

## **KETENTUAN UMUM PENULISAN ARTIKEL JURNAL MANAJEMEN BISNIS**

### **A. Persyaratan topik/tema naskah artikel:**

1. Artikel yang dikirim ke MANAJEMEN BISNIS adalah hasil karya penulis dan belum pernah diterbitkan.
2. Artikel tersebut sesuai dengan bidang Manajemen.
3. Isi artikel dapat berupa Artikel Hasil Penelitian atau Artikel Hasil Pemikiran.
4. Artikel yang dimuat, tidak selalu mencerminkan pandangan Dewan Penyunting.

### **B. Sistematika penulisan**

1. Artikel Hasil Penelitian: a. Judul, b. Nama, Identitas, Institusi, dan Alamat *E-mail* Penulis, c. Abstrak dan kata-kata kunci, d. Bagian Pendahuluan, e. Tinjauan Pustaka, f. Metode Penelitian, g. Hasil Penelitian dan Pembahasan, h. Simpulan, dan i. Daftar Pustaka.
2. Artikel Hasil Pemikiran : a. Judul, b. Nama, Identitas, Institusi, dan Alamat *E-mail* Penulis, c. Abstrak dan kata-kata kunci, d. Pendahuluan, e. Bagian Inti (sub judul), f. Simpulan dan g. Daftar Pustaka.

### **C. Ketentuan umum penulisan**

1. Kertas yang digunakan adalah A4 dengan jumlah halaman antara 15 - 25, tidak termasuk Daftar Pustaka.
2. Naskah diketik dengan *MS Word*, jenis huruf *Times New Roman* 12, 2 spasi, dengan margin atas 4 cm, kiri 4 cm, kanan 3 cm, dan bawah 3 cm.
3. Bahasa yang digunakan dapat berupa Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris, dengan menggunakan struktur bahasa yang benar.

### **D. Ketentuan khusus penulisan**

1. Jika naskah artikel ditulis dalam Bahasa Indonesia, maka abstrak ditulis dalam Bahasa Inggris, sedangkan jika naskah artikel dalam Bahasa Inggris, maka abstrak ditulis dalam Bahasa Indonesia.
2. Abstrak terdiri dari 1 paragraf, dengan jumlah kata antara 70 - 100 dan dicetak miring dengan jarak 1 spasi.
3. Penulisan huruf tebal hanya digunakan pada judul dan sub judul, sedang huruf miring hanya digunakan pada penulisan kata asing atau kata yang mendapat penekanan dan penulisan abstrak.
4. Penulisan kutipan langsung dapat dilakukan dengan dua cara, yaitu menempatkan penulis (sumber referensi) dan tahun penerbitan di depan kalimat yang dikutip atau menuliskan penulis dan tahun penerbitan di belakang kalimat yang dikutip.

Contoh:

Robbins, S. P. dan Timothy A. J. (2008: 146) menyatakan bahwa Sistem Nilai merupakan sebuah hirarki yang didasarkan pada penggolongan nilai-nilai seorang individu menurut intensitas mereka

5. Penulisan daftar pustaka dilakukan dengan model **HARVARD** (nama, tahun) dengan pemisah tanda titik (.) Berikut adalah contoh penulisan daftar pustaka:

#### **a. Referensi dari buku**

Luthans, Fred. 2005. *Organizational Behavior 10<sup>th</sup> Edition*. The McGraw-Hill Companies, Inc

#### **b. Referensi dari jurnal, majalah, koran, dsb.**

Widayat. 2008. "Penentu Perilaku Berinvestasi". *Ekonomika Bisnis*. Vol.01 No.02. Thn 2008. Pp. 111-127

**c. Referensi dari internet**

Subambang, Budiono, 2004. Kajian Inkubator Investasi Daerah Sebuah Pemikiran untuk Mendukung Pengembangan Ekonomi Lokal. Available online at: <http://www/pps.ui.ac.id> (di akses 28 April 2008)

**d. Referensi dari proceeding, thesis, disertasi, paper (unpublished)**

Tambunan, Tulus T.H. 2011. "MSMEs, Entrepreneurship, and Government Policies: The Story from Indonesia" Paper dipresentasikan pada Seminar Nasional : Perkuatan UMKM sebagai Leading Sektor Perekonomian Indonesia. Oktober .UMM

6. Penulisan judul tabel menggunakan angka arab (1,2,3, dst) dan diletakkan diatas tabel. Garis pada tabel hanya menggunakan tiga (3) garis horizontal tanpa garis vertikal. Tabel sedapat mungkin tidak dari hasil *scan*. Setiap tabel harus mencantumkan sumber dan dicantumkan dibawah tabel.
7. Judul gambar/grafik/ilustrasi lainnya diletakkan di bawah ilustrasi dan posisinya di tengah.
8. Tidak diperkenankan mencatumkan lampiran.

**E. Lain-lain**

1. Redaksi berhak mengedit tulisan, dengan tanpa mengubah maksud atau pandangan penulis
2. Biodata penulis harap disertakan pada halaman terpisah dari naskah, sebagai kelengkapan administrasi
3. Naskah artikel dapat dikirim langsung melalui pos ke Kantor Redaksi di Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Kampus III, UMM GKB II Lt 2, Jl. Raya Tlogomas No.246, Telp. 0341-464318, ext 214., Malang 65144, dalam bentuk *print out* sebanyak 3 eksemplar dan disertai *file*-nya dalam CD. Naskah dapat juga dikirim melalui e-mail, dengan alamat: [manajemen@umm.ac.id](mailto:manajemen@umm.ac.id)