

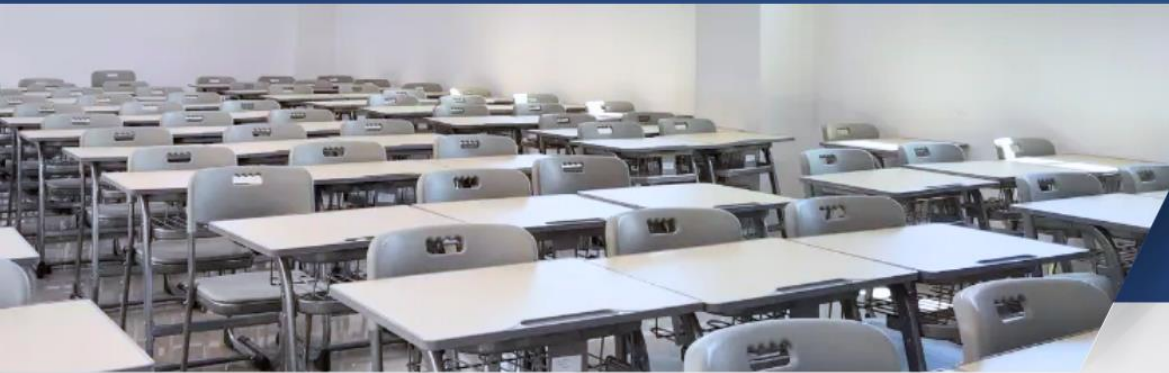


UMKT
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
Kalimantan Timur



FAKULTAS
**EKONOMI BISNIS
DAN POLITIK**

2025



PANDUAN RISET TUGAS AKHIR TERINTEGRASI

**FAKULTAS EKONOMI BISNIS DAN POLITIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KALIMANTAN TIMUR**

BERKARAKTER | BERWAWASAN | BERKEMAJUAN

Info selengkapnya:

📍 Jl. Ir. H. Juanda No.15, Sidodadi, Kec. Samarinda Ulu, Kota Samarinda, Kalimantan Timur 75124

🌐 www.umkt.ac.id/fakultas-ekonomi-bisnis-dan-politik/

✉ febpt@umkt.ac.id

Tim Penyusun

Tim penyusun buku panduan Tugas Akhir Fakultas Ekonomi, Bisnis dan Politik Universitas Muhammadiyah Kalimantan Timur adalah sebagai berikut:

Pengarah : Prof. Drs. M. Farid Wajdi, M.M., Ph.D.

Ketua : Khoirul Amin, S.IP., M.A

Anggota :

1. Sri Wahyuni Jamal, S.E., M.M
2. Asmadhini Handayani Rahmah, S.Si., M.M
3. Gilang Mukti Rukmana, S.IP., M.Hub.Int
4. Rahman Anshari, S.E., M.A

Teknis dan Layout : Risma Wulan Dari, S.M



UMKT

Fakultas

Ekonomi Bisnis dan Politik

0541-748 511 
www.umkt.ac.id 
febp@umkt.ac.id 

**KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI BISNIS DAN POLITIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KALIMANTAN TIMUR
NOMOR: 604/KEP/FEBP/A.3/B/2025**

**TENTANG
SURAT KEPUTUSAN DEKAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KALIMANTAN TIMUR**



**DEKAN FAKULTAS EKONOMI BISNIS DAN POLITIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KALIMANTAN TIMUR**

- Menimbang :**
- Bahwa dengan telah terbentuk nya Tim Penyusun Pedoman Riset Tugas Akhir Terintegasi di Lingkungan Fakultas Ekonomi Bisnis dan Politik Universitas Muhammadiyah Kalimantan Timur.
 - bahwa untuk maksud huruf a diatas tersebut, perlu diangkat Tim Penyusun Panduan Riset Tugas Akhir Terintegasi, dengan Keputusan Dekan.
- Mengingat :**
- Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
 - Undang-undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
 - Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PED/I.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah.
 - Keputusan Kemenristekditki Nomor 463/KPT/I/2017 tentang izin Penggabungan STIEM Samarinda dan STIKES Muhammadiyah Samarinda menjadi Universitas Muhammadiyah Kalimantan Timur yang diselenggarakan oleh Perssyarikatan Muhammadiyah.
 - Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 48/KEP/I.0/D/2017 tentang Penetapan Rektor Universitas Muhammadiyah Kalimantan Timur.
 - Statuta Universitas Muhammadiyah Kalimantan Timur.
- Memperhatikan :**
- Usulan Ketua Tim Pedoman Penyusunan Tugas Akhir Terintegasi Fakultas Ekonomi Bisnis dan Politik Universitas Muhammadiyah Kalimantan Timur Pada Tanggal 30 September 2025.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :** KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI BISNIS DAN POLITIK UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KALIMANTAN TIMUR TENTANG PANDUAN RISET TUGAS AKHIR TERINTRGRASI
- Pertama :** Mengangkat Tim Penyusun Buku Panduan Tugas Akhir Terintegasi Fkultas Ekonomi Bisnis dan Politik Universitas Muhammadiyah Kalimantan Timur, Nama-nama terlampir.
- Kedua :** Tugas Tim Penyusun adalah mengevaluasi, memberikan masukan perbaikan memberikan penilaian dan penguasaan kontekstual.
- Ketiga :** Hal-hal yang berhubungan dengan konsekuensi pembiayaan akibat dari ditetapkanya Surat Keputusan ini dibebankan kepada anggaran Universitas Muhammadiyah Kalimantan Timur.
- Keempat :** Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan dapat diperbaiki kembali bila terdapat kekeliruan dalam penetapannya.



UMKT

Fakultas Ekonomi Bisnis dan Politik

0541-748 511 
www.umkt.ac.id 
febp@umkt.ac.id 

Samarinda, 19 Jumada al-Akhirah 1447 H
10 Desember 2025 M
Dekan Fakultas Ekonomi Bisnis dan Politik



Prof. M. Farid Wajdi, M.M., Ph.D
NIDN. 0605056501

Kata Pengantar

السَّلَامُ عَلَيْكُمْ وَرَحْمَةُ اللَّهِ وَبَرَكَاتُهُ

Puji syukur ke hadirat Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga Buku Panduan Riset Tugas Akhir Terintegrasi Fakultas Ekonomi, Bisnis dan Politik Universitas Muhammadiyah Kalimantan Timur ini dapat diselesaikan. Panduan ini disusun sebagai acuan resmi dalam penyelenggaraan Tugas Akhir di lingkungan FEBP UMKT, baik pada jenjang Sarjana maupun Magister.

Penyusunan panduan ini merupakan bagian dari komitmen fakultas dalam meningkatkan mutu akademik, memperkuat budaya penelitian, serta memastikan proses penyusunan, pembimbingan, pengujian, dan publikasi Tugas Akhir dapat berlangsung secara efektif, efisien, dan terstandar. Selain itu, keberadaan panduan ini diharapkan mampu mendukung peningkatan kualitas luaran penelitian mahasiswa, termasuk publikasi ilmiah, paten, maupun bentuk karya ilmiah lain yang sesuai dengan ketentuan universitas dan regulasi nasional.

