

PANDUAN UMUM PENULISAN NASKAH UNTUK JURNAL MUDRA

A. Ruang Lingkup

Perguruan tinggi seperti Institut Seni Indonesia Denpasar memiliki peran sentral dalam pengembangan dan penyebarluasan ilmu. Pengembangan dilakukan melalui kegiatan penelitian (dalam arti luas) dan penciptaan, sedangkan penyebaran dilakukan melalui publikasi berkala ilmiah (jurnal seni budaya MUDRA). Dengan demikian publikasi jurnal ini memuat aspek-aspek pengetahuan baru, pengamatan empirik, dan pengembangan gagasan atau usulan baru yang diakumulasikan melalui hasil penelitian. Karena itu, selain karya-karya ilmiah pengkajian, juga memuat naskah penciptaan seni, naskah telaah (*review*) buku baru dan obituari—uraian tentang seorang seniman dan budayawan yang dianggap berjasa.

Jurnal MUDRA, yang telah terakreditasi ini akan terus memompa kiprahnya, baik bagi pembobotan internal dan kontribusi idealnya sebagai penyebarluasan ilmu khususnya dalam lingkup disiplin seni budaya. Untuk itu UPT. Penerbitan sebagai pengelola jurnal tidak bosan-bosan menata diri disegala aspek yang menyangkut pengelolaan manajemen maupun peningkatan substansi naskah-naskah ilmiah yang disajikan.

Dalam menjaga kemantapan atau bahkan peningkatan mutu jurnal MUDRA, fungsi penyunting dan mitra bestrari harus dijalankan secara ketat. Begitu suatu jurnal ilmiah terbit, secara tidak langsung telah tercipta saringan terhadap tulisan yang akan dimasukkan. Dari nomor perdana dan nomor seterusnya jurnal MUDRA sudah dapat terbaca ruang lingkup bidang keilmuan, kedalaman spesialisasi, macam bahasa, sebaran dan cakupan geografi, keteknisan, serta corak pembaca yang menjadi sasarannya yakni seni budaya. Petunjuk untuk Penulis merupakan saringan kedua, sebab hanya tulisan yang sesuai dengan petunjuk tadi yang akan diterima untuk diterbitkan. Saringan ketiga dilakukan secara aktif oleh mitra bestari dengan menelaah nilai dan kadar ilmiah tulisan dan mengevaluasi makna sumbangannya untuk memajukan seni budaya. Hanya tulisan ilmiah yang lolos semua bentuk saringan ini yang diproses lebih lanjut untuk diterbitkan dalam jurnal MUDRA.

Untuk mencapai semua sasaran persyaratan yang dibakukan itu, menjadi hak para penyunting untuk memperbaiki, merevisi, mengatur kembali isi, dan menyelaraskan atau terkadang mengubah gaya karya ilmiah yang diajukan seseorang untuk diterbitkan dalam jurnal yang diasuhnya. Selanjutnya menjadi kewajiban pula bagi Penulis untuk mengindahkan semua rekomendasi dari penyunting maupun mitra bestari agar naskahnya bisa diterbitkan.

Setiap naskah yang disumbangkan pada jurnal MUDRA kami harapkan (wajib) menyesuaikan dengan gaya selingkung yang tertera dalam petunjuk penulisan jurnal MUDRA

Jurnal MUDRA mengeluarkan petunjuk penyunting kepada penyumbang naskah. Petunjuk itu mutlak harus diikuti kalau tulisan seseorang ingin dimuat di dalamnya. Oleh karena itu, sebelum mulai menulis pelajarilah terlebih dulu pola penyajian, susunan, kebiasaan (gaya selingkung MUDRA). Susunlah naskah sesuai dengan gaya terbitan

terakhir MUDRA dan jangan perberat tugas penyunting dengan keharusan melakukan perbaikan yang tidak perlu.

B. Anatomi Naskah Untuk MUDRA

1. Judul

Judul merupakan satu-satunya bagian tulisan yang dibaca paling awal. Oleh karena itu judul harus mampu menarik perhatian pembaca yang melihatnya secara sepintas. Usahakan agar berdasarkan pikatan judul, orang yang tengah mencari informasi dengan memayar (*scanning*) terbitan baru atau menelusur bahan pustaka akan berkeinginan untuk terus mengejar guna menelaah keseluruhan isi naskah. Hindari membuat judul yang tidak jelas, terlalu umum, kurang informatif, tidak memikat dan bisu.

Karena kedudukan judul yang sangat penting itu penyusunannya harus dipikirkan betul-betul. Gunakanlah lembar reservoir yang mencantumkan kata-kata kunci pokok yang mungkin bermanfaat dalam menyusun judul itu. Usahakan agar sekali dibaca judul tadi dapat langsung ditangkap maknanya dengan tidak perlu membaca dua kali. Syukur-syukur orang dapat menerawang keseluruhan kandungan tulisan dari pembacaan judul tersebut. Untuk itu, patokan bahwa judul tidak boleh lebih dari 10 patah kata atau paling banyak terdiri atas 90 ketukan mesin ketik, harus dipatuhi secara mutlak. Kalau tidak terhindarkan pemakaian jumlah kata lebih banyak, pisahkanlah sebagian menjadi anak judul untuk memudahkan pemahamannya secara cepat.

Oleh karena itu dalam menyusun judul harus dipilih kata dan istilah yang padat makna, kata kunci yang khas, dan sejauh-jauhnya mampu mencirikan keseluruhan isi naskah. Dalam pemayaran yang menggunakan komputer, kata dan istilah bermakna yang tersaring harus berjumlah banyak sehingga naskah itu akan terpilih untuk dibaca dan ditelaah lebih lanjut.

