SEKRETARIAT KABINET
REPUBLIK INDONESIA

Nomor : B.0126 /PUSBINTER/01/2023
Sifat : Segera
Lampiran : 1 berkas
Perihal : Penawaran Penulisan Karya Tulis Ilmiah

Jakarta, 30 Januari 2023

Kepada Yth.:
Para Dekan Universitas
pada Daftar Terlampir
di
Tempat

Dengan hormat kami sampaikan bahwa dalam rangka pengembangan profesi penerjemah dan peningkatan pengetahuan di bidang penerjemahan, Sekretariat Kabinet selaku Instansi Pembina Jabatan Fungsional Penerjemah kembali akan menerbitkan Jurnal Penerjemahan. Penerbitan jurnal tersebut diharapkan menjadi wahana pengembangan ilmu penerjemahan di Indonesia yang memuat karya tulis ilmiah mengenai penerjemahan dan bahasa, antara lain berupa hasil penelitian lapangan, studi pustaka, kajian dan aplikasi teori, gagasan konseptual, dan resensi buku.

Berkenaan dengan hal tersebut, kami harapkan kiranya Bapak/Ibu Dekan dapat menginformasikan kepada para akademisi dan mahasiswa untuk dapat berkontribusi mengisi Jurnal Penerjemahan Sekretariat Kabinet Tahun 2023 dengan menyampaikan naskah artikel jurnal melalui posel **enggartias@setkab.go.id** selambat-lambatnya pada tanggal 31 Maret 2023 untuk Jurnal Penerjemahan Nomor 10 Volume 1 dan pada tanggal 30 September 2023 untuk Jurnal Penerjemahan Nomor 10 Volume 2 dengan panduan penulisan artikel sebagaimana terlampir.

Atas perhatian dan kerja sama baik yang diberikan, kami ucapkan terima kasih.

Kepala Pusat Pembinaan Penerjemah
Sekretariat Kabinet,

Sri Wahyu Utami

Tembusan Yth.:
Deputi Bidang Administrasi, Sekretariat Kabinet

Panduan Penulisan Karya Tulis Ilmiah Jurnal Penerjemahan

Ketentuan Umum

Syarat-syarat artikel yang diajukan untuk dimuat adalah sebagai berikut.

1. Naskah tulisan harus mempunyai relevansi dengan bidang penerjemahan dan bahasa, berupa hasil penelitian lapangan, studi pustaka, kajian dan aplikasi teori, gagasan konseptual, dan timbangan buku.
2. Naskah ilmiah orisinal yang belum pernah diterbitkan sebelumnya (hasil penelitian dan yang setara) dan **dilampiri pernyataan tertulis dari penulis bahwa artikel yang dikirim tidak berunsur plagiat**.
3. Naskah dapat ditulis dalam bahasa Indonesia dan Inggris.
4. Redaksi berhak menyunting setiap naskah yang masuk.
5. Kepastian pemuatan atau penolakan naskah akan diberitahukan secara tertulis kepada penulis. Artikel yang tidak dimuat tidak akan dikembalikan, kecuali atas permintaan penulis.
6. Penulis bersedia melakukan revisi naskah jika diperlukan.
7. Naskah dapat dikirim melalui posel ke **enggartias@setkab.go.id** dengan menyampaikan pemberitahuan kepada **narahubung Sdr. Enggartias WP (089654414148)/Arief Sudibyo (081394469092)**.

Format Artikel

1. Jumlah halaman 10-30 halaman termasuk abstrak dan daftar pustaka, huruf *Bookman Old Style* 12, spasi 1,5, ukuran kertas A4 dengan ruang sisi 3 cm dari tepi sebelah kiri, 3 cm dari tepi sebelah kanan, 2.5 cm dari tepi atas, dan 3 cm dari tepi bawah.
2. Judul: komprehensif, jelas, dan singkat. Judul tidak boleh lebih dari 20 kata. Judul artikel, judul bagian, dan subbagian dicetak tebal dan diketik dengan huruf kapital ukuran 14.
3. Nama dengan gelar, alamat posel, dan alamat institusi penulis ditulis dengan jelas dan lengkap.
4. Tanggal penyelesaian naskah dicantumkan di bawah alamat penulis untuk menunjukkan kemutakhiran penelitian dan/atau karya tulis ilmiah.
5. Abstrak merupakan intisari naskah, berjumlah 100-150 kata, dituangkan dalam satu paragraf dan ditulis dalam bahasa Indonesia dan Inggris.
6. Kata kunci paling banyak lima kata yang merupakan konsep penting yang ada dalam naskah, dan tertuang dalam bahasa Indonesia dan Inggris.
7. Pendahuluan berisi latar belakang masalah, teori, dan metode.
8. Analisis disajikan dalam subbab-subbab dan pokok bahasan disajikan dan dibahas secara jelas dengan mengacu kepada tujuan penulisan.
9. Gambar, tabel, dan rumus diberi judul, nomor, dan keterangan lengkap serta dikutip di dalam teks. Data berupa gambar atau tabel, hendaknya merupakan data yang sudah diolah. Pencantuman tabel atau gambar yang terlalu panjang sebaiknya dihindari. Perujukan atau pengutipan gambar, tabel, dan rumus menggunakan penomoran, bukan dengan kata-kata 'di bawah ini', dan 'sebagai berikut'.
   Contoh: Dialek-dialek daerah Lampung dapat dilihat dalam tabel 3.
10. Simpulan berisi hasil penelitian dan kontribusi terhadap perkembangan ilmu.

11. Daftar pustaka yang diacu harus dipakai dan masuk dalam artikel. Penulisan penulis lebih dari dua orang menggunakan *et al.* di belakang nama pertama.
12. Daftar Pustaka berupa buku, artikel, dan sumber digital atau cetak lainnya disusun secara alfabetis dengan urutan:
    - nama penulis
    - tahun terbit
    - judul
    - nama penerjemah (untuk karya terjemahan)
    - tempat dan nama penerbit (sertakan keterangan edisi bila ada).

    Contoh:

    Handayani. 2009. "Tidak Sulit Meresensi Buku". http://www.menulisyuk.com. (diakses 19 Februari 2009).

    Hoed, Benny Hoedoro. 2006. *Penerjemahan dan Kebudayaan.* Bandung: Kiblat Buku Utama.

    Johnstone, Barbara. 2008. *Discourse Analysis.* USA: Blackwell Publisher.

    Muhamad. 2009. "Teknik Membuat Resensi". http://muhamadnahwan.multiply.com. (diakses 19 Februari 2009)