Kami menyampaikan apresiasi kepada seluruh tim penyusun, pimpinan program studi, dosen pembimbing, serta seluruh pihak yang telah memberikan kontribusi dalam penyelesaian dokumen ini. Semoga buku panduan ini menjadi rujukan yang bermanfaat bagi mahasiswa, dosen, dan seluruh pemangku kepentingan dalam penyelenggaraan Tugas Akhir di FEBP UMKT.

Saran dan masukan sangat kami harapkan untuk penyempurnaan panduan ini di masa mendatang.

وَالسَّلَامُ عَلَيْكُمْ وَرَحْمَةُ اللَّهِ وَبَرَكَاتُهُ

Samarinda, 30 September 2025

Dekan,

Prof. Drs. M. Farid Wajdi, M.M., Ph.D.
NIDN. 0605056501

Daftar Isi

Tim Penyusun	i
Surat Keputusan Pedoman Penyusunan Tugas Akhir	ii
Kata Pengantar	iv
Daftar Isi	v
Bab I Pendahuluan	1
A. Rasionalisasi	1
B. Latar Belakang	1
C. Batasan dan Bentuk Tugas Akhir	3
1) Skripsi	3
2) Tesis	3
3) publikasi Karya Ilmiah	3
Bab II Persyarat Administrasi dan Akademik	4
A. Persyaratan Administrasi	4
B. Persyaratan Akademik	4
1) Mahasiswa	4
2) Dosen Pembimbing	5
3) Validator	6
4) Tim Penguji	6
Bab III Prosedur Penyelenggaraan Tugas Akhir	7
A. Tahapan Penyelenggaraan Tugas Akhir	7
1) Sosialisasi, Penjaringan Topik dan Pengajuan Proposal	7
2) Pendaftaran Usulan Proposal Riset dan Proses Pembimbingan TA	8
3) Uji Kelayakan Proposal / Seminar Proposal	9
4) Penyusunan TA	10
5) Pengajuan dan Pelaksanaan TA	10
B. Rekognisi Publikasi Karya Ilmiah	11
1) Jenis Karya Ilmiah	11
2) Indeks Jurnal dan Penerbit	11
3) Status dan Korespondensi	11
4) Syarat Dokumen dan Prosedur Pengusulan Rekognisi Karya Ilmiah	10
B. Ketentuan Khusus	11
BAB IV Penutup	13
Lampiran	14

Bab I Pendahuluan

A. Rasionalisasi

Riset Tugas Akhir (RTA) yang diselenggarakan di lingkungan Fakultas Ekonomi Bisnis dan Politik Internasional Universitas Muhammadiyah Kalimantan Timur (UMKT) terdiri atas Tugas Akhir dalam bentuk **Skripsi untuk jenjang Sarjana (S-1) dan Tesis untuk jenjang Magister (S-2)**. Selain itu, Fakultas juga memfasilitasi rekognisi dan konversi TA dalam bentuk publikasi hasil penelitian mahasiswa yang dimuat pada jurnal bereputasi nasional dan internasional. Penyusunan TA dilakukan secara mandiri di bawah bimbingan dosen pembimbing TA maupun dapat disusun secara kolaboratif dengan dosen dalam format Riset Tugas Akhir Mahasiswa berdasarkan ketetapan Surat Keputusan (SK) Dekan.

Panduan penyusunan dan pembimbingan TA diperlukan bagi mahasiswa, dosen pembimbing, dosen penguji, koordinator TA, Ketua Program Studi, Sekretaris Program Studi dan seluruh pihak terkait agar pelaksanaan TA dapat berjalan efektif, efisien dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Selain itu, guna memenuhi aspek kuantitas dan kualitas TA yang dihasilkan oleh mahasiswa maupun secara kolaboratif dengan dosen, pelaksanaan TA di lingkungan Fakultas Ekonomi, Bisnis dan Politik didesain sebagai produk ilmiah yang berimplikasi terhadap reputasi akademik civitas di lingkungan Fakultas maupun peningkatan indeks kinerja Program Studi pada aspek **luaran penelitian** baik dalam bentuk publikasi ilmiah, paten, buku maupun luaran dalam bentuk lainnya. Juga, sebagai bentuk kontribusi terhadap khazanah perkembangan keilmuan sesuai bidang keilmuan yang dapat dimanfaatkan secara luas oleh masyarakat sebagai rujukan dalam merumuskan kebijakan maupun solusi bagi permasalahan sosial dan lingkungan.

B. Latar Belakang

Sebagai upaya memenuhi standar penjaminan mutu pendidikan tinggi sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 dalam pasal 18 ayat 9 butir (a) dinyatakan bahwa dalam rangka memenuhi kompetensi lulusan program studi sarjana atau sarjana terapan dapat

memberikan tugas akhir dalam bentuk skripsi, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis baik secara individu maupun kelompok. Selanjutnya, secara lebih spesifik, dalam dokumen petunjuk realisasi program 100 publikasi yang dirilis oleh Majelis Pendidikan Tinggi Penelitian dan Pengembangan (Diktilitbang) Pimpinan Pusat Muhammadiyah tahun 2023 dinyatakan bahwa penyusunan tugas akhir dalam bentuk skripsi maupun format alternatif sejenis disusun sebagai hasil dari penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa di bawah bimbingan dosen atau secara kolaboratif antara dosen dan mahasiswa. Penelitian yang dilakukan untuk memenuhi tugas akhir tersebut dimaksudkan dengan tujuan meningkatkan kompetensi lulusan, budaya penelitian dan semangat mengembangkan ilmu pengetahuan yang mencerminkan identitas persyarikatan Muhammadiyah sebagai gerakan islam berkemajuan.

Dalam perkembangannya, pemenuhan tugas akhir oleh mahasiswa di tingkat sarjana, khususnya mahasiswa di lingkungan Perguruan Tinggi Muhammadiyah dan Aisyah (PTMA) dituntut untuk tidak lagi sebatas unjuk kemampuan dalam mengkaji implikasi atau implementasi ilmu pengetahuan teknologi sesuai bidang keilmuannya berdasarkan kaidah dan etika ilmiah, namun juga memenuhi kualitas untuk dipublikasikan dalam jurnal ilmiah nasional terindeks minimal Sinta 5. Namun demikian, secara umum kualitas luaran penelitian tugas akhir mahasiswa di lingkungan PTMA mendorong perlunya format penyusunan dan pembimbingan tugas akhir berbasis luaran, baik dalam bentuk artikel ilmiah, paten maupun teknologi tepat guna.

Untuk itu, dengan merujuk pada SK Rektor Universitas Muhammadiyah Kalimantan Timur Nomor 174/KEP/SKT/A.2/B/2024 tentang Penetapan Pedoman Karya Ilmiah Akhir Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Kalimantan Timur, pedoman penyusunan dan pembimbingan tugas akhir ini disusun dengan tujuan sebagai pedoman pelaksanaan TA bagi mahasiswa, dosen pembimbing dan seluruh pihak terkait di lingkungan Fakultas Ekonomi, Bisnis dan Politik dalam penyelenggaraan TA agar berjalan efektif dan efisien.

