira-kira tipe 8 sampai 10 point type.

1. LABEL PADA GAMBAR LEBIH DARI 1 BAGIAN DAN TABEL

Gambar lebih dari 1 bagian harus digabungkan dan diberi label sebelum pengumpulan akhir. Label harus muncul di tengah di bawah setiap subgambar dalam font Times New Roman 8 poin dalam format (a) (b) (c).

1. MERUJUK SEBUAH GAMBAR ATAU TABEL DALAM PAPER

Saat merujuk gambar dan tabel Anda di dalam makalah Anda, "Gambar". Jangan menyingkat "Tabel". Tabel harus diberi nomor dengan Angka Romawi.

KESIMPULAN

Bagian kesimpulan tidak diwajibkan. Meskipun kesimpulan dapat meninjau poin utama paper, jangan meniru abstrak sebagai kesimpulan. Sebuah kesimpulan mungkin menguraikan pentingnya penelitian atau menyarankan aplikasi dan pengembangan dari penelitian.

DAFTAR PUSTAKA DAN CATATAN KAKI

1. DAFTAR PUSTAKA

Referensi tidak perlu dikutip dalam teks. Jika ya, mereka muncul di baris, dalam tanda kurung siku, di dalam tanda baca. Rujukan yang lebih dari 1 masing-masing diberi nomor dengan tanda kurung terpisah. Saat mengutip bagian dalam sebuah buku, harap berikan nomor halaman yang relevan. Dalam teks, lihat saja nomor rujukan. Jangan gunakan "rujukan" kecuali di awal kalimat: "Rujukan [3] menunjukkan ... ." Jangan menggunakan catatan akhir otomatis di Word, melainkan ketik daftar rujukan di akhir makalah menggunakan style "References".

Nomor rujukan diatur rata ke kiri dan membentuk kolomnya sendiri, menggantung di luar badan rujukan. Nomor rujukan ada di baris, diapit dalam tanda kurung siku. Dalam semua rujukan, nama penulis atau editor yang diberikan disingkat menjadi inisial saja dan mendahului nama belakang. Tuliskan semua nama; gunakan dkk. hanya jika nama tidak diberikan. Gunakan koma di sekitar Jr., Sr., dan III dalam nama. Singkatlah judul konferensi. Saat merujuk paten, berikan hari dan bulan penerbitan, atau aplikasi. Rujukan mungkin tidak mencakup semua informasi; silakan dapatkan dan sertakan informasi yang relevan. Jangan menggabungkan rujukan. Harus ada hanya satu rujukan dengan setiap nomor. Jika ada URL yang disertakan dengan rujukan cetak, itu bisa disertakan di akhir rujukan.

Selain buku, huruf besar hanya pada kata pertama dalam judul makalah, kecuali untuk kata benda dan simbol elemen yang tepat. Untuk makalah yang diterbitkan dalam jurnal terjemahan, harap berikan kutipan bahasa Inggris terlebih dahulu, diikuti dengan kutipan asli dalam bahasa asing. Lihat bagian akhir dokumen ini untuk format dan contoh rujukan umum.

1. CATATAN KAKI

Nomori catatan kaki secara terpisah dalam superscript (Insert| Footnote).[[1]](#footnote-1) Tempatkan catatan kaki yang sebenarnya di bagian bawah kolom yang dikutip; tidak mencantumkan catatan kaki dalam daftar referensi (catatan akhir).

UCAPAN TERIMA KASIH

Ucapan terima kasih tidak wajib ada, jika merasa diperlukan dapat ditambahkan kedalam paper. Judul dari ucapan terima kasih tidak diberi penomoran (sama seperti daftar pustaka). Gunakan satu header meskipun Anda memiliki banyak ucapan terima kasih. Hindari ungkapan seperti "Salah satu dari kami (P.B.K.) ingin berterima kasih ... ." Sebagai gantinya, tulis “P. A. Pertama terima kasih ....”

Semua petunjuk format dokumen ini disusun oleh INSYST dengan merujuk pada suatu format paper untuk IEEE Access. INSYST berusaha yang terbaik untuk menjamin keseragaman format tulisan dan INSYST berhak mendistribusikan dan merevisi template ini untuk disesuaikan dengan perkembangan jika dibutuhkan.

PERAN PENULIS

**Penulis Alfa Pertama:** Tuliskan peran dari masing-masing penulis di bagian ini. Tulis nama penulis dengan cetak tebal, dilanjutkan dengan daftar kontribusi tiap penulis dalam menyusun penelitian ini. Contoh peran dari penulis dapat dilihat pada bagian berikutnya.

**Penulis Bravo Kedua:** Analisis Formal, Investigasi, Administrasi Proyek, Sumber Daya, Perangkat Lunak, Validasi, Visualisasi, Penulisan Penyusunan Draf Asli, Penulisan Review & Penyuntingan;

**Penulis Charlie Ketiga:** Konseptualisasi, Akuisisi Pendanaan, Investigasi, Metodologi, Administrasi Proyek, Pengawasan, Validasi, Penulisan Draf Asli Persiapan, Penulisan Review & Editing;

COPYRIGHT

[Creative Commons License](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/)This work is licensed under a Creative Commons Attribution-NonCommercial-ShareAlike 4.0 International License.

DAFTAR PUSTAKA

1. G. O. Young, “Synthetic structure of industrial plastics,” in *Plastics,* 2nd ed., vol. 3, J. Peters, Ed. New York, NY, USA: McGraw-Hill, 1964, pp. 15–64.
2. W.-K. Chen, *Linear Networks and Systems.* Belmont, CA, USA: Wadsworth, 1993, pp. 123–135.
3. J. U. Duncombe, “Infrared navigation—Part I: An assessment of feasibility,” *IEEE Trans. Electron Devices*, vol. ED-11, no. 1, pp. 34–39, Jan. 1959, 10.1109/TED.2016.2628402.
4. E. H. Miller, “A note on reflector arrays,” *IEEE Trans. Antennas Propagat*., to be published.
5. J. S. Turner, “New directions in communications,” *IEEE J. Sel. Areas Commun*., vol. 13, no. 1, pp. 11-23, Jan. 1995.
6. W. P. Risk, G. S. Kino, and H. J. Shaw, “Fiber-optic frequency shifter using a surface acoustic wave incident at an oblique angle,” *Opt. Lett.*, vol. 11, no. 2, pp. 115–117, Feb. 1986.
7. P. Kopyt *et al., “*Electric properties of graphene-based conductive layers from DC up to terahertz range,” *IEEE THz Sci. Technol.,* to be published. DOI: 10.1109/TTHZ.2016.2544142.
8. PROCESS Corporation, Boston, MA, USA. Intranets: Internet technologies deployed behind the firewall for corporate productivity. Presented at INET96 Annual Meeting. [Online]. Available: http://home.process.com/Intranets/wp2.htp
9. J. O. Williams, “Narrow-band analyzer,” Ph.D. dissertation, Dept. Elect. Eng., Harvard Univ., Cambridge, MA, USA, 1993.
10. N. Kawasaki, “Parametric study of thermal and chemical nonequilibrium nozzle flow,” M.S. thesis, Dept. Electron. Eng., Osaka Univ., Osaka, Japan, 1993

1. Hindari penggunaan catatan kaki (kecuali untuk catatan kaki tidak bernomor dengan tanggal penerimaan di halaman pertama). Coba integrasikan informasi catatan kaki ke dalam paper. [↑](#footnote-ref-1)