

Dewan Redaksi  
**Jurnal Suwa**  
Balai Pelestarian Nilai Budaya Aceh

SUWA bermakna pemberi penerangan, petunjuk, dan penuntun. Sebagaimana sifatnya Suwa, hidup manusia harus bermanfaat bagi diri, orang lain, dan lingkungannya. Untuk memberikan pencerahan, pengetahuan, dan wawasan kebudayaan kepada masyarakat, Jurnal Suwa menerbitkan hasil penelitian dan kajian konseptual yang berkaitan dengan pelestarian sejarah dan nilai budaya di wilayah kerja Balai Pelestarian Nilai Budaya (BPNB) Aceh, yaitu Aceh dan Sumatera Utara yang diasuh oleh BPNB Aceh. Namun, Redaksi juga menerima hasil kajian di Indonesia pada umumnya. Jurnal Suwa diterbitkan secara berkala dua kali (setiap Juni dan November) dalam satu tahun.

**CALL FOR ARTICLE JURNAL SUWA**

1. Redaksi Jurnal SUWA menerima naskah hasil penelitian dan kajian konseptual sejarah dan budaya di wilayah kerja BPNB Aceh (Aceh dan Sumatera Utara pada khususnya dan hasil penelitian di Indonesia pada umumnya). Naskah berupa karya asli yang belum pernah diterbitkan. Penulis harus menyertakan surat pernyataan keaslian.
2. Judul harus mencerminkan inti dari isi tulisan, spesifik, jelas, ringkas, dan informatif. Judul diketik dengan huruf kapital tebal (*bold*), *Cambria 16*, maksimum 15 kata. Judul dibuat dalam dua bahasa, yaitu Indonesia dan Inggris.
3. Nama penulis diketik lengkap di bawah judul, *Times New Roman 11, bold*. Alamat lengkap diketik di bawah nama, *Times New Roman 11*. Penulisan nama tanpa menyebutkan gelar dan nama asli bukan samaran. Di bawahnya diikuti nama lembaga atau instansi tempat penulis bekerja dan alamat lembaga atau instansi, telepon/faksimile, *Times New Roman 11*. Pos-el pribadi diketik dengan huruf normal, *Times New Roman 10, bold*.
4. Abstrak dan kata kunci ditulis di bawah pos-el. Abstrak mencakup:
  - 1) Permasalahan,
  - 2) tujuan,
  - 3) metode, dan
  - 4) pernyataan singkat tentang hasil dan simpulan.Abstrak diketik 1 spasi secara menerus sehingga hanya ada satu paragraf, tanpa acuan, tanpa singkatan, panjang abstrak antara 100 sampai 150 kata dan di bawah abstrak dituliskan kata kunci antara 3-5 kata, *Times New Roman 10*. Kata kunci merupakan kata atau frase yang dominan, penting, spesifik, atau menentukan dalam karya tulis dan mengandung pengertian konsep dalam artikel. Judul *Abstract* dan seluruh teks *abstract* diketik dengan huruf miring, sedangkan judul Abstrak dan seluruh isi teks abstrak diketik dengan huruf normal. Judul *Abstract* dan Abstrak ditulis dengan huruf kapital tebal, *Times New Roman 11, bold*. Apabila artikel ditulis dalam bahasa Indonesia, *abstract* dalam bahasa Inggris diletakkan di atas, setelah itu abstrak dalam bahasa Indonesia dan sebaliknya.
5. Naskah ditulis dalam bahasa Indonesia atau bahasa Inggris dan diketik **1 spasi**. Banyaknya **15 halaman** (termasuk daftar pustaka) dan dicetak pada kertas A4, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - 1) *Font type* : *times new roman 11*
  - 2) *Left Margin* : 4 cm
  - 3) *Right Margin* : 3 cm
  - 4) *Top Margin* : 4 cm
  - 5) *Bottom Margin* : 3 cm
6. Sistematika penulisan artikel hasil penelitian, sebagai berikut:
  - 1) **PENDAHULUAN** (jenis huruf *cambria 11, bold*), memuat latar belakang (alasan ilmiah atau fenomena aktual yang penting diteliti), perumusan masalah (merumuskan dengan jelas, tegas, dan konkret masalah utama yang diteliti. Dinyatakan dalam pernyataan yang mengandung masalah dan dilanjutkan dengan pertanyaan-pertanyaan penelitian), tujuan (menggambarkan tujuan penelitian yang telah dirumuskan dalam perumusan masalah), ruang lingkup (materi dan wilayah), tinjauan pustaka/landasan teoritis. Unsur-unsur dalam pendahuluan tidak perlu dieksplisitkan, (25 %).
  - 2) **METODE PENELITIAN** (jenis huruf *cambria 11, bold*), (mengungkapkan argumentasi tentang pemilihan metode yang digunakan dan menguraikan strategi atau tahapan-tahapan penelitian, teknik pengumpulan sumber, dan metode analisis data), (10%).
  - 3) **HASIL DAN BAHASAN** (jenis huruf *cambria 11, bold*), memuat uraian data hasil penelitian dan analisisnya sesuai dengan rumusan masalah dan tujuan penelitian, (50%).
  - 4) **PENUTUP** (jenis huruf *cambria 11, bold*), memuat simpulan dan saran. Simpulan berdasarkan hasil pembahasan dan analisis data tentang fenomena yang diteliti, menjawab pertanyaan dan permasalahan penelitian, bukan ringkasan dari pembahasan dan tidak mengandung kutipan. Saran dibuat berdasarkan simpulan dan berisi

