

PANDUAN PENULISAN JURNAL INTEGRITAS

PANDUAN UMUM

1. Naskah ditulis dalam Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris dan dikirimkan melalui online submissions melalui link <https://jurnal.kpk.go.id/index.php/integritas/OlSubmissions>
2. Naskah yang dikirimkan, menggunakan template yang sudah disediakan Jurnal Integritas
3. Naskah ditulis dengan menggunakan istilah yang baku serta Bahasa Indonesia yang baik dan benar.
4. Wikipedia, Blog Pribadi, atau situs *non-scientific* tidak diperkenankan untuk dikutip
5. Naskah yang dikirim merupakan karya ilmiah orisinal, hasil pemikiran atau hasil riset empiris dan tidak mengandung unsur plagiarisme. Artikel yang dikirim belum pernah dipublikasikan sebagian atau seluruhnya di jurnal lain, media cetak, buku, *hand out*, atau seminar
6. Penulisan jurnal ini mengacu pada kriteria relevan, mutakhir, dan primer. Gunakan pustaka primer, yaitu artikel berkala dan paten yang relevan dengan topik kajian, terutama yang terbit dalam kurun waktu 10 tahun terakhir. Diktat dan buku ajar tidak termasuk pustaka primer. Komposisi pustaka primer, setidaknya 80 persen dari keseluruhan referensi.

PANDUAN TEKNIS PENULISAN JURNAL

1. Naskah terdiri dari 5000-8000 kata dengan maksimal sebanyak 20 halaman (dalam format kertas A4, Ms. Word atau yang setara) yang disertakan bersama gambar, diagram, tabel (jika ada)
2. Ukuran halaman yang digunakan adalah *custom* (L:172mm, P:245mm) dengan menggunakan format satu kolom. Gunakan pilihan *mirror margins* pada setting *layout* halaman Ms.Word anda dengan cara memilih menu *layout* → *page setup* → *margins* → *pages* → *multiple pages* → *mirror margins*. Pengaturan margin menggunakan ukuran top 2.7cm, bottom 2.4cm, inside 3.7cm, outside 3cm). Untuk mempermudah, anda dapat menggunakan template yang sudah disediakan Jurnal Integritas

3. Penulisan seluruh isi artikel secara umum menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran 12pt dengan spasi 1,5 (*line spacing* = 1,5) dan paragraf simetris (*justify*). Penulisan isi artikel pada setiap kata di awal paragraf lebih masuk ke dalam sejauh 0,5 cm.
4. Sistematika pengelompokan setiap bab pada artikel mencakup Judul Artikel, Nama Penulis, Afiliasi Penulis, Alamat Email Penulis, Abstrak, Pendahuluan (latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan kajian, metode penelitian, penelitian terdahulu), Kerangka Teori, Pembahasan, Penutup (Simpulan, saran dan rekomendasi), serta Referensi.
5. Judul artikel harus spesifik dan lugas yang dirumuskan maksimal 12 kata (Bahasa Indonesia), 10 kata (Bahasa Inggris), yang menggambarkan isi artikel secara komprehensif. Judul ditulis menggunakan huruf *Times New Roman* 24pt, cetak tebal (*bold*), dengan spasi 1,5 dan paragraf rata kiri (*align left*).
6. Nama penulis ditulis lengkap, tanpa pangkat, kedudukan dan gelar. Penulis lebih dari satu orang ditulis lengkap, satu baris, dan tidak menggunakan singkatan dkk. atau et.al. dan lain-lain.
 - a) Jarak antara judul dan nama penulis diberi satu spasi kosong. Nama penulis pertama, penulis kedua dan ketiga (jika ada) ditulis tanpa menggunakan gelar dengan ukuran huruf 15pt.
7. Keterangan afiliasi/lembaga ditulis di bawah nama penulis dengan ukuran huruf 12pt dan dicetak miring (*italic*). Jarak antara nama penulis dan afiliasi diberi satu spasi kosong.
 - a) Jika penulis lebih dari satu dan berasal dari afiliasi yang sama, maka cukup ditulis satu afiliasi saja.
 - b) Jika penulis lebih dari satu dan berasal dari afiliasi yang berbeda, maka ditulis nama afiliasi berurutan ke bawah sesuai dengan urutan nama penulis.
8. Keterangan email ditulis di bawah afiliasi penulis. Jarak antara afiliasi dan email diberi satu spasi kosong dengan ukuran huruf 11pt dan dicetak miring (*italic*).
9. Penulisan judul bab pada artikel dimulai dari penulisan judul Abstrak, Pendahuluan, Tinjauan Teoritis, Pembahasan, Kesimpulan, dan Daftar Pustaka, seluruhnya menggunakan ukuran huruf 12pt, dicetak kapital dan tebal (*bold*). Setiap penulisan judul bab diberi jarak satu spasi kosong dengan isi bab.
10. Penulisan judul sub-bab menggunakan ukuran huruf 12pt, dicetak tebal (*bold*), penomoran menggunakan angka (1, 2, 3 dst), dan huruf awal pada setiap kata dicetak kapital kecuali kata sambung. Jika judul sub-bab lebih dari satu baris, maka baris kedua sejajar dengan kata pertama dari judul sub-bab.

