

PEDOMAN SKRIPSI

TAHUN 2025



FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS BALIKPAPAN

2025



FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS BALIKPAPAN

Kampus : Jalan Pupuk Raya No. 01 Damai Bahagia Balikpapan Kode Pos (76114)

Web : www.fekon.uniba-bpn.ac.id

SURAT KEPUTUSAN

DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS BALIKPAPAN

NOMOR: SKEP/07/FEB-UNIBA/X/2025

TENTANG

BUKU PEDOMAN PENYUSUNAN SKRIPSI

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS BALIKPAPAN

DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS BALIKPAPAN

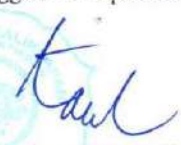
- Menimbang :
- Bahwa tugas akhir (skripsi) merupakan karya tulis akademik hasil studi dan/ atau penelitian mendalam harus dilakukan dan disusun oleh peserta didik Program Sarjana (S1) sesuai dengan standart dan kaidah penulisan karya ilmiah ;
 - Bahwa dalam penyusunan skripsi mahasiswa diperlukan pedoman sehingga memudahkan mahasiswa dalam proses penyusunan skripsi dan dapat menyelesaikan tepat waktu.
 - Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana di maksud dalam huruf a dan b, dipandang perlu untuk menerbitkan Surat Keputusan tentang Buku Pedoman Penyusunan Skripsi Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Balikpapan.
- Mengingat :
- Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 - Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
 - Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000, tanggal 20 Desember 2000;
 - Surat Keputusan Rektor Nomor : SKEP/56.a/UNIBA/X/2023, tentang Pedoman Akademik Universitas Balikpapan Tahun 2023.
 - Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Nomor : SKEP/05/FEB-UNIBA/IX/2025, tentang Pedoman Akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Balikpapan Tahun 2025.
 - Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Balikpapan, Nomor : SKEP/04.b/FEB-UNIBA/VIII/2025, tanggal 10 Agustus 2025, tentang Tim Penyusun Buku Pedoman Penyusunan Skripsi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Balikpapan.

Memperhatikan : Hasil Pembahasan Finalisasi Buku Pedoman oleh Tim Penyusun Pedoman Penyusunan Skripsi tanggal 12 Agustus 2025 – 14 Agustus 2025.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
Pertama : Menetapkan Buku Pedoman Penyusunan Skripsi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Balikpapan sebagaimana terlampir dalam Surat Keputusan ini;
- Kedua : Semua ketentuan atau aturan yang tertuang dalam buku Pedoman Penyusunan Skripsi ini bersifat mengikat bagi mahasiswa dalam proses penyusunan skripsi.
- Ketiga : Ketentuan pada Bab V huruf A point 1e mulai diberlakukan pada mahasiswa Angkatan 2023/2024.
- Keempat : Dengan berlakunya surat Keputusan ini, maka semua ketentuan yang bertentangan dengan Keputusan ini dinyatakan tidak berlaku;
- Kelima : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila terdapat hal-hal yang belum atau tidak cukup diatur dalam Surat Keputusan ini, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Balikpapan
Pada Tanggal : 4 September 2025
Dekan


Dr. Drs. H. Tamzil Yusuf, M.M.
NIK. 085 004 105

Tembusan Surat Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Rektor Universitas Balikpapan
2. Arsip

KATA SAMBUTAN

Puji Syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan Rahmat-Nya, Pedoman Penulisan, Pembimbingan, dan Ujian Skripsi bagi mahasiswa Program Strata 1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Balikpapan dapat diterbitkan.

Mengingat adanya berbagai perkembangan, maka dirasa perlu untuk melakukan revisi dan penyempurnaan. Penyempurnaan Pedoman Penulisan, Pembimbingan, dan Ujian Skripsi ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Balikpapan Nomor : SKEP/07/FEB-UNIBA/X/2025, tanggal 4 September 2025.

Dalam Buku Pedoman ini dijelaskan tentang pra-proposal penelitian, proposal penelitian, pedoman penyusunan karya ilmiah yang berupa skripsi, disertai dengan contoh – contoh yang diperlukan, sebagai panduan bagi mahasiswa dalam menyusun rencana dan pelaksanaan skripsi serta penulisan laporan hasilnya yang sesuai dengan prosedur, format dan tata cara penulisan yang telah ditetapkan.

Akhirnya, saya sampaikan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada segenap anggota tim penyusun dan semua pihak yang telah bekerja keras sehingga dapat diterbitkannya buku pedoman penulisan skripsi ini.

Balikpapan, 4 September 2025
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Dr. Drs. H. Tamzil Yusuf, M.M
NIK: 085 004 105

KATA PENGANTAR

Skripsi adalah karya tulis ilmiah dalam suatu bidang ilmu pengetahuan yang bersifat mandiri, merupakan salah satu syarat yang harus dipenuhi oleh mahasiswa untuk memperoleh gelas Strata Satu (S-1), sehingga isi dan penulisannya perlu diatur dengan prosedur tertentu termasuk penggunaan Bahasa ilmiah dan baku. Walaupun bersifat mandiri, dalam proses penulisannya mahasiswa perlu dibimbing seorang dosen pembimbing yang ditunjuk oleh Dekan/Wakil Dekan atas usulan Ketua Program Studi untuk memfasilitasi penyusunan skripsi tersebut.

Sebelum menyusun skripsi, seorang mahasiswa dituntut untuk menyusun usulan skripsi (proposal). Hal ini dilakukan guna mengevaluasi tema skripsi, penguasaan masalah penelitian, dan kesiapan mahasiswa untuk melakukan penelitian, dengan asumsi apabila usulan skripsi sudah layak, diharapkan proses penyusunan skripsi akan lancar. Namun sebagai tahap awal untuk menyusun skripsi, mahasiswa terlebih dahulu membuat pra-proposal.

