

**PANDUAN PENULISAN  
CALL FOR PAPER – DJPK, KEMENKEU 2020\***

**A. Sistematika Pembahasan Dalam Naskah**

1. Judul

- a. Tidak terlalu panjang (5-14 kata untuk judul berbahasa Indonesia, 5-12 kata untuk judul berbahasa Inggris)
- b. Tidak ada kata klise (Studi Tentang, Kajian Tentang)
- c. Dicitak dengan huruf kapital, *left*, *Cambria* 14.

2. Nama Penulis

- a. Nama Penulis ditulis tanpa gelar akademik, disertai lembaga asal tempat peneliti melakukan penelitian. Dalam hal penelitian dilakukan saat studi di universitas atau lembaga lainnya, penulis wajib mencantumkan nama universitas/lembaga tempat melakukan penelitian.
- b. Dalam hal naskah ditulis oleh tim, penyunting hanya berhubungan dengan penulis utama atau penulis yang namanya tercantum pada urutan pertama. Namun demikian, diharapkan penulis mencantumkan alamat korespondensi dan/ atau e-mail seluruh Penulis dalam Tim tersebut.
- c. Dalam tulisan dihindari penggunaan kata ganti pertama, misal: saya, dan diharuskan menggunakan kata ganti ketiga dan misal: Penulis melakukan.....

3. Abstrak dan kata kunci

- a. Abtrak ditulis dalam 2 bahasa (Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris)
- b. Abstrak untuk tiap bahasa tidak lebih dari 150 kata dan ditulis dalam satu paragraf saja.
- c. Setiap Abstrak memuat ringkasan riset yang berisi latar belakang, tujuan penulisan, metodologi penelitian, hasil penelitian dan simpulan.
- d. Abstrak diikuti dengan sedikitnya 3-5 kata kunci (keywords) untuk memudahkan penyusunan indeks naskah.

---

\*Panduan penulisan sesuai dengan format jurnal Defis (Keputusan Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan nomor KEP-18/PK/2018)

- e. Khusus untuk abstrak bahasa Inggris dituliskan dalam bentuk *past tense* dan tidak diperkenankan menyalin langsung (*copy-paste*) dari *software/aplikasi/web* penerjemah bahasa. Untuk keperluan translasi direkomendasikan untuk menggunakan jasa penerjemah tersumpah. Adapun biaya yang muncul atas penggunaan jasa tersebut menjadi tanggung jawab penulis naskah.
4. Pendahuluan  
Bagian ini menjelaskan latar belakang riset, rumusan masalah, pernyataan tujuan dan jika dipandang perlu sistematika/ susunan penulisan naskah.
5. Kerangka teoritis dan pengembangan hipotesis  
Memaparkan kerangka teoritis berdasarkan telaah literatur yang menjadi landasan logis untuk mengembangkan hipotesis atau proporsi riset dan model riset.  
Panjang Pendahuluan dan Kerangka Teoritis adalah 15-20% dari total panjang naskah.
6. Metodologi Penelitian  
Menguraikan metode seleksi dan pengumpulan data, pengukuran dan definisi operasional variabel, dan metode analisis data.  
  
Panjang bagian Metodologi Penelitian adalah 10-15% dari total panjang naskah.  
Metodologi penelitian mempunyai kriteria:
  - a. Paparan rancangan penelitian dengan jelas
  - b. Paparan data dan sumber data jelas
  - c. Teknik pengumpulan data lengkap dan jelas
7. Hasil dan Pembahasan  
Menjelaskan analisis data riset dan deskripsi statistik yang diperlukan. Panjang bagian Hasil dan Pembahasan adalah 40-60% dari total panjang naskah dengan kriteria:
  - a. Paparan hasil analisis data jelas
  - b. Paparan bahasan analisis jelas
  - c. Tidak ada paparan proses penghitungan statistikApabila hasil analisis dianggap terlalu panjang dapat dijadikan sebagai lampiran.
8. Simpulan  
Memuat simpulan hasil riset, temuan penelitian yang berupa jawaban atas pertanyaan penelitian atau berupa intisari hasil pembahasan dengan kriteria:
  - a. Simpulan disajikan dalam bentuk paragraf dan jelas,
  - b. Simpulan tidak disajikan dalam bentuk enumeratif.
9. Implikasi dan keterbatasan  
Menjelaskan implikasi temuan dan keterbatasan riset, serta jika perlu saran yang dikemukakan peneliti untuk riset yang akan datang.