Pemakaian kata kerja pada awal judul tidak lazim dilakukan dalam tulisan ilmiah. Judul juga hendaklah tidak mengandung singkatan atau akronim, kecuali jika diyakini bahwa bentuk tersebut pasti dikenal baik oleh khalayak pembaca berkala bersangkutan.

2. Baris Kepemilikan

Baris kepemilikan umumnya terdiri atas dua unsur, yaitu (-nama) pengarang dan nama (-nama) lembaga tempat kegiatan penelitian dilakukan, lengkap dengan alamat yang dapat dicapai pos untuk keperluan surat-menyurat. Untuk unsur pertama, cantumkanlah hanya nama (-nama) orang yang secara nyata dan langsung terlibat dalam perencanaan, pelaksanaan, analisis, sintesis, dan penulisan hasil penelitian yang dilaporkan. Jadi yang dimasukkan hanyalah nama (-nama) orang yang berhak mendapat kredit kepengarangan tulisan tersebut. Setiap orang yang tercantum sebagai pengarang memiliki kewajiban moral untuk bisa menjawab segala sesuatu dan keseluruhan isi yang tertuang dalam naskah. Oleh karena itu, pencantuman nama orang (seringkali pimpinan lembaga atau projek) yang tidak langsung terlibat dalam penelitian tidak memenuhi norma dan kode etik ilmiah yang berlaku. Begitu pula tidak dibenarkan untuk menyebutkan hanya seorang pengarang disertai penunjuk *et al.*, *cs.* atau *dkk.* Perlu pula diketahui bahwa baris kepemilikan dapat pula diberikan kepada suatu badan, ataupun tidak kepada siapa-siapa (anonim).

Penyebutan nama dan alamat lembaga (-lembaga) dalam baris kepemilikan menandakan penelitian termaksud dilakukan di lembaga tersebut. Kalau pengarang pindah lembaga waktu naskah diterbitkan, jangan berikan kredit kepada lembaga baru untuk penelitian yang dikerjakan di lembaga sebelumnya. Kalau diperlukan untuk melancarkan korespondensi serta alamat tempat meminta cetak lepas, cantumkanlah alamat lembaga sekarang dalam kurung atau pada catatan kaki. Jika suatu karangan ditulis oleh beberapa orang yang bekerja pada lembaga berbeda, pencantuman nama pengarang dan alamat lembaga tempatnya bekerja harus jelas, tepat, dan tidak meragukan.

Nama pengarang dan lembaga hendaklah ditulis secara mantap sesuai dengan kebiasaan yang resmi. Khusus untuk nama pengarang, pakailah hanya satu bentuk cara penulisan dan pengejaan untuk menghindari kesimpangsiuran penyusunan indeks dan bibliografi. Bagian terakhir nama janganlah disingkat sebab pengindeksan nama pengarang dilakukan dengan mengambil bagian terakhir nama sebagai lema.

Dalam menulis nama tanggalkanlah pangkat, kedudukan, dan gelar akademis. Hal itu disebabkan tulisan ilmiah ditakar berdasarkan keorisinalan kadar sumbangan keilmuannya, dan bukan oleh pekerjaan, pangkat, kedudukan, atau gelar penulisnya.

3. Abstrak

Abstrak merupakan kependekan yang secara lengkap, komprehensif dan jelas menerangkan keseluruhan isi tulisan. Abstrak disajikan dalam satu paragraf dengan menggunakan tidak lebih dari 200 kata. Penulisannya hendaklah dilakukan sedemikian rupa sehingga abstrak itu dapat langsung dipahami tanpa membaca keseluruhan naskahnya. Untuk itu dengan tidak mengulang kata-kata yang dipakai judul berikanlah masalah pokok dan alasan dilakukannya penelitian serta sasaran utama yang ingin dicapai. Begitu pula, beritahukan pendekatan, bahan dan metode yang dipakai, serta ungkapkan hasil dan simpulan penting yang diperoleh. Tabel dan grafik tidak boleh dicantumkan dalam abstrak, begitu pula singkatan yang tidak cepat dikenal, ataupun pengacuan pada pustaka.

4. Kata Kunci

Sederetan kata kunci (*key-words*) dipakai untuk memayar isi naskah dengan komputer guna keperluan sistem pencarian informasi secara cepat. Deretan kata ini diletakkan sesudah abstrak dan terdiri atas sekitar 3 (tiga) sampai dengan 5 (lima) kata atau tidak melebihi satu baris panjangnya. Untuk itu, pilihlah kata-kata tersebut dengan cermat; kalau tersedia pungut dari lembar reservoir. Kata kunci dapat berasal dari judul, bersumber pada abstrak atau dari tubuh teks, atau dari tesaurus disiplin ilmunya (seni budaya).

Dalam memilih kata kunci, pertanyakan kepada diri sendiri kata-kata apa yang akan dipakai kalau akan mencari informasi mengenai topik-topik penting dari karangan yang sedang dipersiapkan tersebut.

5. Pendahuluan

Antarkan pembaca secara langsung kepada inti pokok tulisan dengan membuat pernyataan masalah yang dihadapi secara jelas. Latar belakang, tujuan dan prospek

penelitian/penciptaan dapat diberikan sewajarnya sesuai dengan proporsi keperluannya untuk mereorientasi pembaca.

Aculah terbitan-terbitan mutakhir sebagai kristalisasi penelaahan pustaka. Selain untuk menunjukkan batas daerah yang sudah diketahui dunia ilmu, penelaahan pustaka penting sebagai pembanding titik tolak pendekatan yang dipakai dalam penelitian/penciptaan yang dilaporkan. Hindari buku teks dan buku pegangan yang biasanya hanya berisi ulasan pengetahuan umum. Untuk sebagian besar cabang ilmu pustaka yang diacu janganlah melewati 10 tahun terakhir. Pengacuan pada pustaka memang tidak perlu ekstensif, tetapi lakukanlah secukupnya untuk menunjukkan bahwa masalah itu betul-betul ada. Pada pihak lain peninjauan pustaka secara tuntas penting dilaksanakan secara kritis, namun tidak perlu ditulis semuanya untuk diterbitkan.