11. Penulisan judul sub-sub-bab menggunakan ukuran huruf 12pt, dicetak tebal (*bold*), dan penomoran menggunakan angka arab yang berurutan mengikuti penomoran sub-bab (1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3 dst). Pada huruf pertama dari kata pertama dicetak kapital. Penulisan penomoran sub-sub-bab sejajar dengan kata pertama dari sub-bab. Jika judul sub-sub-bab lebih dari satu baris, maka baris kedua sejajar dengan penomoran dari sub-sub-bab.
12. Abstrak memuat ringkasan kajian/penelitian dan di dalamnya tidak terdapat kutipan, serta tidak lebih dari 250 kata (latar belakang atau permasalahan, tujuan, metode penelitian, hasil, dan kesimpulan). Penulisannya menggunakan dua Bahasa, yaitu Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris. Abstrak diikuti dengan kata kunci (*keywords*) untuk memudahkan penyusunan indeks artikel.
 - a) Jarak antara email dan judul bab "Abstrak" diberi empat spasi kosong. Seluruh isi abstrak dalam Bahasa Indonesia dan Inggris ditulis dalam satu paragraf.
 - b) Penulisan seluruh isi abstrak bahasa Inggris dicetak miring (*italic*).
 - c) Bagian bawah masing-masing abstrak (Indonesia dan Inggris) dicantumkan kata kunci (*keyword*) pada paragraf yang berbeda dan ditulis sesuai urutan abjad. Tulisan "kata kunci" dicetak tebal (*bold*). Pemisah antar kata kunci menggunakan tanda koma (,).
13. Pendahuluan menjelaskan latar belakang kajian yang disajikan secara ringkas, padat, dan jelas. Secara umum pada bagian ini juga mencakup rumusan masalah, pernyataan tujuan, metode/sistematika penulisan kajian atau jika diperlukan pernyataan dari kajian yang sudah dilakukan sebelumnya juga dapat disampaikan.
14. Tinjauan teoritis memaparkan kerangka teori berdasarkan telaah literatur yang menjadi landasan logis untuk mengembangkan hipotesis dan model kajian. Penyajiannya pun secara singkat, jelas, dan sistematis tentang kerangka pikir, prinsip, asumsi, dan hasil kajian terdahulu yang sesuai.
15. Pembahasan disajikan dalam bentuk teks, tabel maupun gambar berasal dari data yang diperoleh, analisis data, pendapat, interpretasi pada hasil, dan temuan spesifik pada kajian serta deskripsi statistik (untuk penelitian kuantitatif) yang diperlukan. Apabila terdapat penyajian data pada kajian yang dilakukan, maka data yang dipaparkan dapat mendukung teori maupun hipotesis yang menjadi acuan pada kajian ini.
16. Penyajian tabel dalam kajian.
 - a) Tabel disajikan dengan judul berada di bagian atas dan keterangan di bawah tabel apabila menggunakan tabel yang berasal dari sumber lain. Tambahkan informasi tahun pada keterangan tabel yang dipisahkan dengan tanda koma (,).