rekomendasi yang aplikatif dan akademik atau berimplikasi pada kebijakan. Unsur-unsur dalam penutup tersebut tidak perlu dieksplisitkan, (15%).

- 5) DAFTAR PUSTAKA (jenis huruf *campria* 11, *bold*), acuan sumber harus dicantumkan dalam teks dengan teknik berkurung, hanya mencantumkan nama akhir pengarang, tahun terbit, titik dua, dan halaman, misalnya (Zahrina, 2017: 14). Catatan kaki (*footnote*) hanya berisi penjelasan tentang teks dan diketik di bagian bawah dari lembar teks yang dijelaskan. Jumlah acuan sumber minimal 10 dan terbitan 10 tahun terakhir, kecuali bahan kajian sejarah dapat digunakan terbitan lebih dari 10 tahun terakhir. Dari jumlah sumber yang digunakan, 80 % berasal dari sumber primer.
7. Pembagian bab menggunakan huruf kapital: A, B, C,... Subbab menggunakan angka: 1, 2, 3, ... Bagian-bagian dari subbab secara berurutan menggunakan angka: 1), 2), 3); ... angka: (1), (2), (3);... huruf kecil: a, b, c; ...huruf kecil: a), b), c);... dan huruf kecil: (a), (b), (c)...
8. Sistematika penulisan artikel hasil kajian, pemikiran, dan gagasan, sebagai berikut:
  - 1) Sama dengan ketentuan nomor 1-5, dan 7.
  - 2) PENDAHULUAN, memuat latar belakang, perumusan masalah, tujuan penulisan, dan metode penelitian/kajian. Unsur-unsur dalam pendahuluan tidak perlu dieksplisitkan, kecuali metode penelitian/kajian, (10 %).
  - 3) HASIL DAN BAHASAN, menyajikan hasil kajian literatur sesuai dengan rumusan masalah, tujuan kajian, serta pengembangan konsep dan teori berkaitan dengan pengembangan kesejarahan dan nilai budaya, (75 %).
  - 4) PENUTUP, memuat simpulan dan saran. Simpulan berdasarkan hasil pembahasan dan analisis data, menjawab permasalahan kajian, bukan ringkasan dari pembahasan dan tidak mengandung kutipan. Saran dibuat berdasarkan simpulan dan berisi rekomendasi yang aplikatif dan akademik atau berimplikasi pada kebijakan. Unsur-unsur dalam penutup tersebut tidak perlu dieksplisitkan, (15 %).
  - 5) Acuan sumber harus dicantumkan dalam teks dengan teknik berkurung, hanya mencantumkan nama akhir pengarang, tahun terbit, titik dua, dan halaman, misalnya (Zahrina, 2017: 12). Catatan kaki (*footnote*) hanya berisi penjelasan tentang teks dan diketik di bagian bawah dari lembar teks yang dijelaskan. Jumlah acuan sumber minimal 25 dan terbitan 10 tahun terakhir, kecuali bahan kajian sejarah dapat digunakan terbitan lebih dari 10 tahun terakhir. Dari jumlah sumber yang digunakan, 80 % berasal dari sumber primer.
9. Sumber dari internet hanya dari sumber yang akuntabel, tidak boleh menggunakan sumber dari Wordpress, Wikipedia, Blogspot, dan semacamnya.
10. Semua sumber yang dicantumkan dalam naskah harus dicantumkan pada daftar pustaka dan sebaliknya.
11. Artikel hasil penelitian yang disponsori oleh pihak tertentu harus ada pernyataan yang berisi informasi sponsor yang mendanai dan ucapan terima kasih kepada sponsor tersebut.
12. Contoh penulisan daftar pustaka:
  - 1) Arsip  
Film no. 11, W. Steinbuch, *Algemene Memorie van de Afdeeling Oostkust van Atjeh*, 30 Maret 1931, ANRI, Jakarta.
  - 2) Buku
    - (1) Pengarang tunggal:  
Contoh: Chandler, Daniel. 2002. *Semiotics: The Basics*. London: Routledge.
    - (2) Pengarang berdua  
Contoh: Azwad, Ridwan dan Ramli Pohan. 2002. *Aksi Poh Kaphe di Aceh (Atjeh Moorden)*. Banda Aceh: Pusat Dokumentasi dan Informasi Aceh.
    - (3) Pengarang lebih dari tiga orang:  
Contoh: Langi, Mieke, dkk. 2001. *Kamus Peristilahan Permuseuman*. Jakarta: Departemen Kebudayaan dan Pariwisata.
    - (4) Editor  
Contoh: Hamzuri (ed.). 1994. *Buku Pintar Tentang Permuseuman*. Jakarta: Direktorat Permuseuman.
    - (5) Terjemahan  
Contoh: Djajadiningrat, Raden Hoesein. 1984. *Kesultanan Aceh, penterjemah Teuku Hamid*. Banda Aceh: Proyek Pengembangan Permuseuman Daerah Istimewa Aceh.
    - (6) Bab dalam buku  
Contoh: Hoed, B.H. 2001. "Dampak Komunikasi Periklanan: Sebuah Ancangan dari Segi Semiotik". Dalam Masinambow, E.K.M. dan Hidayat, Rahayu S. (Peny.), *Semiotik: Mengkaji Tanda dalam Artifak*. Jakarta: Balai Pustaka.