6. Metodologi: Lokasi, Bahan, dan Cara

Pertelakan lokasi kegiatan secara objektif apa adanya sesuai keperluan dan kedalaman pendekatan. Bilamana berlaku berikan uraian geografi tersebut dari sudut pandang responden sehingga pembaca dan peneliti lain yang datang ke tempat tadi akan memperoleh gambaran yang sama.

7. Penyajian Data atau Hasil

Hasil merupakan inti tulisan ilmiah karena pada bagian ini disuguhkan data dan informasi yang ditemukan peneliti/pencipta serta dipakai sebagai dasar penyimpulan, perampatan dan bahkan penyusunan teori baru. Oleh karena itu, sajikan hasil penelitian sewajarnya secara sistem. Bergantung kepada luas ruang lingkup dan kedalaman pendekatan penelitian, sajikan hasil itu dalam anak-anak bab seperlunya. Secara umum hasil dapat disuguhkan secara bertahap dalam tiga bagian, yaitu uraian temuan data dan informasi yang terkumpul, penelaan analisis sesuai dengan rancangan penelitian/penciptaan, dan penafisiran serta penjelasan sintesisnya.

Rangkum hasil pengamatan atau kumpulan wawancara lengkap dengan data pendukung yang terhimpun (spesimen, foto, dokumen) secara objektif dan tidak evaluatif. Untuk itu laporkan data teranalisis dan terolah yang representatif, dan bukan data mentah yang kasar serta bersifat repetitif atau berulang-ulang. Dalam menganalisis dan mengolah data berikan replikasi pengamatan dan percobaan beserta makna statistiknya. Batasi data yang disajikan hanya yang terkait pada masalah seperti diuraikan pada bagian pendahuluan.

Sesudah dipertimbangkan semasak-masaknya cara yang paling efisien, penggunaan tabel, grafik, gambar, atau alat penolong lain seperlunya untuk memperjelas dan mempersingkat uraian yang harus diberikan. Penyunting jurnal MUDRA menghendaki tabel dan gambar yang jelas dengan sendirinya tanpa perlu mengacu pada teks. Sebaliknya juga berlaku teks harus jelas tanpa tabel.

Sajikan pola, tema, kecenderungan, dan motivasi yang muncul dari hasil analisis. Begitu pula suguhkan kategori, klasifikasi dan tipologi yang dihasilkan. Kemudian tafsirkan hasil yang diperoleh, dengan memperhatikan dan menyesuaikannya dengan masalah atau hipotesis yang diungkapkan dalam pendahuluan. Kembangkan korelasi sebanyak-banyaknya dari pelbagai analisis yang berhasil dirampungkan pengolahannya.

8. Pembahasan

Pembahasan merupakan bagian tempat seorang peneliti paling bebas berekspresi. Janganlah berpanjang lebar melakukan pembahasan, tetapi berargumentasi dengan logis dan secukupnya namun tuntas. Pendapat orang yang sudah diringkas dalam pendahuluan tidak perlu diulang lagi, tetapi diacu saja seperlunya. Dengan tidak lagi mengulang hasil, dalam membahasnya ulaslah apakah hasil percobaan memenuhi tujuan penelitian. Hubungkan temuan dengan pengamatan atau hasil penelitian sebelumnya dengan jalan menunjukkan persamaan dan membahas perbedaannya.

Bentangkan arti temuan dalam kaitannya dengan implikasi teoretisnya serta jelaskan bagaimana simpulan baru itu memperluas cakrawala ilmu dan teknologi. Bila perlu berikan implikasi penerapan temuan baru tadi. Sedapat-dapatnya tunjukkan segi-segi lain yang perlu diteliti lebih lanjut, sebab ada ungkapan yang menyatakan bahwa penelitian baru dianggap berhasil kalau mengungkapkan masalah-masalah baru.

Ada kalanya penggabungan hasil dan pembahasan menjadi satu bab lebih memudahkan penyajian hasil penelitian secara keseluruhan. Pendekatan ini sangat tepat dilakukan pada penelitian yang cakupannya tidak terlalu luas. Tetapi, telitilah terlebih dulu apakah majalah yang dituju memperkenankan penggabungan kedua bab ini.

9. Simpulan

Susunlah simpulan pokok keseluruhan penelitian/penciptaan secara hati-hati. Dalam merumuskannya janganlah terdapat pernyataan yang sudah merupakan pengetahuan umum. Penyusunan simpulan memang memerlukan kecermatan luar biasa agar sumbangan ilmiah yang diberikan cepat dapat ditangkap, diterima dan dianut orang. Perlu diketahui bahwa dibenarkan memunculkan simpulan sampai tiga kali, yaitu dalam abstrak, pendahuluan, dan pembahasan. Jika pengulangan simpulan akan dilakukan, dalam menyajikannya hindari penggunaan kata-kata yang sama, tetapi buatlah parafrase. Jika pembaca tidak segera dapat menangkap maksudnya, penyajian di tempat dan dengan cara yang berlainan mungkin membantunya. Dalam menarik simpulan bersikaplah kritis, dan lihat apakah simpulannya dapat ditafsirkan dari sudut pandang lain lagi. Cukup luaskah perampatan yang digariskan dengan melibatkan simpulan, hasil, pendapat, dan teori-teori yang ada? Berpikir dan bernalarlah secara konklusif sehingga dicapai simpulan yang mendekati kesempurnaan.