C. Batasan dan Bentuk Tugas Akhir

1) Skripsi

Skripsi adalah karya ilmiah mahasiswa yang disusun untuk memenuhi kelulusan pada jenjang sarjana (S1). Skripsi mencerminkan kemampuan mahasiswa dalam menerapkan konsep teoritis sesuai bidang keilmuan, penguasaan pengetahuan dan keterampilan secara umum dan khusus guna menyelesaikan masalah secara prosedural yang dicapai melalui kegiatan penelitian.

2) Tesis

Tesis adalah karya ilmiah yang disusun sebagai syarat untuk memenuhi kelulusan pada jenjang magister (S2). Tesis mencerminkan kedalaman analisis pada suatu masalah secara sistematis, autentik, dan memuat sajian argumentasi yang didukung data yang kredibel. Sebagai karya ilmiah yang dihasilkan berdasarkan penelitian mendalam, hasil penelitian yang disajikan juga mencerminkan kontribusi dalam pengembangan dan khazanah ilmu pengetahuan di bidangnya.

3) Publikasi Karya Ilmiah

Rekognisi publikasi karya ilmiah mahasiswa pada jurnal nasional dan internasional bereputasi menjadi bentuk pengakuan terhadap keberhasilan studi mahasiswa. Selain sebagai bentuk apresiasi terhadap kualitas karya ilmiah yang dihasilkan, kebijakan ini memungkinkan mahasiswa untuk mempersingkat masa studi, mendorong produktivitas karya ilmiah berkualitas dan meningkatkan atmosfer lingkungan akademik yang kompetitif. Kebijakan ini juga sejalan dengan program 100 publikasi yang dirilis oleh Majelis Pendidikan Tinggi Penelitian dan Pengembangan (Diktilitbang) Pimpinan Pusat Muhammadiyah tahun 2023 yang memungkinkan tersedianya format alternatif lain setingkat tugas akhir, khususnya publikasi karya ilmiah dari hasil penelitian mahasiswa. Kriteria publikasi ilmiah yang diakui dan dapat diajukan untuk dikonversi sebagai TA adalah sebagai berikut:

- I. Jenjang Sarjana (S1) : publikasi ilmiah yang dimuat dalam jurnal nasional dengan indeks min. Sinta 4.
- II. Jenjang Magister (S2) :

- a) Publikasi ilmiah yang dimuat dalam jurnal nasional dengan indeks min. Sinta 4 (Wajib).
- b) Publikasi ilmiah yang dimuat dalam jurnal nasional dengan indeks Sinta 3 atau lebih tinggi (termasuk terindeks internasional (EBSCO, IC, Scopus, WoS) (Syarat wajib bebas ujian seminar hasil).

Adapun syarat dan ketentuan publikasi karya ilmiah yang dapat diakui sebagai tugas akhir, diuraikan secara detail sebagaimana diuraikan lebih lanjut pada bagian **Rekognisi Karya Ilmiah**.

Bab II Persyarat Administrasi dan Akademik

A. Persyaratan Administrasi

Mahasiswa di lingkungan Fakultas Ekonomi, Bisnis dan Politik dapat mengambil Mata Kuliah Tugas Akhir/Skripsi dengan persyaratan sebagai berikut:

- 1) Terdaftar sebagai mahasiswa aktif Universitas Muhammadiyah Kalimantan Timur.
- 2) Menginput Mata Kuliah Skripsi/Tesis pada Kartu Rencana Studi (KRS) yang telah disetujui oleh Dosen Pembimbing Akademik (PA).
- 3) Mengisi formulir pendaftaran dan mendaftar kepada koordinator TA.

B. Persyaratan Akademik

Persyaratan akademik yang harus dipenuhi agar dinyatakan *eligible* untuk melaksanakan TA mencakup beberapa hal sebagai berikut:

1) Mahasiswa

Mahasiswa dapat mengajukan TA apabila telah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- I. Mahasiswa dapat mengajukan pelaksanaan TA dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Mahasiswa telah menempuh mata kuliah inti Program Studi dengan total sks sekurang-kurangnya 138 dan IPK sekurang-kurangnya 2,75 (**Untuk jenjang sarjana**).

- b) Mahasiswa telah menempuh 2 (dua) semester masa studi dengan menyelesaikan mata kuliah Metode Penelitian dan Publikasi & Seminar Proposal (**Untuk jenjang magister**).
- II. Mahasiswa telah menempuh seluruh mata kuliah wajib atau mata kuliah syarat linier yang diatur oleh masing-masing Program Studi (**Jika Ada**).
- III. Mahasiswa telah menempuh seluruh mata kuliah universitas (MKDU) dengan nilai sekurang-kurangnya B (**Untuk jenjang sarjana**).
- IV. Tidak ada mata kuliah dengan nilai E.
- V. Mahasiswa telah menyerahkan formulir persetujuan pengambilan TA kepada koordinator TA yang telah ditandatangani oleh dosen pembimbing akademik (**Diatur oleh masing-masing Program Studi**).
- VI. Mahasiswa telah melakukan pelunasan tagihan pembayaran pelaksanaan tugas akhir.
- VII. Mahasiswa telah melakukan sinkronisasi data diri, terdaftar dalam database dan memiliki akses layanan riset akhir mahasiswa pada laman <https://simpler.umkt.ac.id/rta> atau untuk selanjutnya disebut dengan SIMPEL UMKT.

2) Dosen Pembimbing

Dosen pembimbing tugas akhir (TA) di lingkungan Fakultas Ekonomi, Bisnis dan Politik berjumlah 1 (satu) orang dosen pembimbing. Adapun dosen yang memiliki kewenangan untuk menjadi dosen pembimbing TA adalah dosen yang memiliki persyaratan jabatan akademik dan kriteria sebagai berikut:

- I. Dosen pembimbing TA adalah dosen tetap Universitas Muhammadiyah Kalimantan Timur, ber-NIDN, dan berstatus aktif.
- II. Dosen pembimbing TA menduduki jabatan fungsional sekurang-kurangnya Asisten Ahli (AA) untuk jenjang sarjana dan Lektor (L) untuk jenjang magister.
- III. Dalam hal pembimbingan TA, penunjukan dan pendistribusian dosen pembimbing ditentukan berdasarkan pemeringkatan jabatan fungsional dari urutan tertinggi yakni Guru Besar (GB), Lektor Kepala (LK), Lektor (L) dan Asisten Ahli (AA). Dosen dengan jabatan

fungsional Tenaga Pengajar (TP) tidak diperkenankan menjadi dosen pembimbing TA.

- IV. Dosen pembimbing TA memiliki kompetensi dan keahlian yang sesuai dan relevan dengan topik/tema penelitian yang diajukan oleh mahasiswa yang dibimbing.
- V. Kewenangan dosen pembimbing TA dalam melakukan pembimbingan ditetapkan berdasarkan SK Dekan.
- VI. Dosen pembimbing melaksanakan proses pembimbingan sesuai dengan pedoman dan etika akademik yang berlaku di Universitas Muhammadiyah Kalimantan Timur.