#### 10. Penghargaan/*Acknowledgement*

Penghargaan ditulis apabila di dalam penelitiannya, penulis memperoleh suatu bantuan penting dalam hal pemikiran, perancangan, atau pelaksanaan pekerjaan, atau memperoleh bahan-bahan dari seseorang. Walaupun hal ini bersifat optional, tetapi penghargaan ini penting apabila penulis ingin memperoleh dukungan dari pihak tersebut di masa yang akan datang.

#### 11. Daftar Pustaka

Memuat sumber-sumber yang dikutip di dalam penulisan naskah. Hanya sumber yang diacu yang dimuat dalam daftar referensi ini. Untuk keseragaman penulisan, Daftar Pustaka ditulis sesuai dengan format *American Psychological Association (APA)*.

#### 12. Lampiran

Memuat tabel, gambar dan instrumen riset yang digunakan.

#### 13. Dokumen Pendukung

Seluruh hasil olah data, kuesioner dan rincian lebih lanjut yang ada dalam penelitian disampaikan sebagai pendukung meskipun apabila naskah tersebut dimuat, berkas tersebut tidak akan turut dimuat.

#### 14. Tabel dan Gambar

- a. Isi tabel atau gambar diulas (tidak disebut ulang) dalam teks
- b. Isi tabel/ gambar jelas dan informatif
- c. Perujukan pada tabel/ gambar menggunakan nomor
- d. Pembuatan tabel tidak perlu menggunakan garis tepi dan garis vertikal kecuali bagian atas dan bawah tabel. Judul table ditempatkan di atas tabel.
- e. Pembuatan grafik tidak perlu menggunakan garis tepi, judul grafik ditempatkan di atas grafik.
- f. Apabila tabel atau gambar disajikan pada halaman terpisah dari badan tulisan (misalnya di bagian akhir naskah), penulis harus menyebutkan pada bagian di dalam teks, tempat pencantuman tabel atau gambar.
- g. Setiap tabel atau gambar diberi nomor urut, judul sesuai dengan isi tabel atau gambar dan sumber kutipan (jika relevan).

15. Penulis mengirimkan naskah dengan format tampilan (layout) seperti ilustrasi/gambar seperti contoh pada Peraga IV.

16. Naskah diketik dengan program Microsoft Word, huruf Cambria, ukuran 10, spasi 1, margin atas 2,5 cm, bawah 2 cm, kanan 2 cm, dan kiri 2,5 cm, kertas ukuran A4, jumlah maksimal 25 halaman.
17. Halaman muka (*cover*) paling tidak menyebutkan judul naskah dan identitas penulis.
18. Penulisan kalimat awal dalam paragraf pertama tidak perlu menggunakan tab. Paragraf minimal terdiri dari 2 (dua) kalimat.
19. Semua halaman termasuk tabel, lampiran, dan referensi harus diberi nomor urut halaman.
20. Penulisan Kutipan
  - a. Sumber kutipan ditulis dengan nama akhir penulis, tahun, dilengkapi nomor halaman untuk kutipan langsung.
  - b. Kutipan langsung  $\leq 40$  kata ditulis terpadu dengan teks.
  - c. Kutipan langsung  $> 40$  kata ditulis dalam blok tersendiri

Cara penulisan kutipan langsung dan dan tidak langsung:

- 1) Kutipan langsung (asli) adalah kutipan yang ditulis sama persis dengan sumber aslinya baik kalimat maupun ejaannya. Cara penulisannya adalah sebagai berikut:
  - a) Kutipan yang panjangnya kurang dari empat baris dimasukkan ke dalam teks
    - (1) Diketik seperti ketikan teks. Diawali dan diakhiri dengan petik ("). Tanda kutip penutup diberikan setelah titik.
    - (2) Sumber rujukan ditulis langsung sebelum atau sesudah teks kutipan
    - (3) Rujukan ditulis di antara tanda kurung, dimulai dengan nama akhir sebagaimana tercantum dalam daftar pustaka, tanda koma, tahun terbit, titik dua, spasi, dan diakhiri dengan nomor halaman (penulis, tahun: halaman) atau rujukan masuk di dalam teks.
  - b) Kutipan yang terdiri atas empat baris atau lebih
    - (1) Diketik satu spasi
    - (2) Dimulai lima ketukan dari batas tepi kiri (awal tulisan dimulai pada ketukan keenam. Lihat contoh) dan jika di awal kutipan tersebut adalah awal satu alinea, baris pertama kutipan dimulai pada ketukan ke-11
    - (3) Sumber rujukan ditulis langsung sebelum atau sesudah teks kutipan.
    - (4) Rujukan ditulis di antara tanda kurung, dimulai dengan nama akhir sebagaimana tercantum dalam daftar pustaka, tanda koma, tahun terbitan, titik dua, spasi, dan diakhiri dengan nomor halaman (penulis, tahun: halaman) atau rujukan masuk di dalam teks.