10. Persantunan

Dalam era ketika kesalingterkaitan disiplin menjadi pola umum pendekatan, sering kali terjadi bahwa suatu penelitian/penciptaan tidak mungkin dilaksanakan tanpa bantuan pihak lain. Oleh karena itu jangan pelit berterima kasih atas segala bentuk bantuan yang memungkinkan terselesaikannya penelitian, tetapi batasi hanya kepada orang atau badan yang secara nyata memberikan pertolongan berarti. Persantunan (*acknowledgement*) biasa ditujukan kepada pembimbing, teknisi penolong terlaksananya kegiatan, pakar yang dimintai bantuan pendapat, penyedia bahan utama penelitian, dan sejawat yang membantu menelaah naskah. Secara universal kini telah membudaya kebiasaan untuk menyampaikan ucapan terima kasih secara khusus kepada penyandang dana yang membiayai penelitian.

Perlu diketahui bahwa ada berkala yang menghendaki persantunan ditulis sebagai bagian daripada pendahuluan, atau sebagai catatan kaki pada judul tulisan.

11. Daftar Rujukan

Tuliskan setiap pustaka yang diacu atau dipakai pada selembarnya, terutama jika jumlahnya lebih dari sepuluh. Jangan sampai ada pustaka yang diacu tetapi tidak terdaftar, dan sebaliknya. Susun kartu-kartu tadi sesuai dengan kebiasaan penyajian jurnal MUDRA dan petunjuk redaksi serta ikuti sistem pengabdian yang dianut.

Ketidakkonsistenan, ketidaktelesitan, dan kesalahan sering kali dijumpai dalam menyusun daftar pustaka acuan ini. Jangan lupakan bahwa dalam menulis nama pengarang pustaka gelar akademis ditanggalkan. Perhatikan bahwa judul buku dan jurnal biasanya dicetak dengan huruf Itali.

C. Petunjuk Penulisan Jurnal Mudra

1. Naskah Hasil Penelitian

JUDUL NASKAH

(all caps, 14 pt, bold, centered)
(kosong satu spasi tunggal, 14 pt)

Penulis Pertama¹, Penulis Kedua², dan Penulis Ketiga³ (12 pt)
(kosong satu spasi tunggal, 12 pt)

1. Nama Jurusan, Nama Fakultas, Nama Universitas, Alamat, Kota, Kode Pos, Negara
(10 pt)

2. Kelompok Penelitian, Nama Lembaga, Alamat, Kota, Kode Pos, Negara (10 pt)
(kosong satu spasi tunggal, 12 pt)

E-mail: penulis@ address. com (10 pt, italic)

(kosong dua spasi tunggal, 12 pt)

Abstrak (12 pt, bold)

(kosong satu spasi tunggal, 12 pt)

Abstrak harus dibuat dalam bahasa Indonesia dan dalam bahasa Inggris. Abstrak bahasa Indonesia ditulis terlebih dahulu lalu diikuti abstrak dalam bahasa Inggris. Jenis huruf yang digunakan *Times New Roman*, ukuran 10 pt, spasi tunggal. Abstrak sebaiknya meringkas isi yang mencakup tujuan penelitian, metode penelitian, serta hasil analisis. Panjang abstrak tidak lebih dari 250 kata.

(kosong dua spasi tunggal, 12 pt)

Title in English (12 pt, bold)

(kosong satu spasi tunggal, 12 pt)

Abstract (12 pt, bold)

(kosong satu spasi tunggal, 12 pt)

Abstract should be written in Indonesian and English. An English abstract comes after an Indonesian abstract. The abstract is written in Times New Roman font, size 10 pt, single spacing. Please translate the abstract of manuscript written in English into Indonesian. The abstract should summarize the content including the aim of the research, research method, and the results in no more than 250 words.

(kosong satu spasi tunggal, 12 pt)

*Keywords: maksimum 4 kata kunci ditulis dalam bahasa Inggris
(10 pt, italic)*

(kosong tiga spasi tunggal, 12 pt)

PENDAHULUAN (12 pt, bold)

(satu spasi kosong, 10 pt)

Naskah ditulis dengan *Times New Roman* ukuran 11 pt, spasi tunggal, *justified* dan tidak ditulis bolak-balik pada satu halaman. Naskah ditulis pada kertas berukuran A4 (210 mm x 297 mm) dengan margin atas 3,5 cm, bawah 2,5 cm, kiri dan kanan masing-masing 2 cm. Panjang naskah hendaknya tidak melebihi 20 halaman termasuk gambar dan tabel. Jika naskah jauh melebihi jumlah tersebut dianjurkan untuk menjadikannya dua naskah terpisah. Naskah ditulis dalam bahasa Indonesia atau bahasa Inggris. Jika ditulis dalam bahasa Inggris sebaiknya telah memenuhi standar tata bahasa Inggris baku. Judul naskah hendaknya singkat dan informatif serta tidak melebihi 20 kata. *Keywords* ditulis dalam bahasa Inggris diletakkan akhir abstrak.

Penulisan *heading* dan *subheading* diawali huruf besar dan diberi nomor dengan angka Arab. Sistematika penulisan sekurang-kurangnya mencakup Pendahuluan, Metode Penelitian, Analisis dan Interpretasi Data, Simpulan, serta Daftar Rujukan. Ucapan Terima Kasih/Penghargaan (jika ada) diletakkan setelah Simpulan dan sebelum Daftar Rujukan. *Headings* dalam bahasa Inggris disusun sebagai berikut: Introduction, Method, Results and/or Discussion, Conclusion. Acknowledgement (jika ada) diletakkan setelah Conclusion dan sebelum Reference. Sebaiknya, penggunaan *subsubheadings* dihindari. Jika diperlukan, gunakan *numbered outline* yang terdiri dari angka Arab. Jarak antara paragraf satu spasi tunggal.