3) Validator

Validasi dokumen TA yang meliputi dokumen data diri mahasiswa, bukti pembimbingan, naskah proposal, naskah laporan akhir, naskah publikasi, naskah revisi dan dokumen lain yang dibutuhkan untuk memenuhi pelaksanaan TA dapat dilakukan oleh ketua program studi, dosen pembimbing, dosen penguji, koordinator Skripsi/TA, dan validator yang didelegasikan oleh Program Studi. Seluruh dokumen diunggah oleh mahasiswa dan divalidasi oleh Program Studi melalui laman SIMPEL UMKT.

4) Tim Penguji

- I. Tim penguji TA adalah dosen tetap Universitas Muhammadiyah Kalimantan Timur, ber-NIDN, dan berstatus aktif.
- II. Tim penguji TA menduduki jabatan fungsional sekurang-kurangnya **Asisten Ahli (AA) untuk jenjang sarjana** dan **Lektor Kepala (LK) untuk jenjang magister**.
- III. Tim penguji TA memiliki kompetensi dan keahlian yang sesuai dan relevan dengan topik/tema penelitian yang diajukan oleh mahasiswa yang dibimbing.
- IV. Kewenangan tim penguji TA dalam melakukan pengujian ditetapkan berdasarkan SK Dekan.
- V. Tim penguji TA melaksanakan proses pengujian sesuai dengan pedoman dan etika akademik yang berlaku di Universitas Muhammadiyah Kalimantan Timur.

Bab III Prosedur Penyelenggaraan Tugas Akhir

A. Tahapan Penyelenggaraan Tugas Akhir

Penyelenggaraan TA di lingkungan Fakultas Ekonomi Bisnis dan Politik dilaksanakan melalui empat tahapan utama, yakni: (1) pendaftaran dan pengajuan proposal, (2) pembimbingan TA, (3) pelaksanaan dan penyusunan laporan TA, dan (4) pengajuan ujian dan publikasi TA. Dalam hal penyelenggaraan TA, proses pembimbingan dan pelaksanaan TA tidak hanya dapat dilakukan secara tatap muka, namun dosen pembimbing dan mahasiswa **wajib** menjalankan seluruh mekanisme melaksanakan tugas akhir, termasuk mengisi berita acara pembimbingan sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) kali melalui layanan riset mahasiswa yang dapat diakses secara daring melalui laman SIMPEL UMKT. Adapun uraian lebih lanjut terkait tahapan penyelenggaraan TA akan dijelaskan sebagai berikut:

1) Sosialisasi, Penjaringan Topik dan Pengajuan Proposal

Prosedur pengajuan proposal TA dapat dilakukan melalui tahapan-tahapan sebagai berikut:

- a. Ketua Program Studi melakukan koordinasi dengan seluruh dosen pembimbing akademik di setiap periode pelaksanaan TA untuk melakukan identifikasi nama-nama mahasiswa yang memenuhi syarat baik administrasi maupun akademik untuk mengajukan proposal TA.
- b. Ketua Program Studi melakukan sosialisasi dan pembekalan terkait jadwal dan mekanisme pelaksanaan TA kepada mahasiswa yang memenuhi syarat mengajukan proposal TA selambat-lambatnya pada minggu kedua pada semester berjalan/periode pelaksanaan TA.
- c. Mahasiswa yang memenuhi syarat mengajukan proposal TA mengikuti sosialisasi dan pembekalan tahapan pelaksanaan TA.
- d. Mahasiswa mengajukan usulan proposal TA (**Lampiran 1**) sebagai lampiran isian formulir pendaftaran dan melengkapi seluruh syarat dokumen yang wajib dilampirkan paling lambat dua minggu setelah penerbitan jadwal pelaksanaan TA diterbitkan.
- e. Ketua Program Studi dan koordinator skripsi/TA melakukan review dan verifikasi untuk menentukan kelayakan pengajuan proposal TA.

- f. Ketua Program Studi dan koordinator skripsi/TA berkoordinasi untuk menentukan dan mendistribusikan dosen pembimbing TA.
- g. Ketua Program Studi mengusulkan daftar dosen pembimbing TA untuk penerbitan SK Dekan.
- h. Ketua Program Studi mengumumkan daftar mahasiswa, topik TA dan dosen pembimbing TA selambat-lambatnya satu pekan setelah batas akhir pendaftaran pengajuan proposal.

2) Pendaftaran Usulan Proposal Riset dan Proses Pembimbingan TA

Langkah-langkah proses pembimbingan TA dapat dijabarkan sebagai berikut:

- a. Dosen pembimbing TA menyatakan kesediaan menjadi dosen pembimbing TA dengan mengisi dan menandatangani Formulir Kesanggupan Menjadi Dosen Pembimbing TA (**Lampiran 2**) sesuai keputusan Ketua Program Studi.
- b. Mahasiswa mengisi dan menandatangani formulir kesanggupan menyelesaikan penyusunan proposal maupun laporan TA sesuai dengan waktu yang ditetapkan (**Lampiran 3**).
- c. Dosen Pembimbing mendaftarkan nama-nama mahasiswa sebagai anggota beserta judul TA dalam usulan proposal riset tugas akhir dosen (RTA Dosen) melalui laman Simpel UMKT. Untuk setiap usulan proposal riset tugas akhir, dosen pembimbing dapat mendaftarkan paling sedikit 2 (Dua) mahasiswa dan paling banyak 5 (Lima) mahasiswa sebagai anggota riset tugas akhir. Pemilihan anggota riset tugas akhir disesuaikan berdasarkan relevansi topik riset yang diusulkan oleh dosen dan mahasiswa.
- d. Dosen pembimbing wajib mengusulkan proposal riset tugas akhir dosen selambat-lambatnya satu pekan setelah penerbitan SK Pembimbingan Tugas Akhir oleh Dekan.
- e. Mahasiswa menyusun proposal TA sesuai judul atau topik yang diajukan dan mulai melakukan proses pembimbingan dengan dosen pembimbing TA. Selain proses pembimbingan secara tatap muka sesuai jadwal yang ditentukan oleh dosen pembimbing, proses pembimbingan juga dilakukan melalui sistem RTA Dosen dan Mahasiswa melalui laman

Simpel UMKT. Petunjuk manual proses pembimbingan TA melalui sistem dapat dilihat dalam **Lampiran 7**.

- f. Naskah proposal TA disusun sesuai dengan template yang dikembangkan oleh masing-masing Program Studi.
- g. Monitoring pelaksanaan pembimbingan dan penyusunan TA dilakukan oleh Program Studi melalui Koordinator Skripsi/TA minimal dua kali dalam satu semester/periode pelaksanaan TA.

