JUDUL ARTIKEL (GUNAKAN STYLE TITLE)

Nama Lengkap Penulis (Gunakan Style Authors)

NIM xxxxxxxxxx

Abstrak

Abstrak merupakan ringkasan dari keseluruhan isi artikel sehingga harus mencangkup pendahuluan atau la­tar belakang, me­tode atau algoritma yang dibahas, serta kesimpulan akhir. Dalam menuliskan abstrak per­lu diperhatikan relevansi an­tarkalimat penyusunannya sehingga pembaca dapat mengetahui garis be­sar artikel hanya dari abstrak saja. Abstrak bebas dari perujukan ke suatu data maupun sumber pustaka di dalam isi artikel. Isi abstrak di­tulis tidak lebih dari 200 kata dengan *font* Calibri 10pt spasi tunggal dan pe­rataan kiri-kanan (*justify*) atau gunakan *styles* Abstract Title dan Abstract Content. Di bawah abstrak di­tuliskan kata kunci yang terdiri dari minimal 3 frasa.

**Kata kunci:** kata kunci 1, kata kunci 2, kata kunci 3, dst

# Pendahuluan

Pendahuluan merupakan bagian pembuka dan peng­antar dari su­a­tu artikel. Bagian ini menyajikan gam­bar­an umum (la­tar belakang) terkait masalah yang akan di­bahas pada ba­gian-bagian berikutnya. Oleh karena itu ba­gian ini ha­rus dapat menyajikan secara singkat namun te­tap jelas permasalahan-permasalahan yang akan di­ba­has.

Untuk dapat menuliskan bagian Pendahuluan, se­o­rang penulis artikel ilmiah terlebih dahulu harus dapat me­mahami permasalahan yang dibahas secara umum, ter­masuk penyebab masalah tersebut. Untuk artikel atau makalah yang meringkas dari artikel lain, maka ba­gi­an Pendahuluan harus dapat menyajikan informasi umum yang terkait dengan seluruh artikel yang diring­kas.

Bagian Pendahuluan dapat berisi lebih dari satu bu­ah paragraf. Meskipun demikian, pembahasan pada tiap pa­ragraf ha­rus­lah saling berkorelasi agar pembaca mu­dah dalam memahami maksud bagian tersebut. Oleh ka­re­na itu sebaiknya paragraf-paragraf di bagian Pen­da­hu­lu­an disusun dari paragraf yang membahas topik paling umum hingga paragraf yang membahas topik paling khu­sus terkait judul artikel. Tiap pa­ra­graf juga hanya ber­isi satu topik atau pembahasan uta­ma yang biasanya ter­sirat di dalam satu kalimat po­kok. Selebihnya kalimat po­kok tersebut akan diperjelas oleh kalimat-kalimat pen­je­las.

# Ringkasan Metode/Algoritma

Bagian ini menyajikan pembahasan terkait tiap me­to­de atau algoritma yang digunakan. Masing-masing me­tode atau algoritma dari tiap *paper* yang diringkas di­ba­has kembali pada bagian ini. *Flowchart* atau *pseudo­code* tiap algoritma juga disajikan pada bagian ini. Untuk mem­permudah pem­bahasan, tiap metode atau al­go­rit­ma dapat di­be­da­kan ke dalam subbagian dengan pe­no­mor­an 2.1, 2.2, dan seterusnya.

## Penataan Halaman (*Layouting*) Artikel

Artikel ditulis pada kertas A4 dengan pengaturan mar­gin 2 cm untuk semua sisi. Artikel ditulis dengan for­mat 2 kolom kecuali bagian judul, identitas penulis, ab­strak, dan kata kunci seperti yang tersaji pada *template* ini. Format 1 kolom juga diperbolehkan untuk penyajian gam­bar atau tabel yang cukup besar (dibahas pada sub­ba­gi­an 2.3). Lebar masing-masing kolom adalah 8 cm de­ngan ja­rak antar kolom sebesar 1 cm. Di bagian bawah te­ngah ha­laman di­beri nomor halaman.

Seluruh bagian kolom atau halaman sebisa mungkin ha­rus ter­isi. Jangan sampai ada bagian halaman yang ko­song aki­bat peletakan gambar atau tabel.

