

**PANDUAN PENULISAN NASKAH  
JURNAL *PURBAWIDYA*  
BALAI ARKEOLOGI JAWA BARAT**

**Cakupan Isi Jurnal *Purbawidya***

*Purbawidya* berarti pengetahuan masa lalu. *Purbawidya* merupakan jurnal terbitan Balai Arkeologi Jawa Barat yang memuat hasil penelitian, konsepsi, dan gagasan pengembangan arkeologi, serta ilmu lain yang membahas manusia dan budaya masa lalu. Setiap naskah ditelaah oleh dua orang mitra bestari. *Purbawidya* terbit dua kali setahun, yaitu setiap bulan Juni dan November. Lingkup *Purbawidya* meliputi

    arkeologi,  
    antropologi,  
    arsitektur,  
    filologi,  
    sejarah,  
    geografi,  
    geologi,  
    biologi,  
    kimia,  
    ekologi, dan  
    kajian budaya.

**Standar Umum Penulisan Karya Tulis Ilmiah**

1. Naskah yang diajukan merupakan karya ilmiah orisinal, belum pernah diterbitkan di tempat lain, dan tidak ada unsur plagiarisme yang dikuatkan dengan Surat Pernyataan Etika (*Ethics Statement*) yang ditandatangani penulis.
2. Naskah ditulis dalam bahasa Indonesia atau bahasa Inggris.
3. Judul, Abstrak, dan Kata Kunci harus ditulis dalam dua bahasa (Indonesia dan Inggris).
4. Naskah ditulis dengan menggunakan MS Word pada kertas ukuran A4 (210 mm x 297 mm), huruf Times New Roman ukuran 12 pt, dan spasi 1.15. Batas atas 3 cm, batas bawah 3 cm, tepi kiri 3 cm, dan tepi kanan 3 cm. Panjang naskah antara 10 sampai dengan 18 halaman isi (tidak termasuk lampiran).
5. Penyebutan istilah di luar bahasa Indonesia pada naskah berbahasa Indonesia harus ditulis dengan huruf cetak miring (*italic*).
6. Penyebutan istilah di luar bahasa Inggris pada naskah berbahasa Inggris harus ditulis dengan huruf cetak miring (*italic*).
7. Gambar (grafik, foto, peta, ilustrasi, dan sejenisnya) dan Tabel maksimal 20% dari jumlah halaman naskah.
8. Gambar dan Tabel sebagai Lampiran maksimal 4 halaman.

9. Naskah hasil penelitian wajib mencantumkan minimal 15 rujukan, naskah hasil kajian mencantumkan minimal 25 rujukan. Rujukan primer minimal 80% dari jumlah rujukan.
10. Kemutakhiran rujukan jurnal maksimal 10 tahun.

### **Pengiriman Naskah**

1. Penulis menghubungi redaksi melalui Pos-el (*e-mail*) [jurnal.purbawidya@kemdikbud.id](mailto:jurnal.purbawidya@kemdikbud.id) dan ditembuskan (cc) ke [redaksipurbawidya.bdg@gmail.com](mailto:redaksipurbawidya.bdg@gmail.com) untuk memperoleh akun.
2. Naskah dikirim melalui url: <http://purbawidya.kemdikbud.go.id> setelah sebelumnya *login* sebagai penulis (*author*) terlebih dahulu.
3. Besaran berkas (*file*) naskah yang diunggah melalui laman jurnal maksimal 5 MB, dengan jenis berkas (*file*) .doc/.docx.
4. Berkas (*file*) gambar dalam resolusi tinggi dikirim terpisah ke laman jurnal sebagai lampiran (*attachment*), dengan jenis berkas (*file*) JPG atau PNG.

### **Struktur Karya Tulis Ilmiah**

Naskah karya tulis ilmiah (KTI) tersusun sebagai berikut.

1. Judul
2. Nama, Afiliasi, Alamat, dan Pos-el (*e-mail*) Penulis
3. Abstrak (bahasa Indonesia dan bahasa Inggris)
4. Kata Kunci (bahasa Indonesia dan bahasa Inggris)
5. Pendahuluan
6. Metode (untuk tulisan konsepsi dan gagasan bersifat opsional)
7. Hasil dan Pembahasan
8. Simpulan
9. Saran (opsional)
10. Ucapan Terima Kasih (opsional)
11. Pernyataan Bebas Konflik Kepentingan (opsional)
12. Daftar Pustaka
13. Lampiran (opsional)

### **Cara Penulisan Judul**

1. Judul harus singkat, jelas, dan mencerminkan isi tulisan. Maksimal 12 kata.
2. Judul diketik dengan huruf kapital tebal (*bold*), rata tengah (*center*).
3. Apabila judul ditulis dalam bahasa Indonesia, di bawahnya ditulis ulang dalam bahasa Inggris; begitu juga sebaliknya. Dituliskan dengan huruf kapital di awal kata dan *italic*.