3) Uji Kelayakan Proposal / Seminar Proposal

- a. Proposal TA yang dinyatakan layak dan disetujui oleh dosen pembimbing TA, untuk selanjutnya didaftarkan oleh mahasiswa untuk diujikan atau dilakukan proses revidi kelayakan sebagai proposal TA. Proses persetujuan seminar proposal/uji kelayakan proposal dilakukan oleh dosen pembimbing TA melalui laman Simpel UMKT. Dalam hal persetujuan, mahasiswa juga perlu mendapatkan persetujuan tertulis dalam bentuk tanda tangan/paraf basah oleh dosen pembimbing TA pada naskah proposal yang dicetak sebanyak satu rangkap.
- b. Proses revidi dilakukan melalui sistem RTA reviewer yang dapat diakses oleh verifikator dan tim penguji melalui laman SIMPEL UMKT.
- c. Dasar penilaian revidi oleh tim reviewer/tim penguji kelayakan proposal mengacu pada rubrik penilaian yang dirumuskan oleh masing-masing Program Studi.
- d. Proses penilaian uji kelayakan dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan oleh Program Studi.
- e. Hasil ujian proposal/revidi kelayakan proposal TA oleh tim penguji menjadi landasan bagi tahapan selanjutnya dalam penyusunan TA.
- f. Mahasiswa mengisi lembar persetujuan revidi uji kelayakan proposal yang ditandatangani oleh dosen pembimbing dan dosen penguji serta mengunggah naskah revidi pada kolom unggah dokumen revidi di laman SIMPEL UMKT.

4) Penyusunan TA

Apabila proposal TA yang diajukan oleh mahasiswa telah dinyatakan layak berdasarkan hasil review atau ujian proposal, mahasiswa dapat melanjutkan proses penyusunan TA dengan Langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Mahasiswa memastikan mengambil mata kuliah skripsi pada kartu rencana studi pada semester berjalan.
- b. Mahasiswa melaksanakan pembimbingan dengan dosen pembimbing TA secara rutin/terjadwal dengan jumlah pembimbingan minimal 10 kali dan mengisi Formulir Berita Acara Bimbingan TA (**Lampiran 4**) serta mengisi berita acara bimbingan secara online pada layanan RTA mahasiswa pada laman SIMPEL UMKT sesuai dengan periode pelaksanaan TA berjalan.
- c. Mahasiswa menyusun laporan TA sesuai dengan template laporan TA yang dikembangkan oleh masing-masing program studi.

5) Pengajuan dan Pelaksanaan Ujian TA

Setelah mahasiswa menyelesaikan rangkaian pembimbingan, penyusunan laporan, dan mendapat persetujuan dosen pembimbing TA, mahasiswa dapat mengajukan ujian TA dengan mengisi Formulir Pengajuan Ujian TA (**Lampiran 5**) dan wajib melengkapi dokumen-dokumen sebagai berikut:

- a. Laporan TA sebanyak satu rangkap yang telah mendapatkan persetujuan tertulis oleh dosen pembimbing TA.
- b. Formulir berita acara bimbingan TA secara daring yang telah disetujui oleh dosen pembimbing TA pada laman SIMPEL UMKT.
- c. KRS yang mencantumkan mata kuliah skripsi/TA pada semester berjalan.
- d. Kartu Hasil Studi (KHS) semester pertama sampai dengan semester terakhir.
- e. Surat keterangan bebas teori yang ditandatangani oleh dosen PA dan Ketua Program Studi.
- f. Sertifikat tes kemampuan bahasa ingris (TOEFL) yang diterbitkan oleh institusi dengan skor minimal yang dipersyaratkan sesuai ambang batas minimal pada masing-masing Program Studi.

- g. Surat keterangan bebas plagiasi dengan tingkat kemiripan naskah paling maksimal 20% yang diterbitkan oleh Program Studi. Dalam hal ini, otoritas yang diakui sebagai pihak yang menerbitkan hasil kemiripan naskah adalah pengelola TA di bawah Program Studi. Uji kemiripan naskah **tidak diakui** jika dilakukan oleh pihak di luar otoritas pengelola TA atau dilakukan secara mandiri oleh mahasiswa.

B. Rekognisi Publikasi Karya Ilmiah

Persyaratan yang harus dipenuhi oleh mahasiswa yang mengajukan rekognisi publikasi karya ilmiah untuk dapat diakui sebagai kredit tugas akhir meliputi jenis publikasi, indeks dan reputasi penerbit, dan keabsahan proses review dan korespondensi. Ketentuan tersebut diterapkan dalam rangka menjamin kualitas publikasi karya ilmiah yang dihasilkan untuk diajukan sebagai kredit tugas akhir oleh mahasiswa di lingkungan Fakultas Ekonomi, Bisnis dan Politik diatur sebagai berikut :

1) Jenis Karya Ilmiah

Karya ilmiah yang dapat diajukan untuk direkognisi sebagai kredit tugas akhir adalah artikel ilmiah yang dihasilkan dari hasil penelitian (**research article**). Dalam hal penyusunan naskah artikel ilmiah, mahasiswa wajib dibimbing oleh satu orang dosen pembimbing sesuai dengan kepakaran pada topik penelitian yang disusun untuk selanjutnya menjadi penulis kedua atau penulis korespondensi.

2) Indeks Jurnal dan Penerbit

- I. Jurnal nasional terindeks min. Sinta 4 untuk jenjang Sarjana.
- II. Jurnal Nasional terindeks min. Sinta 3 atau lebih tinggi untuk jenjang Magister.
- III. Jurnal yang diterbitkan di bawah pengelolaan perguruan tinggi atau lembaga pemerintah. Jurnal yang diterbitkan oleh firma atau perusahaan komanditer (CV) **tidak diakui**.

3) Status dan Korespondensi

- I. Publikasi karya ilmiah yang dapat diakui adalah artikel dengan status telah terpublikasi (**published**) dalam edisi jurnal yang sedang berjalan.

Artikel dengan status akan diterbitkan dalam edisi berikutnya **tidak diakui**.

- II. *Letter of Acceptance* (LoA) submit artikel tidak dapat diakui sebagai dokumen usulan rekognisi karya ilmiah.
- III. Publikasi karya ilmiah wajib dilengkapi dengan bukti korespondensi yang meliputi seluruh catatan reviewer dan keputusan akhir tim editorial jurnal penerbit.

4) Syarat Dokumen dan Prosedur Pengusulan Rekognisi Karya Ilmiah

I. Dokumen

Mahasiswa yang mengajukan rekognisi publikasi karya ilmiah wajib melampirkan dokumen sebagai berikut:

- a. Formulir permohonan rekognisi publikasi karya ilmiah yang ditandatangani oleh dosen pembimbing akademik dan ketua program studi (**Lampiran 6**).
- b. Salinan naskah artikel yang telah terpublikasi.
- c. Salinan tangkapan layar halaman depan (home page) jurnal penerbit.
- d. Salinan tangkapan layar halaman editorial team jurnal penerbit.
- e. Salinan sertifikat peringkat akreditasi jurnal penerbit.
- f. Salinan bukti korespondensi proses review naskah dan keputusan penerbitan artikel oleh editorial team jurnal penerbit.

II. Prosedur pengusulan dan

Apabila seluruh syarat dokumen wajib telah dipenuhi, selanjutnya mahasiswa mengisi formulir permohonan rekognisi publikasi karya ilmiah yang ditandatangani oleh dosen pembimbing akademik dan ketua program studi untuk kemudian diserahkan kepada koordinator TA untuk selanjutnya dilakukan peninjauan dan penentuan hasil rekognisi.