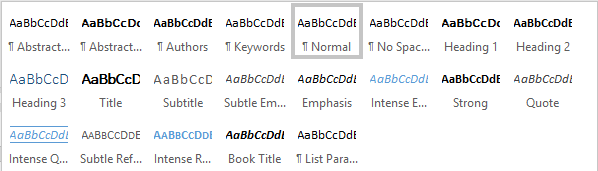
## Penyajian Isi Artikel

Isi artikel ditulis menggunakan *font* Calibri 10 pt, ke­cu­ali bagian judul yang ditulis menggunakan *font* Calibri Light 12 pt dan bagian *pseudocode* (dibahas pada sub­ba­gi­an 2.4). Isi artikel ditulis menggunakan Bahasa Indone­sia yang baku sesuai dengan kaidah yang tertera pada Ka­mus Besar Bahasa Indonesia (KBBI). Penggunaan ba­ha­sa asing tetap diperbolehkan untuk istilah-istilah yang se­kiranya tidak lazim diterjemahkan ke dalam Bahasa In­do­nesia. Namun kata-kata dalam bahasa asing harus di­tulis atau dicetak miring (*italic*). Hal ini tidak berlaku un­tuk kata-kata asing yang digunakan sebagai nama atau merk seperti dalam kalimat “***Smartphone***yang di­pro­duk­si oleh perusahaan **Apple**”.

Sesuai dengan kaidah penulisan artikel ilmiah ber­ba­hasa Indonesia, maka di dalam artikel dilarang me­ru­juk kepada personal menggunakan kata ganti orang. Ka­ta ganti orang yang dimaksud antara lain “kamu”, “dia”, “me­reka”, “kita”, dan “kami”. Larangan penggunaan ka­ta ganti orang ini bertujuan agar tidak menimbulkan am­bi­guitas dalam perujukan kepada personal meng­i­ngat ar­tikel yang ditulis dapat dibaca oleh siapa pun.

Isi artikel termasuk isi abstrak ditulis dengan perata­an kiri-kanan (*justify*). Penggunaan format perataan ini me­mang berisiko menyebabkan jarak antarkata di da­lam paragraf menjadi lebih renggang dibandingkan jika meng­gunakan format perataan lainnya. Namun hal ter­se­but dapat diminimalisir dengan menggunakan pe­meng­galan kata pada akhir baris. Contohnya dapat di­li­hat pada *template* ini.

Pemenggalan kata pada artikel ilmiah juga harus mem­perhatikan kaidah pemenggalan kata yang baku. Man­faatkan KBBI *on­line* yang dapat diakses melalui ala­mat [www.kbbi.web.id](http://www.kbbi.web.id) sebagai pedoman dalam pe­meng­gal­an tiap kata pada bahasa Indonesia. Sedang­kan untuk pe­menggalan kata dalam bahasa Inggris, manfaatkan pe­doman pemenggalan kata yang tercantum di dalam ka­mus Oxford yang dapat diakses melalui alamat [www.oxforddictionaries.com](http://www.oxforddictionaries.com).

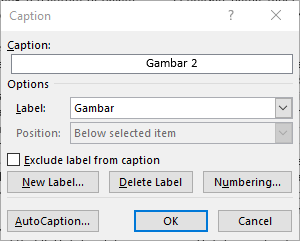


Gam­bar 1. *Styles Box* Microsoft Word

Fitur pemenggalan kata secara otomatis yang di­se­di­akan oleh Microsoft Word dapat dimanfaatkan untuk mengefisienkan proses pemenggalan kata tersebut. Fi­tur tersebut secara otomatis dapat menampilkan tanda pe­menggal kata (-) apabila kata yang ingin dipenggal ber­ada di akhir baris. Begitu pula sebaliknya, fitur ter­se­but secara otomatis akan menyembunyikan tanda pe­meng­gal kata apa­bi­la kata tersebut bergeser ke tengah ba­ris. Untuk dapat menggunakan fitur tersebut cukup le­takkan kursor pada posisi pemenggalan kata dan tekan tom­bol **Ctrl + -** di *keyboard*.

Judul artikel, judul bagian, dan judul subbagian di­tu­lis dengan huruf bercetak tebal (*bold*). Untuk judul ar­ti­kel, seluruh kata ditulis dengan huruf besar. Sedangkan un­tuk judul bagian dan subbagian hanya huruf pertama pa­da tiap kata yang ditulis dengan huruf besar, kecuali ka­ta-kata hubung seperti “di”, “ke”, “pada”, “untuk”, “dan”, “atau”, dan sejenisnya.