- b) Judul tabel berada di tengah (*center*), sedangkan keterangan tabel berada di sisi kiri sejajar dengan garis terluar tabel dengan ukuran huruf 10pt.
- c) Garis yang digunakan pada tabel adalah garis horizontal atas dan bawah pada baris pertama, dan garis horizontal pada baris paling bawah. Jika tabel yang disajikan menyatakan jumlah, maka garis horizontal pada bagian atas baris paling bawah juga dinyatakan.
- d) Tabel tidak diberi warna dan tidak terpotong pada halaman yang berbeda karena harus menjadi satu bagian yang utuh.
- e) Pada paragraf yang akan disajikan tabel, maka tidak disarankan untuk menuliskan kata "...seperti yang tergambar dalam **tabel di bawah ini**" tetapi menuliskannya "...seperti yang tergambar dalam **Tabel 1**".

Contoh format tabel:

Tabel 1 Tindak Lanjut Kasus Dugaan TPK dari BPK oleh APH tahun 2003 s.d.
April 2014

APH	LHP	Kasus	Dilimpahkan	Lidik	Sidik	Tut	Vonis
Polri	30	60	0	27	9	3	7
Kejagung	95	201	41	29	27	13	76
KPK	98	175	4	41	4	13	20
Jumlah	223	437	45	97	40	29	103
Kurs USD	11.500						

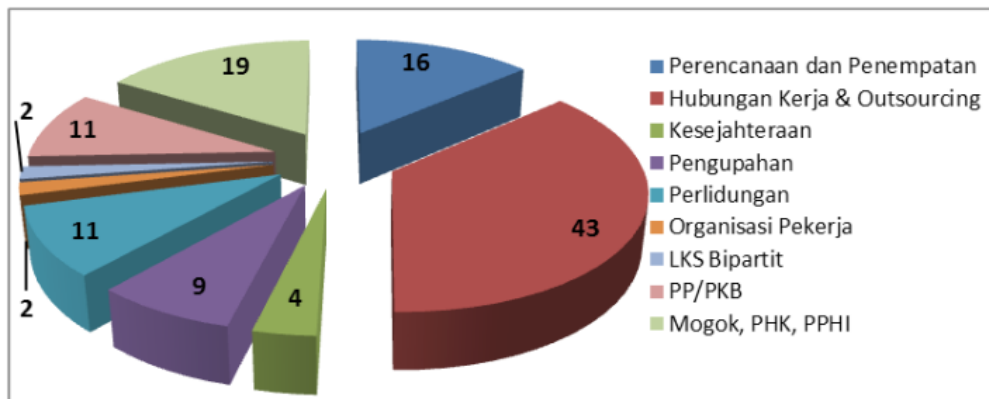
17. Penyajian gambar

- a) Gambar yang disajikan dalam bentuk skema, grafik, diagram alir, diagram batang, diagram lingkaran, bagan, dan foto diberi nomor urut dengan angka (1, 2, 3, dst).
- b) Judul berada di atas gambar dan keterangan diletakkan di bagian bawah apabila gambar yang digunakan menggunakan sumber lain dengan posisi berada di tengah (*center*). Tambahkan informasi tahun pada keterangan gambar yang dipisahkan dengan tanda koma (.). Penyajian keterangan gambar ditulis dengan ukuran huruf 10pt.
- c) Gambar yang digunakan pada naskah adalah gambar hitam putih dengan *size* yang kecil. Apabila gambar yang disajikan berwarna, pastikan bahwa dapat tetap terlihat dengan jelas ketika dicetak hitam-putih.
- d) Pada paragraf yang akan disajikan gambar, maka tidak disarankan untuk menuliskan kata "...seperti **gambar di bawah ini**" tetapi menuliskannya "...seperti **Gambar 1**".

- e) Gambar yang disajikan pada naskah dikirimkan dalam lampiran terpisah dengan *size* yang lebih besar min. 300dpi

Contoh gambar:

Gambar 1 Peta Resiko Implementasi Kebijakan Ketenagakerjaan di suatu Group Perusahaan



Gambar 2 Mobil yang di lelang oleh KPK



Sumber: KPK, 2017

18. Penggunaan kutipan (langsung dan tidak langsung) diperbolehkan dalam penulisan jurnal ini. Penggunaan kutipan menggunakan format *APA Style*. Seluruh kutipan yang digunakan harus dimasukkan dalam daftar pustaka.