C. Ketentuan Khusus

Apabila dalam proses pembimbingan TA didapati terjadi pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh dosen maupun mahasiswa, ditemukan adanya unsur plagiasi dalam laporan TA maupun naskah publikasi yang disusun oleh mahasiswa, maupun hal-hal lain yang dapat menghambat proses pelaksanaan

TA, Ketua Program Studi dan Koordinator TA dapat mempertimbangkan untuk melakukan penggantian dosen pembimbing TA maupun sanksi sesuai dengan

BAB IV Penutup

Panduan penyusunan tugas akhir ini disusun untuk membantu mahasiswa dalam menyusun TA. Panduan ini juga diharapkan dapat memudahkan dosen pembimbing dalam mengarahkan mahasiswa yang sedang menyusun tugas akhir. Dengan panduan ini diharapkan penyelenggaraan TA dapat dilakukan dengan efektif dan efisien dari sisi penyelenggaraan dan kualitasnya.

Lampiran

Lampiran 1. Contoh Formulir Pengajuan Proposal TA

Petunjuk

Proposal ditulis maksimal 4 (empat) halaman dengan ukuran kertas A4, spasi 1,5, *font Times New Romance 12* dengan sistematika sebagai berikut:

A. JUDUL PROPOSAL TA (ditulis *uppercase, center & bold*)

Nama/NIM

Isi :

- a. Mencerminkan topik atau kajian yang diteliti
- b. Jumlah kata judul maksimal 15 kata

B. ABSTRAK DAN KATA KUNCI

Isi :

- a. Panjang abstrak maksimal 300 kata
- b. Abstrak memuat urgensi penelitian, identifikasi masalah, tujuan penelitian, metode dan jenis penelitian, dan simpulan penelitian.
- c. Kata kunci maksimal 5 kata dan disusun berurutan secara alfabetif

C. PENDAHULUAN

Isi :

- a. Diuraikan dalam bentuk narasi yang berfokus pada pokok permasalahan
- b. Narasi disajikan paling maksimal 4 paragraf
- c. Didukung data dan fakta yang relevan dengan topik penelitian/kajian
- d. Memuat paling sedikit 5 kajian literatur review/penelitian terdahulu yang relevan
- e. Memuat pernyataan kebaruan penelitian/kajian

D. KERANGKA TEORI/KONSEP

Isi :

- a. Diuraikan dalam bentuk narasi
- b. Narasi disajikan paling maksimal 4 paragraf
- c. Uraian teori/konsep dirujuk dari sumber primer

E. METODE

Isi :

- a. Jenis penelitian
- b. Sumber data
- c. Teknik pengumpulan dan Analisa data

F. DAFTAR REFERENSI

Isi :

- a. Daftar referensi disusun berurutan secara alfabetis
- b. Daftar referensi disusun secara otomatis melalui aplikasi pengelolaan referensi (Contoh: Mendeley)

Lampiran 2. Contoh Formulir Kesanggupan Menjadi Dosen Pembimbing TA**KOP SURAT PROGRAM STUDI****SURAT KESANGGUPAN SEBAGAI DOSEN PEMBIMBING PROPOSAL TA**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIP/NIDN :

Jabatan :

Program Studi :

Fakultas :

Dengan ini menyatakan BERSEDIA/TIDAK BERSEDIA *) sebagai Dosen Pembimbing Proposal TA bagi mahasiswa atas nama:

Nama :

NIM :

Program Studi :

Fakultas :

Demikian surat kesanggupan ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,
Ketua Program Studi

Nama dan Gelar
NIDN. ...

Samarinda, ...

Dosen

Nama dan Gelar
NIDN. ...

*) Coret yang tidak perlu

Lampiran 3. Contoh Formulir Kontrak Penyusunan Proposal dan Laporan TA**KOP PROGRAM STUDI****SURAT KONTRAK PENYUSUNAN PROPOSAL DAN LAPORAN TA**

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
 NIM :
 Program Studi :
 Judul :

Dengan ini menyatakan BERSEDIA/TIDAK BERSEDIA *) menyelesaikan penyusunan Proposal dan Laporan Proposal tepat waktu dengan Dosen Pembimbing atas nama:

Nama :
 NIP/NIDN :
 Jabatan :
 Program Studi :
 Fakultas :

Jika saya tidak dapat menyelesaikan penyusunan Proposal dan Laporan TA sebagaimana waktu yang ditentukan, maka saya bersedia menerima sanksi dari Dosen Pembimbing.

Demikian surat kesanggupan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,
 Dosen Pembimbing

Samarinda, ...

Mahasiwa

Nama dan Gelar
 NIDN. ...

Nama
 NIM. ...

*) Coret yang tidak perlu

Lampiran 4. Contoh Formulir Bimbingan Penyusunan Proposal/Laporan TA**KOP PROGRAM STUDI****FORMULIR BIMBINGAN PENYUSUNAN PROPOSAL/LAPORAN TA**

Nama Mahasiswa :

NIM :

Dosen Pembimbing :

Program Studi :

Judul :

No	Hari/Tanggal	Materi Bimbingan	Hasil/Saran Pembimbing	Paraf Pembimbing

Mengetahui,
Ketua Program StudiNama dan Gelar
NIDN. ...

Samarinda, ...

Mahasiwa

Nama
NIM. ...

Lampiran 5. Contoh Formulir Pengajuan Ujian TA**SURAT PERMOHONAN PENGAJUAN UJIAN TUGAS AKHIR**

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
 NIM :
 Program Studi :
 Judul :

Dengan ini mengajukan permohonan Ujian Akhir. Sebagai persyaratan saya lampirkan dokumen sebagai berikut:

1. Kartu Rencana Studi Semester Berjalan
2. Surat Keterangan Bebas Teori
3. Surat keterangan bebas administrasi akademik dari Biro Administrasi Akademik (BAA)
4. Formulir berita acara bimbingan TA yang telah ditandatangani oleh dosen pembimbing TA dan Ketua Program Studi beserta bukti tangkapan layar bimbingan pada laman <https://simple.umkt.ac.id> (RTA Mahasiswa)
5. Sertifikat tes kemampuan bahasa inggris (TOEFL) yang diterbitkan oleh institusi dengan skor minimal 450
6. Surat keterangan bebas plagiasi dengan tingkat kemiripan naskah paling maksimal 20%
7. Surat keterangan cuti perkuliahan bagi mahasiswa yang pernah mengambil cuti
8. Laporan TA sebanyak tiga rangkap yang telah mendapatkan persetujuan tertulis oleh dosen pembimbing TA

Demikian permohonan ini disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Mengetahui,
 Dosen Pembimbing

Nama dan Gelar
 NIDN. ...

Samarinda, ...

Mahasiwa

Nama
 NIM. ...