2) Kutipan tidak langsung (dengan menyadur) adalah kutipan yang sudah diubah dengan kata-kata sendiri. Pengutip hanya mengambil pokok pikiran dari sumber yang dikutip untuk dinyatakan kembali dengan kalimat yang disusun oleh pengutip. Jenis-jenis penulisan kutipan tidak langsung adalah sebagai berikut:

a) Penulisan Acuan dengan Melibatkan Satu Pengarang

(1) Nama Pengarang Sebelum Kutipan

Contoh:

Jika dirumuskan bagaimana hubungan arsitektur dan arsitek, Adimodjo (2005:25) mengatakan bahwa arsitektur adalah perpaduan ilmu dan seni, sedangkan arsitek adalah orang yang menciptakan ruang sehingga melahirkan bentuk arsitektur yang beraneka ragam.

(2) Nama Pengarang Setelah Kutipan

Contoh:

Sehubungan dengan penyerahan barang karena perjanjian sewa beli atau *leasing*, ditegaskan bahwa jual beli baru terjadi benar-benar pada saat cicilan terakhir dibayar oleh si penyewa dalam sewa beli atau dalam *leasing*. Oleh karena itu, penyerahan barang *leasing* sebaiknya tidak dianggap sebagai penyerahan barang yang tidak dikenai Pajak Pertambahan Nilai (Soemitro, 2006: 148).

b) Penulisan Acuan dengan Melibatkan Dua atau Tiga Pengarang

(1) Penulisan acuan dengan Melibatkan Dua Pengarang

Misalnya R. F. Engle dan C. W. J. Granger pada tahun 1987 maka ditulis Engle dan Granger (1987) jika ditulis di awal kalimat atau (Engle dan Granger, 1987) jika di akhir kalimat.

(2) Penulisan acuan dengan Melibatkan Tiga Pengarang

Misalnya, S. J. Koopman, N. Shephard, dan Doornik pada tahun 1998 maka ditulis Koopman, Shephard, dan Doornik (1998) jika ditulis di depan atau (Koopman, Shephard, dan Doornik, 1998) jika ditulis di akhir kalimat. Penulisan tiga pengarang ini hanya dilakukan ketika pertama kali diacu. Setelah itu, jika acuan ini akan ditulis pada halaman-halaman selanjutnya cukup dengan menggunakan nama belakang pengarang pertama saja yang diikuti dengan kata *et al.* atau dkk (dan kawan-kawan). Dengan demikian penulisan selanjutnya menjadi Koopman, *et al.* (1998) jika ditulis di awal kalimat atau (Koopman *et al.*, 1998) jika di akhir kalimat.