Untuk mempermudah pengaturan paragraf isi ar­ti­kel, manfaatkan *styles* Normal yang telah disediakan pa­da *file template* ini. Untuk pengaturan judul artikel, man­faatkan *styles* Title. Sedangkan untuk judul bagian dan subbagian, manfaatkan *styles* Heading 1 dan Head­ing 2 (lihat Gam­bar 1).



Gambar 2. Caption Windows untuk Insert Caption

## Penyajian Tabel atau Gambar

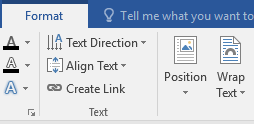
Tabel atau gambar disajikan sebagai sebuah objek di dalam artikel. Oleh karena itu tabel maupun gambar yang disajikan harus diberi nama. Penamaan tabel mau­pun gambar dilakukan menggunakan penomoran sesuai de­ngan urutan kemunculan tabel atau gambar tersebut. Con­tohnya “Tabel 1”, “Tabel 2”, “Gambar 1”, “Gambar 2”, dan seterusnya. Nama tabel dituliskan di atas tabel, se­dangkan nama gambar dituliskan di bawah gambar. Pe­nulisan nama tabel maupun gambar menggunakan pe­rataan tengah (*center*) dengan *font* Calibri 10 pt nor­mal (tidak dicetak tebal).

Penamaan tabel maupun gambar akan bermanfaat sa­at penulis perlu melakukan perujukan kepada suatu ta­bel atau gambar. Hindari menggunakan perujukan “ta­bel di atas”, “gambar di bawah”, atau sejenisnya karena da­pat menimbulkan ambiguitas. Gunakan nama tabel atau gambar untuk merujuk langsung ke tabel atau gam­bar tersebut. Contohnya “lihat Gam­bar 1”. Dengan cara ini maka peletakan tabel atau gambar tidak harus selalu ber­ada di dekat paragraf yang merujuknya. Dengan cara ini bahkan tabel atau gambar dapat diletakkan di ha­la­man yang berbeda dengan paragraf atau kalimat yang me­rujuknya.

Untuk memberikan nama pada suatu tabel atau gam­bar secara otomatis berdasarkan urutan kemuncul­an­nya di dalam artikel, dapat dilakukan dengan me­man­fa­at­kan fitur Insert Caption. Cara menggunakannya ialah le­takkan kursor pada posisi dimana nama tabel atau gam­bar akan diletakkan, kemudian pilih menu Ref­er­ences dan pilih Insert Caption. Hal ini dapat pula di­la­ku­kan dengan melakukan klik-kanan pada objek tabel atau gam­bar yang akan dinamai kemudian pilih menu Insert Cap­tion. Selanjutnya pilih Label yang akan digunakan. Apa­bila *label* yang akan digunakan ti­dak tersedia, maka bu­at *label* baru dengan menekan tom­bol New Label. Atur pula format penomoran pada *label* baru tersebut de­ngan menekan tombol Num­bering (Gambar 2).

Tabel 1. Contoh Tabel

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Data 1** | **Data 2** | **Data 3** | **Data 4** |
| 1. | AA | AB | AC | AD |
| 2. | BA | BB | BC | BD |
| 3. | CA | CB | CC | CD |



Gambar 3. Format Position dan Wrap Text untuk Objek *Textbox*

Untuk merujuk ke suatu tabel atau gambar di dalam ar­tikel menggunakan Microsoft Word, dapat dilakukan de­ngan memanfaatkan fitur Cross-reference yang ter­da­pat pada menu References. Pada fitur tersebut dapat di­pi­lih jenis referensi (*reference type*) yang akan dirujuk (Ta­bel atau Gambar) serta bagaimana bentuk perujuk­an­nya. Pada artikel ini gunakan bentuk perujukan “*only label and number*” untuk menampilkan nama tabel atau gam­bar yang dirujuk tanpa menyertakan *caption*-nya.

Manfaat yang dapat diperoleh dari penggunaan fi­tur Cross-reference tersebut ialah penulis artikel tidak per­lu melakukan pengecekan dan pengubahan nama ta­bel atau gambar yang dirujuk secara manual. Nama ta­bel atau gambar yang dirujuk atau disebut di dalam su­a­tu paragraf akan otomatis berubah apabila nama tabel atau gambar yang dirujuk juga berubah. Dengan de­mi­ki­an diharapkan tidak terjadi kekeliruan dalam perujukan ta­bel atau gambar yang dapat timbul akibat kelalaian pe­nulis artikel. Contoh pemanfataan fitur tersebut da­pat ditemukan pada *template* ini.

