

**Judul: Maksimal 16 Kata Huruf Kapital Setiap Awal Kata
(Times New Roman 14pt, Bold, 1 Spasi)**

Nama Penulis Tanpa Gelar¹; Nama Penulis Tanpa Gelar²; Nama Penulis Tanpa Gelar³
Afiliasi/Institusi Penulis¹ dengan Nama Kota/Negara; Afiliasi/Institusi Penulis² dengan Nama
Kota/Negara; Afiliasi/Institusi Penulis³ dengan Nama Kota/Negara
Email Penulis¹; Email Penulis²; Email Penulis³

ABSTRAK

ABSTRAK merupakan ringkasan singkat dari penelitian, termasuk tujuan, metode, temuan kunci, dan implikasi. ABSTRAK harus memuat tujuan utama dan batasan penelitian, menerangkan bahan dan metode yang dipakai, meringkas hasil, dan menyatakan kesimpulan utama. ABSTRAK dituliskan menggunakan Bahasa Indonesia dengan jumlah kata maksimum 200 kata dalam satu paragraf, menggunakan huruf *Times New Roman* dengan ukuran *font* 12, spasi 1. Penulisan kata ABSTRAK menggunakan huruf kapital, *Times New Roman*, *font* 12, dan ditebalkan.

Kata Kunci: tiga hingga lima kata kunciurut alfabet

ABSTRACT

ABSTRACT must contain the main objectives and restriction of the research, explain the materials and methods used, summarize the results, express the main conclusions. ABSTRACT is written using English with a maximum number of words of 200 words in one paragraph, using Times New Roman with a font size of 12, italic, space 1. ABSTRACT title is written with capital words, Times New Roman, 12 pt, italic, and bold.

Keywords: three to five keywords in alphabetical order

PENDAHULUAN (Heading 1)

Latar Belakang (Heading 2)

Berisi konteks masalah manajemen arsip yang sedang dipelajari. Pendahuluan juga berisi teori yang relevan terkait dengan praktik manajemen arsip. Selain itu, pendahuluan berisi pembahasan studi sebelumnya, praktik terbaik, dan tantangan dalam manajemen arsip. Penulis mengidentifikasi dan memaparkan dengan jelas kesenjangan atau area yang membutuhkan penelitian lebih lanjut.

Pendahuluan ditulis dengan *font Times New Roman*, ukuran 12 dengan spasi 1.5. Jumlah halaman dalam makalah minimal adalah 15 halaman, termasuk tabel/gambar dan daftar pustaka. Jumlah halaman maksimal adalah 25 halaman. Judul PENDAHULUAN ditulis dengan huruf kapital *Times New Roman*, ukuran *font* 12 dan ditebalkan dengan *Heading 1*.

Rumusan Masalah, Pertanyaan Penelitian, atau Hipotesis (Heading 2)

Berisi poin-poin pertanyaan (rumusan masalah dan pertanyaan penelitian) atau pernyataan (hipotesis) yang akan dibahas pada bab Pembahasan. Ditulis dengan huruf *Times New Roman*, ukuran *font* 12 dan 1,5 spasi.

METODE (Heading 1)

Metode berisi deskripsi desain penelitian, pendekatan, dan metodologi yang digunakan. Penulis menjelaskan tentang metode pengumpulan data (misalnya survei, wawancara, studi kasus, observasi, atau studi literatur), serta detail tentang peserta studi (responden atau partisipan). Selanjutnya, penulis menjelaskan teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini. Ditulis dengan huruf *Times New Roman*, ukuran *font* 12 dan 1,5 spasi.

HASIL DAN PEMBAHASAN (Heading 1)

Penulis mempresentasikan hasil/temuan penelitian berdasarkan data yang dikumpulkan dan dianalisis. Penulis dapat menggunakan tabel, gambar, bagan, grafik, atau alat bantu visual lainnya untuk mengilustrasikan poin-poin penting. Jumlah alat bantu visual paling banyak enam buah (kombinasi tabel, gambar, dan lainnya).

Selanjutnya, penulis menginterpretasikan hasil/temuan penelitian dan implikasinya terhadap praktik manajemen arsip untuk selanjutnya membandingkan temuan dengan literatur yang ada. Penulis menjelaskan tentang bagaimana hasil penelitian dapat mengatasi tujuan penelitian atau hipotesis. Selanjutnya penulis mempertimbangkan keterbatasan penelitian dan potensi sumber bias. Ditulis dengan huruf *Times New Roman*, ukuran *font* 12 dan 1,5 spasi.

SIMPULAN (Heading 1)

Simpulan merupakan ringkasan temuan utama dan signifikansinya. Penulis menyertakan implikasi praktis dan rekomendasi untuk profesional manajemen arsip. Simpulan diketik dengan huruf *Times New Roman*, ukuran *font* 12 dengan spasi 1,5 dan kesimpulan serta saran melebur (tidak berdiri sendiri).

UCAPAN TERIMA KASIH

Jika penelitian didukung oleh pendanaan tertentu.

DAFTAR PUSTAKA

Daftar semua sumber yang dikutip dalam artikel, mengikuti gaya kutipan APA 7th dan wajib menggunakan manajemen referensi seperti Mendeley atau Zotero. Semua sumber bahan pustaka atau referensi dalam naskah wajib dicantumkan dalam daftar pustaka. Sebaliknya semua bahan pustaka atau referensi yang tercantum dalam daftar pustaka wajib ditulis dalam naskah. Susunan daftar pustaka adalah buku dan jurnal (ditulis secara *alfabeth* penulis), produk hukum ditulis berdasarkan kedudukan produk hukum tertinggi, bahan pustaka sumber internet, dan sumber dari arsip.