- c) Penulisan Acuan dengan Melibatkan Empat atau Lebih Pengarang
- Penulisan acuan dengan melibatkan empat atau lebih pengarang maka hanya nama akhir penulis pertama saja yang ditulis, kemudian diikuti kata *et al.*
- d) Pengarang yang Sama Menulis Pada Tahun yang Berbeda
- Misalnya, Bollerslev menulis pada tahun 1986 dan 1994, maka ditulis menjadi Bollerslev (1986, 1994) jika ditulis di awal kalimat atau (Bollerslev, 1986, 1994) jika ditulis di akhir kalimat. Jika pengarang dua orang, tiga atau lebih dari tiga orang, penulisannya mengikuti tata cara sebelumnya dengan kombinasi seperti yang baru disebutkan. Misalnya, Johansen dan Juselius (1990, 1992) atau (Johansen dan Juselius, 1990, 1992).
- e) Pengarang yang Sama Menulis Pada Tahun yang Sama
- Misalnya, Soren Johansen menulis dua jurnal pada tahun 1988, maka ditulis nama akhir saja yang diikuti oleh tahun yang ditambahkan dengan huruf "a" dan "b".
- Contohnya, Johansen (1988a , 1988b) jika ditulis di awal kalimat atau (Johansen, 1988a , 1988b) jika ditulis di akhir kalimat. Jika pengarang dua, tiga, atau lebih dari tiga, penulisannya mengikuti tata cara terdahulu yang dikombinasikan dengan tata cara yang baru dijelaskan.
- f) Perihal yang Sama Disebutkan oleh Dua Orang yang Berbeda atau Lebih
- Contohnya adalah topik-topik yang sama dikemukakan oleh David. A. Dickey pada tahun 1976 dan Wayne. A. Fuller pada tahun 1976, maka ditulis menjadi: Dickey (1976) dan Fuller (1976) jika ditulis di awal kalimat atau (Dickey, 1976 dan Fuller, 1976) jika ditulis di akhir kalimat. Jika tiga orang yang berbeda membahas hal yang sama, maka ditulis menjadi Dickey (1976), Fuller (1976), dan Hasza (1977) jika ditulis di awal kalimat atau (Dickey, 1976; Fuller (1976); dan Hasza,1977) jika ditulis di akhir kalimat.
- g) Jika yang Menulis adalah Sebuah Lembaga
- Jika nama lembaga terdiri atas satu atau dua kata, dituliskan nama lembaganya yang diikuti oleh tahun. Misalnya: Bank Indonesia (2004) atau (Bank Indonesia, 2004). Jika nama lembaganya terdiri dari tiga kata atau lebih, digunakan singkatan formalnya. Contohnya, BPS (2004) atau (BPS, 2004).

h) Kutipan dari Kutipan

Misalnya, pendapat yang diacu adalah pendapat J.M. Keynes dalam bukunya *General Theory of Money, Interest, and Unemployment*, yang terbit tahun 1936. Pendapat ini dapat diperoleh di dalam buku *Macroeconomics* karangan G. Mankiw tahun 1997, maka penulisannya menjadi:

J.M. Keynes dalam bukunya *General Theory of Money, Interest, and Unemployment* yang terbit tahun 1936 berpendapat bahwa selain dipengaruhi oleh pendapatan, permintaan uang juga dipengaruhi oleh tingkat suku bunga (Mankiw, 1997).

i) Kutipan dari Internet

Anak usia 3,5 tahun belum bisa dikatakan anak berbakat walaupun memperoleh nilai tes tinggi. Hasil tesnya belum bisa dipercaya karena ia masih berkembang. Anak tersebut dikatakan mengalami loncatan perkembangan. Sebaiknya, orang tua mencari sumber bacaan tentang perkembangan anak berbakat dan mempelajari betul bagaimana perkembangan kognitif dan otak anaknya. Dengan demikian, orang tua tersebut dapat mengarahkan anak itu dengan sebaik-baiknya (Sumber <http://www.tempo.psikoanak.eo.id/05/08/06>).

3) Ketentuan-ketentuan mengenai penulisan kutipan langsung yang tidak lengkap (elips) adalah sebagai berikut:

- a) jika bagian yang dibuang adalah bagian depan/ awal, mulailah kutipan tersebut dengan tiga titik;
- b) jika yang dihilangkan adalah bagian tengah, berikan tiga titik sebagai pengganti bagian tengah yang dihilangkan tersebut;
- c) jika bagian yang dibuang adalah bagian belakang atau bagian akhir, maka akhiri kutipan tersebut dengan empat titik: tiga titik pertama menunjukkan bagian yang dibuang dan satu titik sisanya menunjukkan tanda baca penutup.
- d) Apabila diambil dari bahasa asing, kutipan ditulis dengan huruf miring (*italic*) dan tidak diterjemahkan.

21. Setiap naskah harus memuat daftar referensi (hanya yang menjadi sumber kutipan) dengan ketentuan penulisan sebagai berikut:

- a. Nama pengarang diurutkan menurut alfabet nama pengarangnya.
- b. Jika buku tidak ada nama pengarangnya, judul buku yang dimasukkandalam urutan alfabet.