Tabel disajikan dengan menghilangkan garis (*bor­der*) vertikalnya. Garis horizontal juga dihilangkan untuk ba­gian isi. Sementara garis horizontal pemisah nama ko­lom dengan isi kolom serta garis horizontal penanda awal dan akhir tabel tetap disertakan.

Peletakan tabel atau gambar di halaman artikel juga per­lu diperhatikan. Tidak ada aturan baku yang meng­a­tur tata letak tabel maupun gambar. Namun pada da­sar­nya kemunculan tabel atau gambar ada suatu artikel ti­dak boleh mengganggu keterbacaan isi artikel. Oleh ka­re­na itu disarankan tabel atau gambar diletakkan di sisi atas atau bawah halaman, bukan di tengah-tengah ha­la­man.

Al­go­rit­ma 1. Perhitungan Jarak Menggunakan Metode Euclidean

**ALGORITHM** EuclideanDistance(p,q)

//Input: p & q adalah array dengan n buah elemen yang masing-masing berisi data numerik

//Output: nilai jarak p dengan q

s 🡨 0

**for** i = 0 **to** n-1 **do**

s 🡨 s + (q[i]-p[i]) ^ 2

**return** sqrt(s) // sqrt adalah fungsi akar kuadrat

Apabila isi tabel atau gambar cukup banyak se­hing­ga membutuhkan penyajian melebihi lebar satu kolom isi artikel, maka tabel atau gambar tersebut dapat di­per­be­sar hingga mencakup dua kolom isi artikel. Contoh gam­bar yang mencakup dua kolom isi artikel adalah Gam­bar 1. Jangan memperkecil tabel atau gambar apa­bi­la hal tersebut dapat menyebabkan informasi yang di­sa­jikan pada tabel atau gambar menjadi tidak jelas.

Agar tabel atau gambar tidak terikat dengan suatu pa­ra­graf, maka manfaatkan *textbox* untuk “mem­bung­kus” tabel atau gambar beserta nama atau *caption*-nya. Ke­mudian atur tata letak *textbox* tersebut dengan me­la­ku­kan pengaturan pada menu Format dan fitur Position ser­ta Wrap Text (Gambar 3). Letakkan objek *textbox* ter­se­but pada posisi yang diinginkan. Dengan demikian se­ca­ra otomatis ta­bel atau gambar akan mengikuti letak ob­jek *textbox* ter­sebut. Contoh penempatan tabel atau gam­bar dapat di­lihat pada *template* ini.

Khusus untuk penataan gambar, manfaatkan *styles* Pictures yang tersedia pada *template* ini. *Styles* tersebut akan mengatur gambar menjadi rata tengah dengan ja­rak atau spasi setengah terhadap teks di bawahnya.

## Penyajian *Pseudocode* Algoritma

Untuk memudahkan pembaca dalam memahami alur kerja suatu algoritma, maka disarankan untuk me­nya­jikan algoritma tersebut ke dalam bentuk *flowchart* atau *pseudocode*. Untuk penyajian algoritma dalam ben­tuk *pseudocode*, gunakan *font* Courier New 9 pt rata kiri (atau gunakan *styles* Code). Ser­takan pula nama atau pen­jelasan singkat untuk al­go­rit­ma tersebut di atas *pseudo­code*-nya seperti yang di­tun­jukkan pada Al­go­rit­ma 1.

## Penyajian Formula Matematika

Apabila di dalam artikel perlu menyajikan formula atau persamaan matematika, maka gunakan *equation editor* yang telah disediakan oleh Microsoft Word. For­mu­la matematika tersebut ditulis rata kiri dan disertai de­ngan nomor berdasarkan urutan kemunculannya di da­lam artikel. Nomor tersebut ditulis rata kanan di da­lam tanda kurung. Contoh penulisan formula ma­te­ma­ti­ka ditunjukkan oleh persamaan *Euclidean* *distance* pada Per­samaan 1.

(1)

## Perujukan Pustaka

Daftar pustaka dituliskan dengan menggunakan ga­ya Vancouver. Gaya penulisan daftar pustaka ini meng­gu­nakan angka sebagai perujukan ke suatu pustaka. Sum­ber rujukan disusun berdasarkan urutan ke­mun­cul­an rujukan tersebut di isi artikel.