- a) Pernyataan kutipan langsung ditulis persis seperti tulisan asli dari sumber tertentu, dapat berupa kutipan singkat atau panjang. Kutipan singkat terdiri dari 4 baris, sedangkan jika lebih dari 4 baris dinamakan kutipan panjang
- b) Penyajian kutipan langsung dalam naskah ditandai dengan tanda kutip (“...”) dan jika diperlukan diberikan keterangan pada catatan kaki (*footnote*) sebagai tambahan informasi.
- c) Jika ada bagian kutipan yang tidak dimasukkan, maka dituliskan dengan tanda baca *ellipsis* (...)
- d) Pernyataan kutipan tidak langsung dinyatakan dengan menuliskan nama dan tahun saja. Dalam mengutip tidak langsung, penulis menyusun informasi dalam parafrase, jadi tidak hanya menerjemahkan.
- e) Sumber kutipan dapat ditulis pada awal atau akhir kutipan yang dimasukkan dalam tanda kurung (). Penempatan sumber kutipan (pada awal atau akhir kutipan) tidak boleh mengaburkan bagian yang dikutip.
- f) Pencantuman halaman sumber kutipan setelah tahun bersifat wajib jika isi teks yang dikutip jelas letak halamannya.
- g) Nama penulis suatu sumber kutipan hanya ditulis nama belakang, diikuti tahun dan halaman sumber kutipan. Pencantuman halaman setelah tahun dipisahkan oleh tanda titik dua. Contoh: kutipan pada awal Anggi (1999:18), kutipan pada akhir (Anggi, 1999:18)
- h) Jika penulis sumber kutipan terdiri atas dua orang, kata penghubung penulis pertama dan kedua menggunakan ”dan” (tidak menggunakan simbol ”&”; serta tidak menggunakan kata penghubung ”and” walaupun literturnya berbahasa Inggris, kecuali seluruh naskah ditulis menggunakan bahasa Inggris). Contoh: (Indra dan Gina, 1997:13)
- i) Jika penulis lebih dari dua orang, hanya nama belakang penulis pertama yang ditulis sebagai sumber kutipan, diikuti kata *et al.* yang dicetak miring (*italic*), kemudian tahun dan halaman sumber kutipan. Contoh (Ahmad *et al.*, 1993:14).
- j) Jika sumber kutipan merupakan literatur terjemahan (buku, artikel, dll), maka yang disebut sebagai sumber adalah nama penulis asli (bukan penerjemah), diikuti tahun penerbitan literatur asli (bukan tahun penerbitan hasil terjemahan). [Catatan: nama penerjemah hanya dinyatakan dalam daftar pustaka]
- k) Jika sumber kutipan tidak menyebut nama penulis, tetapi menyebut nama lembaga, maka yang disebut adalah nama lembaga lengkap tanpa disingkat kemudian diikuti

tahun sumber kutipan yang diberikan tanda kurung (). Contoh: Komisi Pemberantasan Korupsi (2010)

- l) Jika sumber kutipan berasal dari sumber kedua, maka penulisan pertama adalah sumber kutipan asli yang diikuti tahun kutipan kemudian ditambahkan kata “dalam” yang diteruskan dengan nama penulis kedua tempat anda mengambil kutipan beserta tahun. Penggunaan kata “dalam” dicetak miring (*italic*). [Catatan: pada daftar pustaka hanya mencantumkan referensi dari nama penulis kedua]. Contoh: George (1898) *dalam* Agus (2009:20)

19. Catatan kaki (*footnotes*) adalah suatu informasi yang merupakan suatu penjelasan tentang sesuatu yang dinyatakan dalam teks. Penjelasan itu di luar konteks dari teks tersebut. Biasanya catatan kaki itu diberi nomor berturut menurut teks. Tempat catatan kaki itu di margin bagian bawah halaman tapi di halaman yang sama dengan apa yang dijelaskan. Isi dari catatan kaki adalah nama pengarang, judul karangan, lokasi penerbitan, nama penerbit, tahun terbit, dan halaman yang seluruhnya dipisahkan dengan tanda koma (,)