Lampiran 6. Contoh Formulir Permohonan Pengakuan Kredit SKS Skripsi**SURAT PERMOHONAN PENGAKUAN KREDIT SKS SKRIPSI**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
 NIM :
 Program Studi :
 Fakultas :

Dengan ini mengajukan permohonan pengakuan kajian/karya ilmiah dalam bentuk artikel ilmiah yang telah diterbitkan pada jurnal nasional terindeks untuk dapat diakui sebagai kredit Tugas Akhir/Skripsi dengan bobot 4 SKS. Adapun detail karya ilmiah yang telah dipublikasikan adalah sebagai berikut:

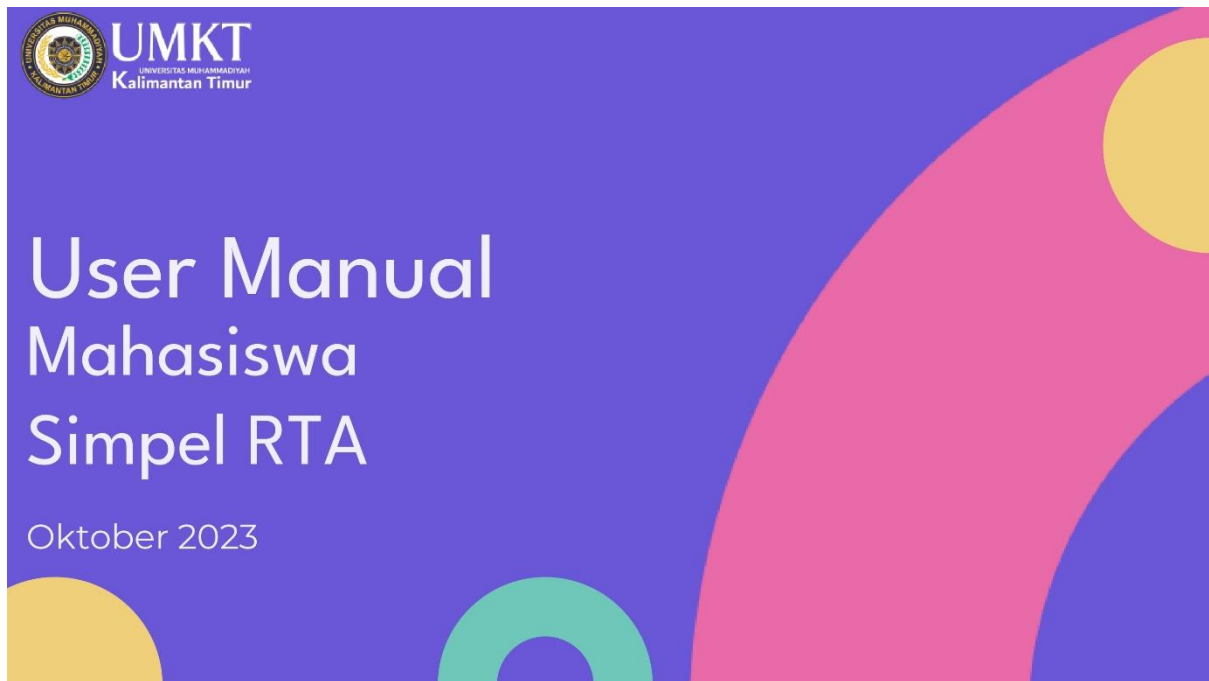
Judul Artikel :
 Nama Penulis :
 Nama Jurnal :
 Volume, No/Issue :
 Tanggal Terbit :
 Penerbit :
 Indexing/Grade : **(Minimal Shinta 4)**
 P-ISSN/E-ISSN :
 Link Abstrak pada laman jurnal :

Demikian permohonan ini disampaikan dan dengan keterangan informasi yang dibuat dengan sebenar-benarnya. Atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

Samarinda, ...

Nama Mahasiswa
 NIM. xxxxxxxxxxxx

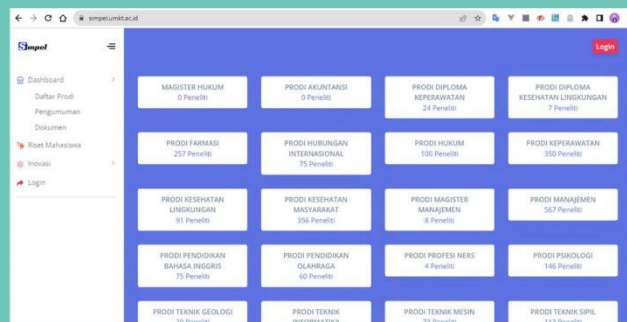
Lampiran 7. Petunjuk Manual Penggunaan Layanan SIMPEL RTA Mahasiswa



AKSES

← → ↻ 🏠 <https://simpler.umkt.ac.id/>

Aplikasi Simpel dapat diakses melalui link : <https://simpler.umkt.ac.id/>. aplikasi ini bertujuan untuk mempermudah Mahasiswa, Dosen, Prodi, dan LPPM dalam melakukan proses skripsi Mahasiswa.



LOGIN

Klik [Login](#) pada ujung kanan halaman, dan anda akan diarahkan pada form login sso seperti dibawah ini. Gunakan UniID/NIM dan password untuk login.

UMKT KALTIM AKTIFKAN AKUN

Single SignOn

UniID

Password

Klik Login, untuk menggunakan layanan kami.

[Login](#)

INFO

You have been successfully logged out

Jangan pernah memberikan informasi UniID atau Email dan Password kepada siapapun! Untuk informasi lebih lanjut silahkan baca Ketentuan Layanan kami.

USER MAHASISWA

Klik Menu **Riset Mahasiswa**, untuk masuk ke Halaman Profil Mahasiswa

Smpel

Dashboard
 Daftar Prodi
 Pengumuman
 Dokumen
Riset Mahasiswa
 Inovasi
 Login

Grid of Research Projects:

MAGISTER HUKUM 0 Peneliti	PRODI AKUNTANSI 0 Peneliti	PRODI DIPLOMA KEPERAWATAN 24 Peneliti	PRODI DIPLOMA KESEHATAN LINGKUNGAN 7 Peneliti
PRODI FARMASI 257 Peneliti	PRODI HUBUNGAN INTERNASIONAL 75 Peneliti	PRODI HUKUM 100 Peneliti	PRODI KEPERAWATAN 350 Peneliti
PRODI KESEHATAN LINGKUNGAN 91 Peneliti	PRODI KESEHATAN MASYARAKAT 356 Peneliti	PRODI MAGISTER MANAJEMEN 8 Peneliti	PRODI MANAJEMEN 567 Peneliti
PRODI PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS 75 Peneliti	PRODI PENDIDIKAN OLAHRAGA 60 Peneliti	PRODI PROFESI NERS 4 Peneliti	PRODI PSIKOLOGI 146 Peneliti
PRODI TEKNIK GEOLOGI 20 Peneliti	PRODI TEKNIK INFORMATIKA 193 Peneliti	PRODI TEKNIK MESIN 73 Peneliti	PRODI TEKNIK SIPIL 113 Peneliti

USER MAHASISWA

Menu Profil Mahasiswa

USER MAHASISWA

Profil Mahasiswa (Biodata)

1. Pada halaman ini jika data belum ada, klik **Sinkronisasi** untuk menyinkronkan data.

sinkronisasi

The screenshot displays the 'Profil Mahasiswa (Biodata)' page in the SMPel system. The page features a sidebar with 'Dashboard' and 'RTA Mahasiswa' options. The main content area is titled 'Biodata' and includes a 'sinkronisasi' button. A message states: 'jika data tidak lengkap coba klik sinkronisasi'. The biodata fields are as follows:

