

JIAP (Jurnal Ilmu Administrasi Perkantoran)

Diterbitkan oleh:

**ASOSIASI SARJANA DAN PRAKTIKSI ADMINISTRASI PERKANTORAN
(ASPAPI)**

Terbit dua kali setahun (April dan Juli): ISSN berisi tentang hasil penelitian, gagasan konseptual, kajian dan aplikasi teori, tinjauan kepustakaan, resensi buku baru, dan tulisan praktis dalam bidang administrasi/Manajemen Perkantoran

Ketua Penyunting

Agus Hermawan

Wakil Ketua Penyunting

Andre N. Rahmanto

Penyunting Pelaksana

Ade Rustiana

Rasto

Madziatul Churiyah

Marsofiyati

Pelaksana Tata Usaha

Chairul Huda Atma Dirgantara

Alamat Penyunting dan Tata Usaha: Jln. Adi Sucipto No. 56 B Surakarta. Telepon:
085878422323. Email: journal@aspapi.org

Jurnal SCIENCE Administration of Office diterbitkan oleh Asosiasi Sarjana dan Praktisi
Administrasi Perkantoran. Ketua: Tjutju Yuniarsih, Ketua I: Wiedy Murtini, Ketua II:
Saliman, Ketua III: Sutaryadi, Sekretaris: Patni Ninghardjanti, Ketua Pengembang
Jurnal: Syaiful Sagala

Dicetak oleh:

PENERBIT PERCETAKAN ADITYA MEDIA

Jl. Bimasakti no. 19 Yogyakarta 55221 Tlp/faxs. (0274) 520612- 520613

PETUNJUK BAGI PENULIS
Jurnal Ilmu Administrasi Perkantoran

1. Artikel yang ditulis untuk **Jurnal Ilmu Administrasi Perkantoran** merupakan hasil pemikiran dan hasil penelitian tentang Administrasi/Manajemen Perkantoran, baik yang bersifat pendidikan maupun nonpendidikan. Naskah belum pernah diterbitkan dalam media cetak apapun, diketik dengan satu setengan spasi kecuali abstrak satu spasi pada kertas HVS A4, dengan margin kiri 4 cm, atas, bawah dan kanan 3 cm, diserahkan pa;ing lambat 2 bulan sebelum penerbitan dalam bentuk ketikan sebanyak 2 eksemplar dan disertai CD yang memuat artikel tersebut dengan menggunakan pengolah kata, Microsoft word, WordStar, atau WordPerfect. Dicitak dengan menggunakan huruf Times New Roman dengan font 12 untuk isi artikel dan font 14 untuk Judul. Pengiriman file juga dapat dilakukan dengan attachment email ke alamat: Journal@aspapi.org , dengan konfirmasi telah dikirim via sms ke 081334535112.
2. Nama penulis artikel dicantumkan tanpa gelar akademik dan ditempatkan di bawah judul artikel. Jika naskah ditulis tim, penyunting hanya berhubungan dengan penulis utama atau penulis yang namanya tercantum pada urutan pertama. Setiap penulis harus mencantumkan alamat email dan/atau alamat korespondensi serta nomor HP.
3. Artikel yang dimuat dalam jurnal ini meliputi tulisan tentang hasil penelitian, gagasan konseptual, kajian dan aplikasi teori, tinjauan kepustakaan, tulisan praktis, dan resensi buku baru.
4. Semua karangan ditulis dalam bentuk esai, disertai judul subbab (heading) masing-masing bagian, kecuali bagian pendahuluan yang disajikan tanpa judul subbab. Peringkat judul subbab dinyatakan dengan jenis huruf berbeda (semua huruf dicetak tebal (bold)), garis bawah, dan letaknya pada halaman, dan bukan angka, sebagai berikut:
PERINGKAT 1 (huruf besar semua tebal (bold) rata dengan tepi kiri)
Peringkat 2 (huruf besar-kecil tebal (bold) rata dengan tepi kiri)
Peringkat 3 (huruf besar-kecil miring (italic) dan tebal (bold) rata dengan tepi kiri)
5. Setiap artikel harus disertai: (a) abstrak (50 -70 kata), (b) kata-kata kunci – yang keduanya a dan b, diketik dalam bahasa Inggris dan bahasa Indonesia; (c) identitas pengarang (tanpa gelar akademik), (d) pendahuluan (tanpa judul subbab) yang berisi latar belakang dan tujuan atau ruang lingkup tulisan dan (e) isi dan (f) daftar rujukan.
Hasil penelitian disajikan dengan seistimatika sebagai berikut (a) Judul, (b) nama penulis, tanpaa gelar akademik, (c) abstrak, (d) kata-kata kunci, (e) pendahuluan (tanpa judul subbab), Metode penelitian, (g) hasil, (h) pembahasan – g dan h dalam penelitian kualitatif bisa dijadikan satu, (i) kesimpulan, (j) saran, dan (k) daftar rujukan