- a. Nama pengarang ditulis menurut urutan nama aslinya. Pangkat atau gelar seperti Prof., Dr., Ir., dan sebagainya tidak perlu dicantumkan. Kecuali bila didalam buku ditulis disertai gelar akademis maka catatan kaki mencantumkan gelar tersebut. Jika buku, majalah, atau surat kabar ditulis oleh dua atau tiga orang, nama pengarang dicantumkan semua. Pengarang yang lebih dari tiga orang, ditulis hanya nama pengarang pertama, lalu di belakangnya ditulis et al., atau dkk.
- b. Penulisan nama pengarang pada catatan kaki tidak dibalik atau sama dengan nama pengarang yang tertulis pada buku. Judul karangan dicetak miring (*italic*)
- c. Khusus pada penulisan lokasi penerbitan, Nama penerbit dan angka tahun diapit tanda kurung (). Antara lokasi penerbitan dan nama penerbit dipisahkan dengan tanda titik dua (:). Sebagian keterangan tidak ada tanda kurung, tetapi menggunakan koma
- d. Jika sumbernya berasal dari internet: Nama depan dan belakang penulis, “Judul dokumen,” nama website, alamat web komplit, tanggal dokumen tersebut di download.

Contoh Penulisan Footnote/Catatan Kaki:

1. Footnote dari Buku

- a. Footnote dari Buku Dengan 1 Penulis/Pengarang

¹Suharismi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek* (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2004), 202.

²Abraham H. Maslow, *Motivasi dan Kepribadian 2*, terj. Nurul Imam, (Jakarta: Pustaka Binaman Presindo, 1994), 1-40.

b. Footnote dari Buku Dengan 2 Penulis/Pengarang Atau Lebih

¹Junaidi Samadi - Rachmat Sandira, Analisis Statistik (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 2003), 54.

²Steiger Ron, et.al., Equality of Educational Oppurtunity (Washington DC: Goverment Printing Office, 1996), 23.

c. Footnote dari Buku Tanpa Pengarang

¹Direktorat Jederal Pendidikan Tinggi, Depdikbud, Kurikulum Pendidikan MIPA LPTK Program Strata-1 (S1) (Jakarta: Depdikbud, 1990), 45.

2. Footnote dari Jurnal atau Majalah Ilmiah

Jurnal Atau Majalah Ilmiah ditulis dengan urutan : nama penulis, tahun penerbitan jurnal, judul artikel (diketik diantara tanda petik), nama jurnal/majalah ilmiah (diketik miring), lengkap dengan nomor volume dan bulan, tahun penerbitan, dan nomor halaman artikel itu dimuat. Contoh:

¹J. E. Paquette, "Minority Participation in Secondary Education: A Graned Descriptive Methodology". Educational Evaluation and Policy Analysis. Vol. 3 No. 2, Summer 1991, 157.

3. Footnote dari Skripsi, Tesis dan Disertasi

¹R. G. Baker, Doctoral Dissertation: "The Contribution of Coaching to Transfer of Training: An Extension Study" (Oregon: University of Oregon, 1981), 14.

²Sunaryo, Disertasi Doktor: "Pengembangan Model Pengukuran Produktivitas Perguruan Tinggi di Indonesia" (Yogyakarta: IKIP Yogyakarta, 1984), 105.

4. Footnote dari Makalah

¹B. R. Joyce - B. Showers., "Teacher Training research: Working Hypothesis for Program Designs and Directions. for Further Study". (Paper presented at annual meeting of American Educational Research Association, Los Angles, 1981),10.

²S. Kardi, "Pelaksanaan dan Pengembangan Kurikulum Pendidikan Guru MIPA di IKIP Surabaya" (Paper presented at Seminar Lokakarya Pendidikan MIPA se-Indonesia, Denpasar, 1994), 15.

5. Footnote dari Koran atau Majalah

¹Tri Budhi Satrio, "Kecap Nomor Tiga" (Kompas, 30 Desember, 2005), 14

²Alfred Gordimer, "Do Babies Sing?" (Psychology Today, 2005), 79.

6. Footnote dari Internet

Rujukan dari internet tetap mengikuti ketentuan seperti rujukan-rujukan lainnya dalam artian nama pengarangnya harus ada, tahun, nama artikel, alamat web, dan tanggal akses dilakukan.

¹Smith Carr - Lionel Garret. "The Figurative Language" Open Dictionary Wikipedia, (<http://wikipedia.edu/com>, accessed on February 12, 2006)

²Sartono Martodiarjo, "Gejolak Harga Minyak Dunia" Dunia Usaha List, (gnu@ussn.edu. diakses 13 Maret 2006)

7. Footnote dari Karya Terjemahan

¹Clifford Geertz, "Negara Teater". Translated by Hartono Hadikusumo, (Yogyakarta: Yayasan Bentang Budaya, 2000), 67.