Singkatan/Istilah/Notasi/Symbol

Penggunaan singkatan diperbolehkan, tetapi harus dituliskan secara lengkap pada saat pertama kali disebutkan, lalu dibubuhkan singkatannya dalam tanda kurung. Istilah/kata asing atau daerah ditulis dengan huruf italic. Notasi, sebaiknya, ringkas dan jelas serta konsisten dengan cara penulisan yang baku. Simbol/lambang ditulis dengan jelas dan dapat dibedakan, seperti penggunaan angka 1 dan huruf l (juga angka 0 dan huruf O).

Tabel ditulis dengan *Times New Roman* berukuran 10 pt dan diletakkan berjarak satu spasi tunggal di bawah judul tabel. Judul tabel ditulis dengan huruf berukuran 9 pt (*bold*) dan ditempatkan di atas tabel dengan format seperti terlihat pada contoh. Penomoran tabel menggunakan angka Arab. Jarak tabel dengan paragraf adalah satu spasi tunggal. Tabel diletakkan segera setelah perujukannya dalam teks. Kerangka tabel menggunakan garis setebal 1 pt. Jika judul pada setiap kolom tabel cukup panjang dan rumit, maka kolom diberi nomor dan keterangannya diberikan di bagian bawah tabel.

	NP4				
	3	4	8	10	
3	3	1200	2000	2500	3000
5	5	2000	2200	2700	3400

8	2500	2700	16000	22000
10	3000	3400	22000	28000

(kosong dua spasi tunggal, 10 pt)

Gambar diletakkan simetris dalam kolom halaman, berjarak satu spasi tunggal dari paragraf. Gambar diletakkan segera setelah penunjukkannya dalam teks. Gambar diberi nomor urut dengan angka Arab. Keterangan gambar diletakkan di bawah gambar dan berjarak satu spasi tunggal dari gambar. Penulisan keterangan gambar menggunakan huruf berukuran 9 pt, *bold* dan diletakkan seperti pada contoh. Jarak keterangan gambar dengan paragraf adalah dua spasi tunggal. Gambar yang telah dipublikasikan oleh penulis lain harus mendapat ijin tertulis penulis dan penerbitnya. Sertakan satu gambar yang dicetak dengan kualitas baik berukuran satu halaman penuh atau hasil scan dengan resolusi baik dalam format {nama file}.eps, {nama file} jpeg atau {nama file}.tiff. Jika gambar dalam format foto, sertakan satu foto asli. Gambar akan dicetak hitam-putih, kecuali jika memang perlu ditampilkan berwarna. Font yang digunakan dalam pembuatan gambar atau grafik, sebaiknya, yang umum dimiliki setiap pengolah kata dan sistem operasi seperti Simbol, Times New Romans dan Arial dengan ukuran tidak kurang dari 9 pt. File gambar dari aplikasi seperti Corel Draw, Adobe Illustrator dan Aldus Freehand dapat memberikan hasil yang lebih baik dan dapat diperkecil tanpa mengubah resolusinya.

(kosong satu spasi tunggal, 10 pt)

Gambar 1. Pelabelan pohon T sesuai dengan urutan tampilan
(kosong dua spasi tunggal, 10 pt)

Kutipan dalam naskah menggunakan sistem kutipan langsung. Penggunaan catatan kaki (footnote) sedapat mungkin dihindari. Kutipan yang tidak lebih dari 4 (empat) baris diintegrasikan dalam teks, diapit tanda kutip, sedangkan kutipan yang lebih dari 4 (empat) baris diletakkan terpisah dari teks dengan jarak 1,5 spasi tunggal, berukuran 10 pt, serta diapit oleh tanda kutip. Setiap kutipan harus disertai dengan nama keluarga/nama belakang penulis. Jika penulis lebih dari satu orang, yang dicantumkan hanya nama keluarga penulis pertama diikuti dengan dkk. Nama keluarga atau nama belakang penulis dapat ditulis sebelum atau setelah kutipan. Ada beberapa cara penulisan kutipan. Kutipan langsung dari halaman tertentu ditulis sebagai berikut (Grimes, 2001: 157). Jika yang diacu adalah pokok pikiran dari beberapa halaman, cara penulisannya adalah sebagai berikut (Grimes, 2001: 98-157), atau jika yang diacu adalah pokok pikiran dari keseluruhan naskah, cara penulisannya sebagai berikut (Grimes, 2001).

Daftar Rujukan

(kosong satu spasi tunggal, 10 pt)

Penulisan daftar acuan mengikuti format *APA (American Psychological Association)*. Daftar acuan harus menggunakan sumber primer (jurnal atau buku). Sebaiknya, acuan juga menggunakan naskah yang diterbitkan dalam jurnal MUDRA edisi sebelumnya. Daftar acuan diurutkan secara alfabetis berdasarkan nama keluarga/nama belakang penulis. Secara umum, urutan penulisan acuan adalah nama penulis, tanda titik, tahun terbit yang ditulis dalam dalam kurung, tanda titik, judul acuan,

tempat terbit, tanda titik dua, nama penerbit. Nama penulis yang dicantumkan paling banyak tiga orang. Jika lebih dari empat orang, tuliskan nama penulis utama dilanjutkan dengan dkk. Nama keluarga Tionghoa dan Korea tidak perlu dibalik karena nama keluarga telah terletak di awal. Tahun terbit langsung diterakan setelah nama penulis agar memudahkan penelusuran kemutakhiran bahan acuan. Judul buku ditulis dengan huruf *italic*. Judul naskah jurnal atau majalah ditulis dengan huruf *regular*, diikuti dengan nama jurnal atau majalah dengan huruf *italic*. Jika penulis yang diacu menulis dua atau lebih karya dalam setahun, penulisan tahun terbit dibubuhi huruf a, b, dan seterusnya agar tidak membingungkan pembaca tentang karya yang diacu, misalnya: Miner, J.B. (2004a), Miner, J.B. (2004b).