- c. Jika seorang pengarang terdapat lebih dari satu bahan referensi, untuk referensi kedua dan seterusnya nama pengarang tidak perlu diikutsertakan, tetapi diganti dengan garis sepanjang lima ketukan.
- d. Jarak antara baris dengan baris untuk satu referensi adalah satu spasi.
- e. Jarak antara satu referensi dan referensi yang lain adalah dua spasi.
- f. Baris pertama dimulai dari margin kiri. Baris kedua dan seterusnya harus dimasukkan ke dalam seban yak lima spasi.
- g. Daftar peraturan dan nonperaturan dipisahkan
- h. Nama pengarang disusun menurut abjad dan tidak bergelar serta tidak diberi nomor urut.
- i. Daftar pustaka peraturan disusun berdasarkan tahun terbaru.
- j. Ketentuan penulisan nama pengarang adalah sebagai berikut.
  - 1) Nama pengarang yang lebih dari satu kata ditulis nama akhirnya diikuti dengan tanda koma kemudian nama depan yang diikuti nama tengah dan seterusnya.
  - 2) Nama penulis yang menggunakan Alif lam ma'rifah (al-) maka "al" pada nama akhirnya tidak dihitung, yang dihitung adalah huruf sesudahnya.
  - 3) Nama penulis yang menggunakan singkatan ditulis nama akhir yang diikuti tanda koma kemudian diikuti dengan nama depan lalu nama berikutnya.
  - 4) Unsur-unsur yang harus dimuat dalam daftar pustaka:
    - a) nama pengarang
    - b) judul buku
    - c) data publikasi, meliputi penerbit, tempat terbit, tahun terbit, cetakan atau edisi, nomor jilid.
    - d) untuk naskah yang tidak disertai nama pengarang (anonim), dicantumkan judul naskah dalam tanda kutip, yang diikuti dengan keterangan dalam kurung siku ([ ]) tentang jenis tulisan seperti berita atau tajuk.
  - 5) Referensi dari Buku
    - a) Satu orang penulis
 

Urutan pencantuman referensi dari buku adalah sebagai berikut:

Nama penulis. Tahun. Judul buku (miring). Volume (jika ada). Edisi (jika ada). Kota penerbit: Nama Penerbit.



b) Dua atau tiga orang penulis

Urutan pencantuman sama dengan satu orang penulis.

Urutan nama pengarang harus sesuai dengan apa yang tercantum pada halaman judul, tidak boleh diadakan perubahan urutannya.

Urutan dapat dipertimbangkan berdasarkan urutan alphabet dari nama kedua penulis.

c) Penulis lebih dari tiga

Jika penyusun lebih dari tiga orang, hanya nama penyusun pertama saja yang disebutkan sesuai dengan ketentuan, diikuti oleh istilah *et al.* (kata *et* bukan singkatan, jadi tidak menggunakan titik, sedangkan *al.* adalah singkatan dari *alii*). Arti istilah *et al.* adalah dan kawan-kawan.

d) Tidak Ada Nama Penulis

Jika pustaka tidak ada nama penyusunnya, susunan daftar pustaka adalah sebagai berikut:

Judul Buku (miring). Tahun. Volume (jika ada). Edisi (jika ada). Kota Penerbit: Nama Penerbit.

e) Penulis Berupa Perkumpulan atau Lembaga

Urutan pencatuman referensi adalah sebagai berikut:

Nama lembaga. Tahun. Judul (miring). Kota Penerbit: Penulis.

f) Buku Terjemahan

Urutan pencatuman referensi dari buku adalah sebagai berikut:

Nama penulis asli . Tahun buku terjemahan. Judul Buku Terjemahan (miring). Volume (jika ada). Edisi (jika ada). (diterjemahkan oleh : Nama penerjemah), Kota Penerbit Terjemahan: Penerbit Terjemahan.

g) Editor sebagai penulis

Urutan pencatuman referensi dari buku adalah sebagai berikut:

Nama penulis. Tahun. Judul Buku (miring). Volume (jika ada).