8. Singkatan Dalam Penulisan Footnote

a. Ibid

Singkatan ini digunakan apabila referensi dalam catatan kaki nomor tersebut sama dengan referensi pada nomor sebelumnya (tanpa diselingi catatan kaki lain). Apabila halamannya sama, cukup ditulis Ibid., bila halamannya berbeda, setelah Ibid. dituliskan nomor halamannya. Kalau kata *ibid.* terletak di awal catatan kaki, huruf awalnya ditulis dengan huruf capital (*Ibid*), sedang bila terletak di tengah kalimat, misalnya sesudah kata-kata "Disadur dari" maka huruf pertamanya ditulis dengan huruf kecil (*ibid*). Contoh penggunaan *ibid*:

¹Ferdian., "Tindakan Kecil Orang-Orang Besar", Rumbi Press, 2010, hal.23

²*Ibid*

³*Ibid.*, hal.55

b. Op. Cit.

Singkatan ini berasal dari bahasa latin *opere citato* yang berarti pada karya yang telah dikutip. Singkatan ini digunakan apabila referensi dalam catatan kaki pada nomor tersebut sama dengan referensi yang telah dikutip sebelumnya, namun diselingi catatan kaki lain. *Op.Cit.* khusus digunakan bagi referensi yang berupa buku. Contoh penggunaan *Op.Cit*:

¹Satjipto Raharjo, Hukum Masyarakat dan Pembangunan (Bandung: Alumni, 1976), 111.

²Daniel Goleman, Emotional Intelligence. (Jakarta: Gramedia, 2001), 161.

³Rahardjo, Op.Cit., 125.

c. Loc. Cit.

Singkatan ini berasal dari bahasa latin loco citato yang berarti pada tempat yang telah dikutip. Singkatan ini digunakan sama dengan Op.Cit., yaitu apabila referensi dalam catatan kaki pada nomor tersebut sama dengan referensi yang telah dikutip sebelumnya, namun diselingi catatan kaki lain. Namun, referensi yang diacu Loc.Cit. bukan berupa buku, melainkan artikel, baik itu dari koran, majalah, ensiklopedi, internet, atau lainnya. Contoh penggunaan lo.cit:

¹Sarwiji Suwandi, "Peran Guru dalam Meningkatkan Kemahiran Berbahasa Indonesia Siswa Berdasarkan Kurikulum Berbasis Kompetensi", Kongres Bahasa Indonesia VIII, (Jakarta : Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia, 2003), 1-15.

²Suwandi, Loc.Cit

20. Kesimpulan memuat makna hasil kegiatan dan jawaban atas tujuan kegiatan serta saran atau rekomendasi untuk keberlanjutan kajian yang akan datang. Penulis juga harus menjawab masalah dan tujuan penelitian yang telah dirumuskan pada pendahuluan. Jika diperlukan dapat ditambahkan dengan keterbatasan baik berasal dari kajian yang dilakukan penulis maupun keterbatasan dari penulis sendiri dalam penulisan kajian ini.
21. Daftar Pustaka memuat sumber-sumber yang dikutip di dalam penulisan artikel. Disarankan menggunakan aplikasi Mendeley. Kutipan dan referensi ditulis dengan format *APA Style* yang disusun secara alfabetis. Jika penulisan referensi lebih dari satu baris, maka baris kedua, dst lebih masuk ke dalam sejauh 1cm

a. Buku Teks

Aturan penulisan: nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun penerbitan, judul buku (cetak miring), edisi buku, nama penerbit, kota penerbit. Contoh:

Wiley, J. 2006. *Contemporary Financial Management*. 3rd ed. Mc. GrowHill. Los Angeles.