### **Cara Penulisan Nama dan Alamat**

1. Nama penulis diketik di bawah judul, ditulis lengkap tanpa menyebut gelar, diketik rata tengah (*center*) dan tebal (*bold*). Apabila ditulis oleh dua orang atau lebih, di belakang nama diberi nomor dalam posisi *superscript*.
2. Alamat penulis (nama dan alamat afiliasi) ditulis lengkap sampai negara dengan jarak spasi tunggal di bawah nama penulis. Apabila dua orang atau lebih dengan alamat yang sama, cukup ditulis satu alamat saja.
3. Alamat *e-mail* ditulis di bawah alamat penulis.
4. Alamat *e-mail corresponding author* diberi tanda asterik (\*).
5. Jika terdiri lebih dari satu orang, pada penulis harus ditambahkan kata penghubung *dan* (bukan lambang &).

### **Cara Penulisan Abstrak dan Kata Kunci**

1. Kata **Abstrak** ditulis rata tengah (*center*) dan tebal (*bold*), kata **Abstract** ditulis rata tengah (*center*), tebal (*bold*), cetak miring (*italic*), dan huruf Times New Roman ukuran 12 pt.
2. Abstrak ditulis dalam satu paragraf, bukan dalam bentuk matematis, pertanyaan, atau dugaan; ditulis menerus tanpa acuan dan kutipan; bersifat mandiri; diketik dengan huruf Times New Roman ukuran 11 pt dengan jarak spasi tunggal serta ditulis dalam dua bahasa, yaitu bahasa Indonesia (maksimal 250 kata) dan bahasa Inggris (maksimal 200 kata).
3. Abstrak berisi empat aspek, yaitu permasalahan/tujuan, metode, hasil, dan simpulan.
4. Apabila naskah menggunakan bahasa Indonesia, abstrak dalam bahasa Inggris didahulukan, dan sebaliknya.
5. Abstrak dalam bahasa Indonesia diikuti dengan kata kunci dalam bahasa Indonesia, sedangkan *abstract* dalam bahasa Inggris diikuti *keywords* dalam bahasa Inggris.
6. Abstrak dalam bahasa Inggris ditulis dengan huruf cetak miring (*italic*).
7. Kata kunci minimal tiga kata/frasa dan maksimal lima kata/frasa, ditulis dengan huruf cetak miring (*italic*).

### **Cara Penyajian Tabel**

1. Judul tabel ditampilkan di bagian atas tabel, rata kiri (*left*), ditulis menggunakan huruf Times New Roman ukuran 10.
2. Tulisan **tabel** dan **nomor** ditulis tebal (*bold*); sedangkan judul tabel ditulis normal. Gunakan angka Arab (1, 2, 3, 4, dan seterusnya) untuk penomoran judul tabel.
3. Tabel ditampilkan rata kiri halaman (*left*).
4. Jenis dan ukuran huruf untuk isi tabel menggunakan Times New Roman ukuran 8-10 dengan jarak spasi tunggal.

5. Pencantuman sumber atau keterangan diletakkan di bawah tabel, rata kiri, dan menggunakan huruf Times New Roman ukuran 10.
6. Tabel yang berisi data kajian penulis tidak perlu mencantumkan sumber.

#### **Cara Penyajian Gambar (Mencakup Peta, Ilustrasi, Grafik, Foto, atau Diagram)**

1. Gambar ditampilkan di tengah halaman (*center*).
2. Gambar dan keterangan gambar dibuat dalam *text box* dengan lebar alas 12 cm tanpa menampilkan garis batas. Ukuran foto maksimal 6 x 9 cm.
3. Keterangan gambar ditulis di bawahnya, menggunakan huruf Times New Roman ukuran 10, ditempatkan di tengah (*center*).
4. Tulisan **gambar** dan **nomor** ditulis tebal (*bold*), sedangkan isi keterangan ditulis normal.
5. Penomoran gambar menggunakan angka arab (1, 2, 3, 4, dan seterusnya).
6. Pencantuman sumber gambar diletakkan dalam tanda kurung setelah keterangan gambar dengan menggunakan huruf Times New Roman ukuran 10.

#### **Cara Pengutipan Sumber**

1. Penulisan sitasi mengikuti aturan teknis dari *Chicago Manual Of Style 17<sup>th</sup> Edition (Author-date)* dan wajib menggunakan program manajemen referensi (seperti Mendeley, Zotero, dan EndNote).
2. Penunjuk sumber hasil wawancara dicantumkan pada catatan kaki, memuat: nama, umur, kedudukan, tanggal wawancara. Contoh: Kusnadi, 75 tahun, mantan Kepala Stasiun Pandeglang, 4 Mei 2014.

#### **Cara Penulisan Daftar Pustaka**

1. Daftar Pustaka disusun mengikuti aturan teknis *Chicago Manual Of Style 17<sup>th</sup> Edition (Author-date)* dengan menggunakan program manajemen Referensi (seperti Mendeley, Zotero, dan EndNote).
2. Daftar Pustaka dituliskan dengan spasi tunggal, *spacing after* 6 pt, dan *indentation hanging* 1,27 pt.

*Template* dan Gaya Selingkung dapat dilihat di laman <http://www.purbawidya.kemdikbud.go.id>