Edisi (jika ada). Kota Penerbit: Nama Penerbit.

h) Penulis dan editor

Urutan pencatuman referensi dari buku adalah sebagai berikut:

Nama penulis asli. Tahun buku. Judul Buku (miring). Volume ijika ada). Edisi (jika ada). (diedit oleh : Nama pengedit). Kota Penerbi t: Penerbit.

i) Makalah Seminar, Konferensi, dan lain-lain

Urutan pencantuman referensi adalah sebagai berikut:

Nama penulis. Tahun. Judul (miring). "Makalah disajikan pada" Nama seminar atau konferensi. Kota diselenggarakan: Penyelenggara.

j) Karya ilmiah yang tidak diterbitkan

Untuk sumber-sumber yang tidak diterbitkan, misalnya tesis magister, atau disertasi doktor, unsur-unsur yang perlu dicantumkan adalah sebagai berikut.

nama penulis. tahun. "Judul". keterangan.

k) Referensi dari Serial

1) Pencantuman naskah

Urutan pencantuman referensi dari naskah adalah sebagai berikut:  
Nama Penulis. Tahun. "Judul Naskah". Nama Tulisan (miring). Volume.  
Nomor Isu : Halaman.

2) Referensi dari surat kabar atau majalah

Unsur-unsur yang perlu dicantumkan untuk referensi dari surat kabar atau majalah adalah sebagai berikut:

a) nama pengarang;

b) untuk naskah yang tidak disertai nama pengarang (anonim), judul naskah dicantumkan dalam tanda kutip, yang diikuti keterangan dalam kurung siku ([ ]) tentang jenis tulisan seperti berita atau tajuk;

c) nama surat kabar atau majalah (huruf *italic*);

d) data penerbitan, yaitu nomor, bulan, dan tahun halaman naskah tersebut dimuat.

l) Referensi dari Kamus atau Ensiklopedi

Urutan pencantuman referensi dari naskah dalam tulisan adalah sebagai berikut:

Nama Penulis. Tahun. "Kata yang Dicari Artinya". Nama Kamus (miring). Volume. Halaman. Kota penerbit :Penerbit.

m) Referensi Perundang-undangan

Penerbitan yang dapat dijadikan referensi kepastakaan adalah naskah resmi yang diterbitkan oleh lembaga pemerintahan dan himpunan peraturan perundang-undangan yang diterbitkan secara khusus. Dalam hal ini dicantumkan

- 1) nama lembaga pemerintahan yang berwenang mengeluarkan peraturan bersangkutan;
- 2) judul undang-undang atau peraturan dan materinya;
- 3) data penerbitan.

n) Media Elektronik

(1) Acara Televisi

Urutan pencantuman referensi adalah sebagai berikut:

Eksekutif produser. tanggal, bulan dan tahun tayang. Nama saluran TV.  
Kota stasiun TV: Nama Program Acara.

(2) Kaset Video /VCD

Urutan pencantuman referensi adalah sebagai berikut:

Produser. Tahun. Judul (miring). [Bentuk]. Kota Produksi: Pemroduksi.

(3) Kaset Audio

Urutan pencantuman referensi adalah sebagai berikut:

Nama Pembicara. Tahun. Tema kaset audio. Kota Produksi:  
Pemroduksi.

(4) Software Komputer

Urutan pencantuman referensi adalah sebagai berikut:

Pembuat Program. Tahun. Nama Program. Kota: Perusahaan  
pembuat program. (Serial number).

(5) CD-ROM

Urutan pencantuman referensi adalah sebagai berikut: Nama  
Perusahaan. Tahun. Judul CD. Kota: Pemroduksi. Keterangan CD.

o) Publikasi Online

1. Naskah dari *Online Database*

Urutan pencantuman referensi adalah sebagai berikut:

Nama Instansi Penanggung jawab database. Nama Database yang diambil. 'Diakses dari' alamat email 'pada tanggal' tanggal bulan dan tahun 'jam' waktu.

## 2. Naskah yang berasal dari *Website*

Urutan pencantuman referensi adalah sebagai berikut:

Nama Penulis. Tahun. "Judul". Volume. Nomor Isu. Halaman. "diakses dari" alamat website "pada tanggal" tanggal, bulan dan tahun "jam" waktu.

## 3. Naskah Surat Kabar *Online*

Urutan pencantuman referensi adalah sebagai berikut:

Nama penulis. Tahun. Judul. Nama surat kabar. "diakses dari" alamat laman (website) "pada tanggal" tanggal, bulan dan tahun, serta waktu.

### p) Contoh:

Arifin, Zaenal. 2003. *Dasar-Dasar Penulisan Karangan Ilmiah*. Jakarta: Grasindo.