Contoh penulisan daftar acuan adalah sebagai berikut:

Acuan dari buku:

Creswell, J.W. (2008). *Educational research: Planning, conduction, and evaluating quantitative and qualitative research* (3rd ed.). Upper Saddle River, NJ: Pearson Education, Inc.

Acuan bab dalam buku:

Markus, H.R., Kitayama, S., & Heiman, R.J. (1996). Culture and basic psychological principles. Dalam E.T. Higgins & A.W. Kruglanski (Eds.); *Social psychology: Handbook of basic principles*. New York: The Guilford Press.

Acuan dari dokumen online:

Van Wagner, K. (2006). Guide to APA format. *About Psychology*. Diunduh 16 November 2006 dari <http://psychology.about.com/od/apastyle/guide>

Acuan naskah dalam jurnal:

Wassman, J. & Dasen, P.R. (1998). Balinese spatial orientation. *Journal of Royal Anthropological Institute*, 4,689-731.

Acuan dari jurnal online:

Jenet, B.L. (2006). A meta-analysis on online social behavior. *Journal of Internet Psychology*, 4. Diunduh 16 November 2006 dari [http://www. Journalofinternet psychology.com/archives/volume4/ 3924.html](http://www.Journalofinternetpsychology.com/archives/volume4/3924.html)

Naskah dari Database:

Henriques, J.B., & Davidson, R.J. (1991) Left frontal hypoactivation in depression. *Journal of Abnormal Psychology*, 100, 535-545. Diunduh 16 November 2006 dari PsychINFO database

Acuan dari forum, diskusi, berita online:

Leptkin, J.L. (2006, November 16). Study tips for psychology students [Msg. 11]. Pesan disampaikan dalam [http://groups.psychelp.com/forums/messages/ 48382.html](http://groups.psychelp.com/forums/messages/48382.html).

Acuan dari makalah:

Santamaria, J.O. (September 1991). *How the 21st century will impact on human resource development (HRD) professionals and practitioners in organizations*. Makalah dipresentasikan pada International Conference on Education, Bandung, Indonesia.

Acuan dari tugas akhir, skripsi, tesis dan disertasi: Santoso, G.A. (1993). *Faktor faktor sosial psikologis yang berpengaruh terhadap tindakan orang-tua untuk melanjutkan pendidikan anak ke sekolah lanjutan tingkat pertama (Studi lapangan di pedesaan Jawa Barat dengan analisis model persamaan struktural)*. Disertasi Doktor Program Pascasarjana Universitas Indonesia, Jakarta.

Acuan dari laporan penelitian:

Villegas, M., & Tinsley, J. (2003). *Does education play a role in body image dissatisfaction?*. Laporan Penelitian, Buena Vista University.

Pusat Penelitian Kesehatan Universitas Indonesia. (2006). *Survei nasional penyalahgunaan dan peredaran gelap narkoba pada kelompok rumah tangga di Indonesia, 2005*. Depok: Pusat Penelitian UI dan Badan Narkotika Nasional.

Acuan dari ensiklopedia atau kamus:

Sadie, S. (Ed.). (1980). *The new Grove dictionary of music and musicians* (6th ed., Vols. 1-20). London: Macmillan.

Lampiran

(kosong satu spasi tunggal, 10 pt)

Lampiran/Appendices hanya digunakan jika benar-benar sangat diperlukan untuk mendukung naskah, misalnya kuesioner, kutipan undang-undang, transliterasi naskah, transkripsi rekaman yang dianalisis, peta, gambar, tabel/bagian hasil perhitungan analisis, atau rumus-rumus perhitungan. Lampiran diletakkan setelah Daftar *Acuan/Reference*. Apabila memerlukan lebih dari satu lampiran, hendaknya diberi nomor urut dengan angka Arab.

2. Naskah Hasil Penciptaan

JUDUL NASKAH

(all caps, 14 pt, bold, centered)
(kosong satu spasi tunggal, 14 pt)

Penulis Pertama¹, Penulis Kedua², dan Penulis Ketiga³ (12 pt)
(kosong satu spasi tunggal, 12 pt)

1. Nama Jurusan, Nama Fakultas, Nama Universitas, Alamat, Kota, Kode Pos, Negara
(10 pt)

2. Kelompok Pencipta, Nama Lembaga, Alamat, Kota, Kode Pos, Negara (10 pt)
(kosong satu spasi tunggal, 12 pt)

E-mail: penulis@ address. com (10 pt, italic)
(kosong dua spasi tunggal, 12 pt)

Abstrak (12 pt, *bold*)

(kosong satu spasi tunggal, 12 pt)

Abstrak harus dibuat dalam bahasa Indonesia dan dalam bahasa Inggris. Abstrak bahasa Indonesia ditulis terlebih dahulu lalu diikuti abstrak dalam bahasa Inggris. Jenis huruf yang digunakan *Times New Roman*, ukuran 10 pt, spasi tunggal. Abstrak sebaiknya meringkas isi yang mencakup tujuan penciptaan, metode penciptaan, serta wujud karya. Panjang abstrak tidak lebih dari 250 kata.

(kosong dua spasi tunggal, 12 pt)

Title in English (12 pt, *bola*)

(kosong satu spasi tunggal, 12 pt)

Abstract (12 pt, *bold*)

(kosong satu spasi tunggal, 12 pt)

Abstract should be written in Indonesian and English. An English abstract comes after an Indonesian abstract. The abstract is written in Times New Roman font, size 10 pt, single spacing. Please translate the abstract of manuscript written in English into Indonesian. The abstract should summarize the content including the aim of the **research**, **research** method, and the results in no more than 250 words.