- 3) Jurnal:  
 Nama pengarang, judul artikel (diberi tanda petik), nama jurnal (ditulis miring), volume/edisi, tahun, dan halaman yang dikutip.  
 Contoh: Ardiwidjaja, Roby. 2008. "Pembangunan Museum Banten: Suatu Potensi Daya Tarik Wisata Budaya di Banten", *Museografi*, Vol. II, No. 2--Oktober 2008: 63--81. Jakarta: Direktorat Museum.
- 4) Makalah  
 Nama pengarang, judul karangan (diberi tanda petik), nama forum (ditulis miring), penyelenggara, tempat, tanggal, bulan, tahun, dan halaman.  
 Contoh: Sambudjo, "Kebijakan Pembangunan Kepariwisata Nasional", *Makalah dalam Rapat Koordinasi dan Rapat Teknis Pengembangan Pariwisata Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam*, Banda Aceh, 5--6 September 2006.
- 5) Surat Kabar  
 Nama penulis, judul tulisan (diberi tanda petik), nama surat kabar (ditulis miring), tanggal, bulan, tahun, kolom, serta halaman.  
 Contoh: Ahmad, "Mahkota Segala Raja", *Harian Serambi Indonesia*, 4 Januari 2000, kolom 2, hlm. 17.
- 6) Elektronik  
 Nama penulis, judul artikel (diberi tanda petik), alamat e-mail (ditulis miring), tanggal akses.  
 Contoh: Axioma, Dananjaya. "Pengembangan Museum dalam Perspektif Pariwisata." Diakses dari <http://www.jurnalpariwisata.com/index.php?> melalui google, 03/03/2010, pukul 10.00 WIB.
- 7) Wawancara  
 Nama dan umur, jabatan, wawancara. Tempat, tanggal, bulan, dan tahun.  
 Contoh: Bejo (52 tahun), Kasi Koleksi dan Bimbingan Edukasi Museum Aceh, *Wawancara*. Banda Aceh, 18 April 2011. Penulisan dalam teks; kutipan tidak langsung: ...lembaga itu untuk terus berkarya demi kemajuan bangsa dalam bidang kebudayaan (wawancara dengan Rosita, 19 April 2011). Kutipan langsung: Menurut Ali (wawancara 21 Agustus 2016), ASN adalah singkatan dari Aparatur Sipil Negara.
- 8) Skripsi, Tesis, dan Disertasi  
 Contoh: Ramadani, Ratih. 2000. *Pengaruh Cara Belajar pada Siswa SMP terhadap Prestasi*. Skripsi. Tidak diterbitkan. Fakultas Psikologi. Universitas Indonesia: Jakarta.
13. Naskah yang masuk akan diedit oleh Dewan Redaksi terkait dengan format penulisan dan ditinjau substansinya oleh Editor atau Mitra Bestari yang sesuai dengan kepakarannya. Dewan Redaksi akan menolak artikel yang tidak sesuai dengan pedoman penulisan ini dan substansinya tidak memenuhi syarat berdasarkan hasil telaah Editor atau Mitra Bestari.
14. Penulis melampirkan biodata meliputi: nama, tempat/tgl lahir, pendidikan terakhir, pekerjaan, dan karya dalam satu paragraf.
15. Pengiriman naskah dapat dilakukan melalui pos-el, ataupun pos dengan disertai file/CD, file tipe Microsoft Word/ Document (doc) dialamatkan kepada: Dewan Redaksi Jurnal Suwa, Balai Pelestarian Nilai Budaya Aceh, Jalan Tuwanku Hasyim Banta Muda No. 17 Gampong Mulia, Banda Aceh 23123, telepon/ faksimile 0651-23226, E-mail: [jurnalsuwa@yahoo.com](mailto:jurnalsuwa@yahoo.com).

Tim Redaktur