-----, 2009. "Penggunaan Bahasa dalam Modul dan Karya Tulis". Makalah disajikan pada seminar Penggunaan Bahasa Indonesia dalam Penyusunan Modul dan Karya Tulis. Jakarta: Pusdiklat Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Arifin, Zaenal dan Farid Hadi. 2009. *Kesalahan Berbahasa*. Edisi Ketiga. Jakarta: Akademika Pressindo.

BPPK. 2009. *Peraturan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Nomor PER-OOS/PP/2009 tentang Pedoman Tata Bahasa dan Penulisan Karya Tulis Ilmiah. di Lingkungan Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan*. Jakarta.

Daftar Pustaka dan Catatan Kaki. Diakses dari <http://www.scribd.com/doc/9678463/Daftar-Pustaka-Dan-Catatan-Kaki> pada tanggal 9 Februari 2010.

Ekoputranti, Rini Adiati. 2009. "Penggunaan Bahasa dalam Modul dan Karya Tulis Ilmiah". Makalah disajikan pada seminar Penggunaan Bahasa Indonesia dalam Modul dan Karya Tulis. Jakarta: Pusdiklat Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Nur, Muliadi. 2008. *Teknik Penulisan Daftar Pustaka (Bibliografi Method)*.  
Diunduh dari <http://muliadinur.wordpress.com/2008/05/08/teknik-penulisan-bibliografi/> pada tanggal 10 Februari 2009.

Pusat Bahasa, Departemen Pendidikan Nasional. 1987. *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan*. Jakarta

Sugono, Dendy. 1994. *Berbahasa Indonesia Dengan Benar*. Jakarta: Puspawara.

## **B. Mekanisme Penyampaian Tulisan**

Penulis yang mengirimkan tulisan harus menyertakan:

1. Surat Pernyataan Orisinalitas Karya bermaterai cukup;
2. Lembar Identitas Tulisan;
3. Curriculum Vitae Penulis (dan Tim Penulis apabila ditulis oleh tim).

Setiap naskah yang diterima akan melalui proses *blind review* oleh Tim Seleksi.

## **C. Plagiat dan Sanksi**

Hal terkait plagiat dan sanksi dalam hal melakukan perbuatan plagiat perlu diatur dalam panduan ini, sebagai motivasi bagi para penulis agar mampu menghasilkan karya tulis yang berkualitas dan terhindar dari unsur plagiarisme. Untuk itu, penulis wajib memberikan pernyataan dalam Peraga I bahwa naskah yang ditulisnya bebas dari ruang lingkup perbuatan plagiat dan bersedia dikenakan sanksi dalam hal dikemudian hari naskah ilmiahnya mengandung termasuk dalam ruang lingkup perbuatan plagiat.

### **1. Definisi Plagiat**

Plagiat adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja dalam memperoleh atau mencoba memperoleh kredit atau nilai untuk suatu karya ilmiah, dengan mengutip sebagian atau seluruh karya dan/ a tau karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya, tanpa menyertakan sumber secara tepat dan memadai.

### **2. Ruang lingkup perbuatan plagiat adalah:**

- a. Mengakui tulisan orang lain se bagai tulisan sendiri;
- b. Mengakui gagasan orang lain sebagai pemikiran sendiri,
- c. Mengakui temuan orang lain sebagai kepunyaan sendiri;
- d. Mengakui karya kelompok sebagai kepunyaan atau hasil sendiri;

- e. Menyajikan tulisan yang sama dalam kesempatan yang berbeda tanpa menyebutkan asal-usulnya;
- f. Meringkas dan memparafrasekan (mengutip tak langsung) tanpa menyebutkan sumbernya; dan
- g. Meringkas dengan menyebut sumbernya, tetapi rangkaian kalimat dan pilihan katanya masih terlalu sama dengan sumbernya.

### 3. Pemberian Sanksi

Ketua Tim Seleksi menetapkan pemberian sanksi terhadap perbuatan plagiat berdasarkan rekomendasi yang diberikan Anggota Tim Seleksi.

Jenis sanksi yang diberikan meliputi:

- a. Penundaan pemberian hak penulis hingga pemeriksaan atas dugaan perbuatan plagiat selesai, dan/atau
- b. Pengembalian hak yang telah diberikan kepada penulis dalam hal naskah telah dinyatakan mengandung unsur perbuatan plagiat, dan/atau
- c. Pemberian daftar hitam kepada penulis, selanjutnya karya penulis dimaksud tidak dapat dipublikasikan.