6. Sumber rujukan sedapat mungkin merupakan pustaka-pustaka terbitan 10 tahun terakhir. Rujukan yang diutamakan adalah sumber-sumber primer berupa laporan penelitian (tesis dan disertasi) atau artikel-artikel penelitian dalam jurnal dan atau majalah ilmiah.
7. Perujukan dan pengutipan menggunakan teknik rujukan berkurang (nama, tahun). Pencantuman sumber pada kutipan langsung hendaknya disertai dengan nomor halaman tempat asal kutipan, contoh (Davis, 2012:47)
8. Daftar rujukan disajikan mengikuti tatacara seperti contoh berikut dan diurutkan secara alfabetis dan kronologis.

Buku:
 Odgers, P. 2005. *Administrative Office Management, Complete Course*. 13th Edition. Phoenix: South-Western Cengage Learning

Buku kumpulan artikel:
 Saukah, A. & Waseso, M.G. (Eds). 2002. *Menulis Artikel untuk Jurnal Ilmiah* (Edisi ke 4, cetakan ke-1). Malang: UM Press

Artikel dalam buku kumpulan artikel:
 Russel, T. 1998. An Alternative Conception: Representing Representation. Dalam P.J. Black & A. Kucas (Eds.), *Children's Informal Ideas in Science* (hlm. 62 – 67). London: Routledge

Artikel dalam Jurnal atau Majalah
 Churiyah, M. Konflik Peran, Kelelahan Emosional Berpengaruh terhadap Kepuasan Kerja dan Komitmen Organisasi pada Guru di Sekolah yang Menerapkan Full Day School. *Jurnal Ekonomi Bisnis*, tahun 16, Nomor 2, Juli 2011 halaman 148-156

Artikel dalam koran
 Bhakti, I.N. 30 Juni , 2012. Koin untuk KPK. *Kompas*, halaman 6.

Tulisan/berita dalam koran (tanpa nama pengarang)
 Kompas, 30 Juni 2012. *Yuliana Homongsem, Perintis Jiwa Dagang Papua*, halaman 16

Dokumen Resmi
 Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa. 1978. *Pedoman Penulisan Laporan Penelitian*. Jakarta: Depdikbud.
Undang-undang Republik Indonesia nomor 2 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 1990. Jakarta: PT. Armas Duta Jaya.

Skripsi, Tesis, disertasi, Laporan Penelitian
 Hermawan, A. 2000. *The Role of Indonesian Consumers Organisation on Consumers Advocacy*. Disertasi tidak diterbitkan. Bendigo: La Trobe University

Internet (karya individual)
 Hitchcook, S., Carr, L. & Hall, W. 1996. A Survey of STM Journals, 1990-1995: the Calm before the Storm, (Online), (<http://www.um.ac.id>, diakses 22 Januari 2000
9. Semua Tata cara penyajian kutipan, rujukan tabel, dan gambar mengikuti ketentuan dalam Pedoman Penulisan Karya Ilmiah: Skripsi, artikel, dan Makalah (Universitas Negeri Malang, 2010). Naskah diketik dengan memperhatikan aturan tentang penggunaan tanda baca dan ejaan yang dimuat dalam Pedoman Umum Ejaan Bhasa Indonesia yang disempurnakan (Depdikbud, 2010)

10. Semua naskah ditelaah secara anonim oleh mitra bestari (reviewers) yang ditunjuk oleh penyunting menurut bidang kepakarannya. Penulis artikel diberi kesempatan untuk melakukan perbaikan (revisi) naskah atas dasar rekomendasi/saran dari mitra bestari atau penyunting. Kepastian pemuatan atau penolakan naskah diberitahukan secara tertulis oleh dewan penyunting.
11. Pemeriksaan dan penyuntingan cetak=coba dikerjakan oleh penyunting dan atau dengan melibatkan penulis. Artikel yang sudah dalam bentuk cetak-coba dapat dibatalkan pemuatannya oleh penyunting jika diketahui bermasalah.
12. Segala sesuatu yang menyangkut perijinan pengutipan atau penggunaan software komputer untuk pembuatan naskah atau ikhwal lain yang terkait HAKI dilakukan oleh penulis artikel, berikut konsekuensi hukum yang mungkin timbul karenanya.