Yaya, R., A.E. Martawireja, dan A. Abdurahim. 2009. *Akuntansi Perbankan Syariah: Teori dan Praktik Kontemporer*. Edisi Pertama. Cetakan Pertama. Salemba Empat. Jakarta.

b. Buku Teks Terjemahan

Aturan penulisan: nama belakang penulis asli, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun penerbitan, judul buku asli (cetak miring), edisi/cetakan, nama penerbit, kota penerbit, nama penerjemah, tahun, judul buku (cetak miring), edisi/cetakan, nama penerbit, kota penerbit. Contoh:

Cresswell, J.W. 2008. *Research Design: Qualitative, Quantitative, and Mixed Methods Approaches*. Third Edition. Sage Publication. California. Terjemahan A. Fawaid. 2010. *Research Design: Pendekatan Kualitatif, Kuantitatif, dan Mixed*. Cetakan 1. Pustaka Pelajar. Yogyakarta.

Kieso, D.E., J.J. Weygandt, dan T.D. Warfield. 2007. *Intermediate Accounting*. Twelfth Edition. John Wiley & Sons, Inc. USA. Terjemahan E. Salim. 2008. *Akuntansi Intermediate*. Edisi Keduabelas. Jilid 2. Erlangga. Jakarta.

c. Buku Terbitan Lembaga/Badan/Organisasi

Aturan penulisan: nama lembaga/badan/organisasi, tahun penerbitan, judul buku (cetak miring), edisi/cetakan, nama penerbit, kota penerbit. Contoh:

Komisi Pemberantasan Korupsi. 2009. *Laporan Tahunan 2009: Perjuangan Melawan Korupsi Tak Pernah Berhenti*. KPK. Jakarta.

d. Buku Terbitan Lembaga/Badan/Organisasi (Berisi Himpunan Peraturan, UU, dan sejenisnya) Aturan penulisan: nama lembaga/badan/organisasi, tahun penerbitan, judul peraturan/UU yang dirujuk (cetak miring), nomor atau seri peraturan/UU, edisi/cetakan, nama penerbit, kota penerbit. Contoh:

Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). 2011. *Aset Tidak Lancar yang Dimiliki untuk Dijual dan Operasi yang Dihentikan*. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 58 (Revisi 2009). DSAK-IAI. Jakarta.

Financial Accounting Standard Board (FASB). 2000. *Using Cash Flow Information and Present Value in Accounting Measurement*. Statement of Financial Accounting Concept No. 7. FASB. Norwalk.

e. Peraturan, Undang-Undang, dan sejenisnya (cetak lepas, tidak berupa buku himpunan) Aturan penulisan: nomor dan tahun peraturan/UU, judul peraturan/UU yang dirujuk (cetak miring), tanggal pengesahan/penerbitan (jika ada), nomor lembaran negara (jika ada), organisasi penerbit (jika ada), kota tempat pengesahan/penerbitan. Contoh:

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005. *Standar Nasional Pendidikan*. 16 Mei 2005. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41. Jakarta.

Statement of Financial Accounting Concept No. 7 (2000). *Using Cash Flow Information and Present Value in Accounting Measurement*. Financial Accounting Standard Board. Norwalk.

f. Artikel dalam Jurnal

Aturan penulisan: nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun penerbitan, judul artikel, nama jurnal (cetak miring), volume dan nomor jurnal (nomor jurnal dalam tanda kurung), nomor halaman artikel dalam jurnal. Contoh: Riduwan, A. 2010. *Etika dan Perilaku Koruptif dalam Praktik Manajemen Laba*. Jurnal Akuntansi & Auditing Indonesia 14(2): 121-141.

Riduwan, A., I. Triyuwono, G. Irianto, dan U. Ludigdo. 2010. *Semiotika Laba Akuntansi: Studi Kritisal-Posmodernis Derridean*. Jurnal Akuntansi dan Keuangan Indonesia 7(1): 38–60.

g. Artikel Seminar/Simposium (dalam Prosiding)

Aturan penulisan: nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun penerbitan, nama prosiding (cetak miring), nomor dan volume prosiding (jika ada), tanggal seminar/simposium, penerbit prosiding (jika ada, cetak miring), nomor halaman artikel dalam prosiding. Contoh:

Dewi, A. R. 2003. *Pengaruh Konservatisme Laporan Keuangan Terhadap Earnings Response Coefficient*. Prosiding Simposium Nasional Akuntansi VI Surabaya. Universitas Airlangga: 119-159.