(kosong satu spasi tunggal, 12 pt)

Keywords: maksimum 4 kata kunci ditulis dalam bahasa Inggris (10 pt, italic)

(kosong tiga spasi tunggal, 12 pt)

PENDAHULUAN (12 pt, *bold*)

(satu spasi kosong, 10 pt)

Naskah ditulis dengan *Times New Roman* ukuran 11 pt, spasi tunggal, *justified* dan tidak ditulis bolak-balik pada satu halaman. Naskah ditulis pada kertas berukuran A4 (210 mm x 297 mm) dengan margin atas 3,5 cm, bawah 2,5 cm, kiri dan kanan masing-masing 2 cm. Panjang naskah hendaknya tidak melebihi 20 halaman termasuk gambar dan tabel.

Penulisan *heading* dan *subheading* diawali huruf besar dan diberi nomor dengan angka Arab. Sistematika penulisan sekurang-kurangnya mencakup pendahuluan, metode penciptaan, proses perwujudan, wujud karya, Kesimpulan, serta Daftar Rujukan. Ucapan Terima Kasih/Penghargaan (jika ada) diletakkan setelah Kesimpulan dan sebelum Daftar Acuan.

Lebih lanjut mengenai singkatan/istilah/notasi/symbol dan daftar rujukan sama dengan naskah dari hasil Penelitian.

D. Pengajuan Naskah

Naskah yang diajukan oleh penulis merupakan karya ilmiah orisinal, belum pernah diterbitkan dan tidak sedang diajukan untuk diterbitkan di tempat lain. Penulis yang mengajukan naskah telah memiliki hak yang cukup untuk menerbitkan naskah tersebut. Untuk kemudahan komunikasi, penulis diminta memberikan alamat surat menyurat dan e-mail, nomor telepon dan fax yang dapat dihubungi.

Penulis mengirimkan 1 (satu) eksemplar naskah dan versi elektroniknya dalam CD-R/CD-RW ke UPT. Penerbitan ISI Denpasar atau melalui surat elektronik kepada: **Sekretaris Penyunting a/n Rinto Widyarto dengan alamat e-mail Rinto.....** Nama file,

judul dan nama-nama penulis naskah dituliskan pada label CD-R/CDRW. CD-R/CD-RW harus selalu disertai dengan versi cetak dari naskah dan keduanya harus memuat isi yang sama. Naskah dipersiapkan dengan menggunakan pengolah kata Microsoft Word.

Naskah ditulis dalam bahasa Inggris dan bahasa Indonesia sesuai dengan Petunjuk Penulisan Jurnal MUDRA. Panjang naskah adalah 15 (lima belas) sampai dengan 20 (dua puluh) halaman kertas A4. Dewan Penyunting berhak mengadakan penyesuaian format untuk keseragaman. Semua naskah yang diajukan ke jurnal MUDRA akan melalui penilaian oleh penyunting dan/atau mitra bestari. Sistem penilaian bersifat anonim dan independen. Penyunting menetapkan keputusan akhir naskah yang diterima untuk diterbitkan. Penulis akan menerima pemberitahuan dari Penyunting jika (1) naskahnya diterima untuk diterbitkan, (2) diminta melakukan perbaikan (jika ada) dan segera mengembalikan revisi naskah. Perubahan yang dilakukan pada revisi naskah dituliskan dalam daftar. Hanya perubahan kecil yang dapat dilakukan, tidak diperkenankan melakukan perubahan besar pada revisi naskah. Penulis diminta memeriksa dengan seksama susunan kata dan penyuntingan serta kelengkapan dan kebenaran teks, tabel, dan gambar dari naskah yang telah direvisi. Naskah dengan kesalahan pengetikan yang cukup banyak akan dikembalikan kepada penulis untuk diketik ulang. Naskah yang sudah dinyatakan diterima akan mengalami penundaan penerbitan jika pengajuan/penulisan naskah dan CD-R/CD-RW tidak sesuai dengan petunjuk yang telah ditetapkan. Naskah yang ditolak tidak dikembalikan kepada penulis, kecuali penulis sejak awal sudah menyatakan hal tersebut. Penulis yang naskahnya ditolak berhak meminta sebanyak satu kali lagi kepada editor untuk mencari penilai lain, jika penulis dapat berargumentasi bahwa penilai tidak objektif dalam menilai naskahnya.

Cetak lepas sebanyak 5 (lima) eksemplar bahkan bisa memintak sampai 10 eksemplar akan diberikan secara cuma-cuma kepada penulis. Tambahan cetak lepas dapat dipesan dengan biaya khusus dari UPT. Penerbitan ISI Denpasar setelah revisi naskah diterima. Pemesanan cetak lepas setelah naskah diterbitkan akan dikenai tambahan biaya 50% dari biaya normal. Formulir pemesanan cetak lepas yang berisi penawaran harga akan dikirimkan pada penulis bersamaan dengan pemberitahuan penerimaan revisi naskah.

Penulis akan diminta mengirimkan formulir asli *copyright* yang telah ditandatangani kepada Penyunting setelah naskahnya diterima untuk diterbitkan. Hal ini dilakukan untuk menjamin penyebaran informasi seluas mungkin.

E. Penulis Wajib Menyempurnakan Naskahnya dan Mengkoreksi Contoh Cetak

Untuk mencapai kualitas sesuai dengan persyaratan yang dibakukan jurnal MUDRA, menjadi hak para penyunting untuk memperbaiki, merevisi, mengatur kembali isi, dan menyelaraskan atau terkadang mengubah gaya karya ilmiah yang diajukan Penulis untuk bisa diterbitkan. Selanjutnya menjadi kewajiban pula bagi Penulis untuk mengindahkan semua rekomendasi dari penyunting maupun mitra bestari agar naskahnya bisa diterbitkan.