Contoh perujukan ke suatu pustaka dengan meng­gu­nakan gaya Vancouver adalah sebagai berikut: Umam, dkk [1] mengusulkan metode peringkasan dokumen de­ngan memperhitungkan nilai *coverage*, *diversity*, dan *co­her­ence* dari masing-masing dokumen. Metode pering­kas­an ini merupakan metode perbaikan dari metode pe­ring­kasan sebelumnya yang diusulkan oleh [2].

Microsoft Word telah menyediakan fitur untuk meng­organisir perujukan ke suatu sumber pustaka, ya­i­tu fitur Insert Citation yang terletak di menu References. Pe­nulis cukup memasukkan sumber pustaka yang di­ru­juk ke dalam *window* Create Source (Gambar 4) apabila sum­ber pustaka tersebut belum ada sebelumnya. Secara oto­matis di dalam paragraf akan muncul teks rujukan­nya. Perujukan gaya Vancouver akan diperoleh apabila *style* pada menu References diubah ke dalam *style* IEEE.

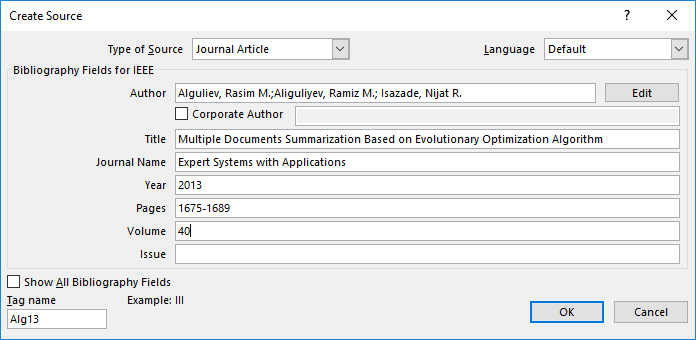
Fitur Insert Citation tersebut juga dapat membantu pe­nulis saat membuat daftar pustaka. Dengan adanya daf­tar sumber rujukan yang digunakan, maka Microsoft Word dapat membuatkan daftar pustaka secara oto­ma­tis sesuai dengan gaya yang dipilih. Penulis cukup meng­a­rahkan kursor dimana daftar pustaka akan dituliskan ke­mudian memilih menu References, lalu memilih fitur Bibli­ography, dan Insert Bibliography.

# Analisis

Bagian Analisis menyajikan hasil analisis terhadap me­tode atau algoritma yang diringkas. Seperti pada ba­gi­an Ringkasan Metode/Algoritma, bagian ini juga dapat di­pisahkan ke dalam sub-subbagian untuk tiap metode atau algoritma. Gunakan penomoran 3.1, 3.2, dan se­te­rus­nya untuk masing-masing subbagian.

Sajikan uraian analisis dengan ringkas dan jelas. Apa­bila tahap analisis dapat dituliskan dalam bentuk per­samaan matematika, gunakan *equation editor* yang te­lah disediakan oleh Microsoft Word untuk menuliskan per­samaan tersebut.

Hasil akhir yang diharapkan pada bagian ini adalah in­formasi terkait kompleksitas dari metode atau al­go­rit­ma yang diringkas. Akan lebih baik apabila hasil analisis ter­sebut dapat dituliskan menggunakan notasi asimtotik atau menggunakan *basic efficiency class*-nya. Dengan de­mikian diharapkan kompleksitas dari masing-masing al­goritma mudah dibandingkan dan ditarik ke­sim­pul­an­nya pada bagian Kesimpulan.



Gambar 4. Menambahkan Sumber Rujukan

# Kesimpulan

Bagian ini menyajikan kesimpulan dari ringkasan dan analisis terhadap metode atau algoritma yang di­ring­kas. Bandingkan kompleksitas masing-masing al­go­rit­ma yang diperoleh dari tahap analisis. Pembandingan da­pat dilakukan dengan menyajikan data hasil analisis ke dalam tabel atau grafik.

# Daftar Pustaka

|  |  |
| --- | --- |
| [1] | K. Umam, F. W. Putro dan G. Q. O. Pratamasunu, “Coverage, Diversity, and Coherence Optimization for Multi-Document Summarization,” *Jurnal Ilmu Komputer dan Informasi,* vol. 8, no. 1, pp. 1-10, 2015. |
| [2] | R. M. Alguliev, R. M. Aliguliyev dan N. R. Isazade, “Multiple Documents Summarization Based on Evolutionary Optimization Algorithm,” *Expert Systems with Applications,* vol. 40, pp. 1675-1689, 2013. |