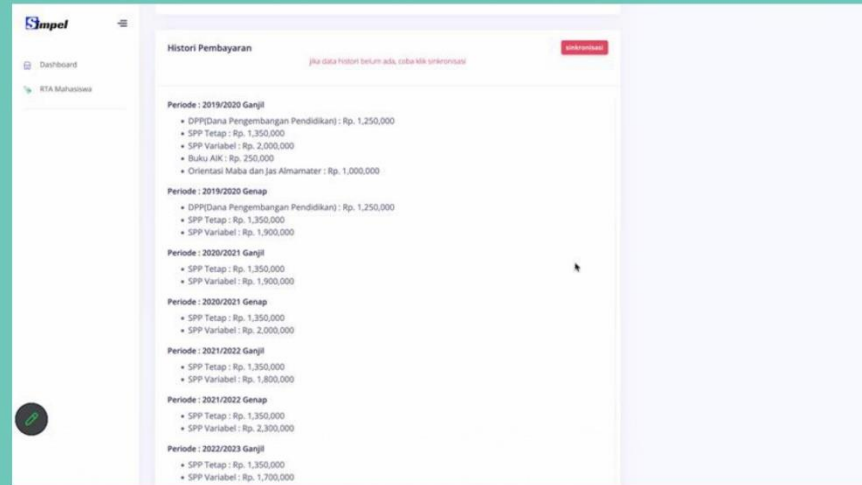
Nama Lengkap:	MUTTIYA KARTIKA AMELIA
Nomor Telepon:	081349722759
Email UMKT:	1911102441084@umkt.ac.id
Email Pribadi:	kartikamutia3@gmail.com
Kode Sikad:	55201
Kode Lembaga:	lmbg1117
Nama Prodi:	Teknik Informatika
Status Mahasiswa:	A
Nama Ayah:	Yarkoni
Hp Ayah:	085250160469
Nama Ibu:	Maslina Wati
Hp Ibu:	082153437449

On the right side, there is a profile picture of a student and a 'Progress track' section.

USER MAHASISWA

Profil Mahasiswa (History Pembayaran)

2. Jika History Pembayaran belum ada, maka klik **Sinkronisasi** .
3. Pembayaran Skripsi diambil dua periode terakhir. Jika proses Skripsi Mahasiswa lebih dari dua periode atau satu tahun maka Mahasiswa wajib membayar lagi.



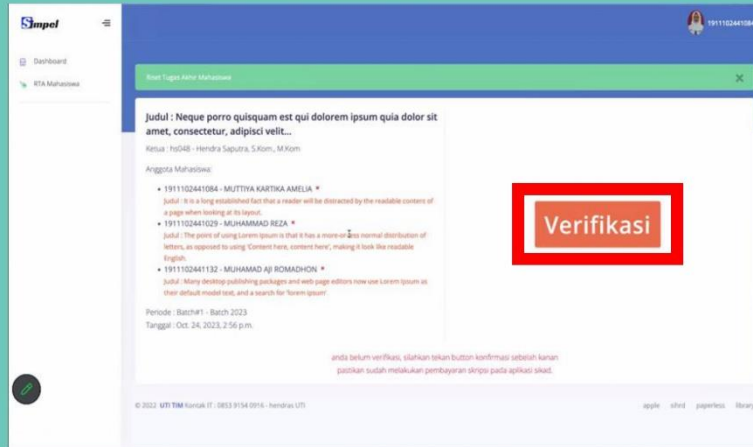
USER MAHASISWA

Menu RTA Mahasiswa

USER MAHASISWA

RTA Mahasiswa

1. Mahasiswa yang sudah didaftarkan oleh Dosen Pembimbing, akan muncul pada menu ini. Jika belum ada bisa konfirmasi pada Dosen Pembimbing.
2. Klik button Verifikasi, jika sudah melakukan pembayaran maka button Verifikasi berubah menjadi button Skripsi.
3. Untuk proses pendaftaran ujian dan bukti bimbingan dapat klik button Skripsi.



USER MAHASISWA

RTA Mahasiswa (Pendaftaran Ujian)

4. Untuk pendaftaran ujian, bisa klik button Daftar Ujian.
5. Pastikan ujian yang ingin didaftarkan sudah diijinkan Dosen Pembimbing.



USER MAHASISWA

RTA Mahasiswa (Pendaftaran Ujian)

6. Jadwal yang tersedia ditentukan oleh Prodi.

Jadwal Yang Tersedia

Pastikan Seminar Proposal atau Seminar Hasil Telah Disetujui Dosen Pembimbing

No	Jenis Ujian	Keterangan	Tanggal	Action
1	Seminar Proposal	lorem	- Oct. 25, 2023 - Oct. 31, 2023	
2	Seminar Hasil	seminar hasil	- Oct. 25, 2023 - Oct. 31, 2023	

Close

USER MAHASISWA

RTA Mahasiswa (Pendaftaran Ujian)

7. Setelah melakukan pendaftaran ujian, data akan tersimpan pada Tabel Ujian, Mahasiswa diharuskan untuk mengupload dokumen Proposal atau dokumen Laporan Akhir dan Jurnal pada bagian button action.

Tabel Jadwal Ujian

NO	JENIS	TANGGAL	PENGUJI	ACTION
1	~ 1911102441084 - MUTTIYA KARTIKA AMELIA ~ Seminar Proposal ~ Dokumen Seminar Proposal	mulai : Oct. 26, 2023, 1:22 p.m. selesai : Oct. 26, 2023, 1:22 p.m. lokasi : Laboratorium Status : Belum Ujian	Penguji 1 : arb381 - Arbansyah Arbansyah, S.Kom, M.T.I. Penguji 2 : hs048 - Hendra Saputra, S.Kom., M.Kom	
No	Jenis	Tanggal	Penguji	Action

USER MAHASISWA

RTA Mahasiswa (Bukti Bimbingan)

8. Bukti Bimbingan bisa diisi kapanpun, namun untuk melakukan pendaftaran ujian seminar hasil, bukti bimbingan minimal 10x, dan status sudah di setujui Dosen Pembimbing.

Tabel Bukti Bimbingan [+ Tambah](#)

Minimal Bimbingan 10x untuk bisa mendaftar seminar hasil dan semua bukti wajib di setujui dosen pembimbing

NO	CATATAN	TANGGAL	STATUS	ACTION
1	1	Oct 25, 2023	✓	
2	2	Oct 25, 2023	✓	
3	3	Oct 25, 2023	✓	
4	4	Oct 25, 2023	✓	
5	5	Oct 25, 2023	✓	
6	6	Oct 25, 2023	✓	
7	7	Oct 25, 2023	✓	



**FAKULTAS EKONOMI BISNIS DAN POLITIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KALIMANTAN TIMUR**

BERKARAKTER | BERWAWASAN | BERKEMAJUAN

Info selengkapnya:

📍 Jl. Ir. H. Juanda No.15, Sidodadi, Kec. Samarinda Ulu, Kota Samarinda, Kalimantan Timur 75124

🌐 www.umkt.ac.id/fakultas-ekonomi-bisnis-dan-politik/

✉ febp@umkt.ac.id