Setelah Penulis mengembalikan naskah yang sudah disempurnakan sesuai dengan yang direkomendasikan oleh penyunting dan mitra bestari maka naskah tersebut diolah untuk menjadi naskah pracetak hingga menghasilkan contoh cetak dari percetakan. Biasanya penyunting menerima 3 (tiga) kopi contoh cetak: satu dijadikan kopi induk, satu

untuk dikoreksi, dan satu lagi akan dikirimkan ke penulis. Naskah yang sudah disunting biasanya dilampirkan pada contoh cetak, sehingga penulis tahu perubahan terakhir yang dilakukan penyunting pada naskahnya. Kewajiban Penulis sekali lagi untuk membaca contoh cetak itu guna mengecek kesalahan ejaan, kekeliruan pemakaian fon, dan melihat ketepatan angka dalam tabel. Penulis juga wajib memeriksa kecermatan dan kelengkapan pengurutan nomor catatan kaki atau bibliografi, kesesuaian penempatan dan penomoran gambar, serta menemukan bagian yang mungkin terlewat.

Adakalanya contoh cetak yang dikirimkan kepada penulis berisi catatan dan pertanyaan dari korektor contoh cetak di percetakan. Catatan dan pertanyaan itu biasanya ditandai dengan Au: (singkatan dari author) atau tanda tanya, dan ini harus dijawab oleh Penulis. Kalau Penulis setuju dengan apa yang tercetak, ia harus menuliskan OK.

Semua koreksian oleh Penulis harus dilakukan pada contoh cetak dan dilakukan dengan tanda-tanda atau kode yang berlaku secara universal. Koreksi dilakukan dengan menandai tempat bagian yang salah dalam baris dan memberikan tanda dan pembetulannya pada pinggir (sebelah kanan) contoh cetak.

Oleh penyunting hasil koreksian contoh cetak yang dikerjakannya sendiri dan yang dilakukan penulis disatukan dalam contoh cetak kopi induk. Gabungan koreksian itu dikembalikan kepada percetakan dan oleh pengeset akan dilakukan perbaikan pada mesin set huruf. Jika ketika menuangkan naskah semula ke mesin set huruf pengeset mengikuti instruksi dengan membaca teks naskah, pada waktu memperbaiki contoh cetak ia *cuk-up* melihat pinggir contoh cetak.

F. Pemesanan Cetak Lepas

Sewaktu mengembalikan contoh cetak, pengarang biasanya memesan sejumlah cetakan lepas naskahnya di atas dengan jumlah yang akan diterimanya dari jurnal secara cuma-cuma. Pemesanan ini tidak boleh terlambat dilakukannya. Kalau jurnal MUDRA sudah selesai dicetak lalu dipesan kopi tambahan, maka UPT. Penerbitan ISI Denpasar tidak bisa melayaninya.

Jurnal MUDRA menyediakan 5 (lima) – 10 (sepuluh) eksemplar cetakan lepas secara cuma-cuma untuk penulis setiap naskah. Penulis harus dapat menaksir apakah jumlah ini cukup untuk keperluan pribadinya dalam menyebarluaskan karangannya. Sebagaimana diketahui, pengiriman cetak lepas oleh penulis langsung kepada rekan sejawat yang sebidang akan mempercepat proses penyampaian informasi.

G. Perjanjian Penulis dengan UPT. Penerbitan

Untuk menjaga hal-hal yang tidak diinginkan di kemudian hari, penulis yang naskahnya sudah dinyatakan lolos seleksi maka UPT. Penerbitan ISI Denpasar akan mengadakan perjanjian penerbitan dalam bentuk Surat Perjanjian Penerbitan (SPP). Kontrak ini mengatur segala sesuatu yang berkaitan dengan penerbitan naskah Penulis dan berguna untuk mengantisipasi hambatan yang mungkin timbul di kemudian hari.

Beberapa hal yang dianggap penting untuk dicantumkan dalam SPP, antara lain:

1. Penulis wajib menyerahkan naskahnya dalam keadaan lengkap, bersih, dan rapi.
2. Penerbit meminta jaminan pada penulis bahwa naskah yang dibuat merupakan hasil karya asli, bukan jiplakan dan belum pernah diterbitkan di jurnal lain. Sebaliknya, penulis meminta jaminan penerbit untuk menerbitkan naskahnya dalam jangka waktu

tertentu jika memang telah lolos dalam mekanisme penelaah oleh penyunting dan mitra bestari.

3. Penulis berkewajiban memeriksa dan membetulkan kesalahan yang terdapat pada hasil dari mekanisme penelaah dan mengembalikannya sesuai waktu yang ditentukan selamat-lambatnya 10 (sepuluh) hari dari tanggal diterimanya naskah hasil penelaah.
4. Penulis berhak mendapatkan secara cuma-cuma sedikitnya 5 (lima) - 10 (sepuluh) cetak lepas cetak lepas serta 5 (lima) eksemplar jurnal yang sudah jadi.

DAFTAR RUJUKAN

- Andries H.G., CS. 1993, *Pengelolaan Penerbitan Buku 1 dan 2*, Jakarta, Pusgrafin Depdikbud.
- Butcher, Judith. 1998, *Penyuntingan Naskah*, Buku Pegangan Cambridge, Jakarta, Balai Pustaka.
- Barung, Kanis Dkk. 1998, *Dasar-Dasar Penerbitan Majalah Sekolah*, Jakarta, PT Grasindo.
- Pambudi, Hassan. 1996, *Pedoman Dasar Penerbitan Buku*, Jakarta, Pustaka Sinar Harapan.
- Parera, M. Frans. 1996. "Panduan Kerja Praktik Penyuntingan Naskah", dalam Makalah Bahan *Pelatihan Editor*, Jakarta, Pusgrafin Depdikbud.
- Smith Jr, Datu C. 1992, *Penuntun Penerbitan Buku*, Depdikbud, Jakarta, Pusgrafin Depdikbud.
- Tim Penyusun. 2005, *Pedoman Umum Pendirian University Press*, Jakarta, Pusgrafin Depdikbud.