Fidiana, I. Triyuwono, dan A. Riduwan. 2012. *Zakah Perspectives as a Symbol of Individual and Social Piety: Developing Review of the Meadian Symbolic Interactionism*. Global Conference on Business and Finance Proceedings 7(1). January 3-6. The Institute of Business and Finance Research: 721-742

h. Artikel Seminar/Simposium (cetak lepas)

Aturan penulisan: nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun penerbitan, nama seminar/simposium (cetak miring), tanggal seminar/simposium, nomor halaman artikel. Contoh:

Kalana, I., S. Ngumar, dan I.B. Riharjo. 2012. *Independensi Auditor Berbasis Kultur dan Filsafat Herbert Blumer*. Simposium Nasional Akuntansi XV Banjarmasin. 20-23 September: 1-25.

Riduwan, A. 2012. *Realitas dalam Cermin Retak: Laba Akuntansi dalam Bingkai Penafsiran Praktisi Bisnis Non-Akuntan (Studi Hermeneutika-Kritis)*. Simposium Nasional Akuntansi XV Banjarmasin. 20-23 September: 1-22.

i. Artikel dalam Buku Antologi dengan Editor

Aturan penulisan: nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun penerbitan, judul artikel, judul buku (cetak miring), nama editor buku, penerbit, kota penerbit. Contoh:

Azra, A. 2005. Pluralisme Islam Dalam Perspektif Historis. *Dalam Nilai-Nilai Pluralisme Islam: Bingkai Gagasan Yang Berserak*. Editor M. Sururin. Cetakan 1. Penerbit Nuansa. Bandung.

Barth, M.E. 2004. Fair Values and Financial Statement Volatility. *Dalam The Market Discipline Across Countries and Industries*. Editor C. Borio, W.C. Hunter, G.G. Kaufman, dan K. Tsatsaronis. MIT Press. Cambridge.

j. Skripsi/Tesis/Disertasi

Aturan penulisan: nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun, judul skripsi/tesis/disertasi, skripsi/tesis/disertasi (cetak miring), nama program studi dan/atau perguruan tinggi, kota tempat perguruan tinggi. Contoh:

Samsi, N. 2012. Pengaruh Pengalaman Kerja, Independensi, dan Kompetensi terhadap Kualitas Hasil Pemeriksaan dengan kepatuhan Etika Auditor sebagai Variabel Pemoderasi. *Tesis*. Program S2 Akuntansi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia (STIESIA). Surabaya.

Williams, J.W. 2002. *Playing the Corporate Shell Game: The Forensic Accounting and Investigation Industry, Law, and the Management of Organizational Appearance. Dissertation*. Graduate Programme in Sociology. York University. Toronto. Ontario.

k. Artikel dari Internet

Aturan penulisan: nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun, judul, alamat e-mail (cetak miring), tanggal dan jam unduh. Contoh:

Himman, L.M. 2002. *A Moral Change: Business Ethics After Enron*. San Diego University Publication. <http://ethics.sandiego.edu/LMH/oped/Enron/index.asp>. 27 Januari 2008 (15:23).

l. Makalah Pidato Ilmiah dan semacamnya

Aturan penulisan: nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun, judul, sifat/tujuan makalah (cetak miring), nama kegiatan, tanggal kegiatan, kota tempat kegiatan. Contoh:

Raka, G. 2003. Menggarisbawahi Peran Idealisme, Karakter dan Komunitas dalam Transformasi Institusi. *Makalah Orasi Ilmiah*. Sidang Terbuka Senat Peringatan Dies Natalis ke-44 Institut Teknologi Bandung. 2 Maret. Bandung.

m. Artikel dari Majalah atau Surat Kabar

Aturan penulisan: nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun, judul artikel (cetak miring), nama majalah/surat kabar, tanggal, halaman, kota penerbit. Contoh:

Mangunwijaya, Y.B. 1992. *Pendidikan Manusia Merdeka*. Harian Kompas. 11 Agustus. Halaman 15. Jakarta.

n. Berita dari Majalah atau Surat Kabar

Aturan penulisan: nama majalah/surat kabar, tahun, judul berita (cetak miring), nomor dan/atau volume (jika ada), tanggal, halaman, kota penerbit. Contoh:

Koran Tempo. 2002. *Belajar dari Skandal Enron*. 5 Februari. Halaman 21. Jakarta

Majalah Tempo. 2002. *Jatuhnya Enron*. No. XXXVIII. 23 Januari. Halaman 18. Jakarta