Hambatan yang dihadapi oleh para mahasiswa pada saat menyusun karya tulis, baik skripsi maupun karya tulis lainnya adalah masih terbatasnya atau belum adanya 'acuan baku' yang dapat dirujuk dalam menulis suatu karya ilmiah.

Dengan demikian, sebagai acuan bagi mahasiswa khususnya Program Strata satu (S-1) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Balikpapan yang akan menulis skripsi, maka disusunlah Pedoman Penulisan, Pembimbingan dan Ujian Skripsi. Buku panduan ini merupakan edisi revisi dari sebelumnya yang pernah ada di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Balikpapan dan disusun dengan maksud membantu mahasiswa dalam menyusun rencana dan penyusunan skripsi serta penulisan laporan hasilnya yang sesuai dengan prosedur, format dan tata cara penulisan yang telah ditetapkan.

Buku panduan ini tentunya masih memiliki banyak kekurangan. Agar tetap dapat dipertahankan adanya keseragaman,

sebagai ciri suatu karya ilmiah maka dalam penulisan skripsi dari Program Studi sepanjang konsistensinya tetap terjaga.

Semoga panduan penulisan skripsi ini dapat digunakan sebaik mungkin dan bermanfaat adanya.

Balikpapan, 10 Oktober 2025

Tim Penyusun

TIM PENYUSUN

Penanggung Jawab

Dr. Drs. H. Tamzil Yusuf, M.M

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Balikpapan

Ketua Tim : Dr. Dwi Susilowati, S.E., M.M
Sekretaris 1 : Nadi Hernadi Moorcy, S.E., M.M
Sekretaris 2 : Yanzil Azizil Yudaruddin, S.E., M.Acc., Ak
Anggota : Dr. Dra. Hj. Misna Ariani, MM
Anggota : Dr. Didik Hadiyatno, S.E., M.Si
Anggota : Dr. Wiwik Saraswati, S.E., M.M., CSRS.
Anggota : Dr. Miswaty, S.E ., Ak., M.Sc., C.A
Anggota : Dr. Ita Yuni Kartika, S.E., M.SA., Ak., CA
Anggota : Tutik Yuliani, S.E., M.Sc
Anggota : Juwari, S.E., M. Si

DAFTAR ISI

PEDOMAN SKRIPSI	i
SK DEKAN	ii
KATA SAMBUTAN	iv
KATA PENGANTAR	v
TIM PENYUSUSN	vii
DAFTAR ISI	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Definisi dan Tujuan Skripsi.....	1
B. Tahapan Skripsi.....	1
BAB II PROPOSAL PENELITIAN	3
A. Bagian Awal Proposal	3
B. Bagian Inti Proposal	4
C. Bagian Akhir Proposal	9
BAB III KERANGKA SKRIPSI	11
A. Bagian Awal Skripsi.....	11
B. Bagian Inti Skripsi.....	14
C. Bagian Akhir Skripsi	17
BAB IV KETENTUAN UMUM SKRIPSI.....	19
A. Bahan Kertas, Ukuran, dan Volume.....	19
B. Pengetikan dan Penulisan.....	19
C. Penomoran.....	20
D. Kutipan	20
E. Daftar Pustaka	21

F. Plagiarisme	23
BAB V PROSEDUR PENULISAN SKRIPSI.....	28
A. Persyaratan	28
B. Prosedur Pengajuan Permohonan Penulisan Skripsi	29
C. Tugas Akhir Jalur Publikasi Artikel Jurnal	31
BAB VI PROSEDUR PEMBIMBINGAN SKRIPSI	33
A. Tujuan.....	33
B. Dosen Pembimbing	33
C. Tahapan Pembimbingan	35
BAB VII PROSEDUR PENGUJIAN SKRIPSI	38
A. Ujian Proposal Skripsi.....	38
B. Ujian Skripsi/Komprehensif.....	39
C. Revisi Skripsi	41
D. Ujian Ulang	42
E. Tim Penguji	42
Lampiran 1. Bagan Prosedur Pengajuan Proposal Skripsi	44
Lampiran 2. Format Kartu Bimbingan Skripsi.....	46
Lampiran 3. Surat Pernyataan Kesiediaan Dosen Pembimbing	47
Lampiran 4. Form Saran/Perbaikan Proposal/Skripsi	48
Lampiran 5. Contoh Halaman Surat Pernyataan	49
Lampiran 6. Form Penilaian Ujian Skripsi Mahasiswa.....	50
Lampiran 7. Form Rekapitulasi Nilai Ujian Skripsi Mahasiswa.....	51
Lampiran 8. Format Kerangka Penulisan Skripsi	52
Lampiran 9. Format Penulisan Kutipan Berdasar <i>APA Style</i>	53

Lampiran 10. Format Penulisan Daftar Referensi/Daftar Pustaka Berdasar <i>APA Style</i>	59
Lampiran 11. Format Kerangka Proposal Skripsi	61
Lampiran 12a. Sampul Proposal	62
Lampiran 12b. Sampul Skripsi.....	63
Lampiran 13. Contoh Lembar Pengesahan/Legalitas	64
Lampiran 14. Contoh Surat Pernyataan Orisinalitas Proposal	65
Lampiran 14a. Contoh Halaman Pernyataan Selesai Bimbingan.....	66
Lampiran 14b. Contoh Halaman Pengesahan	67
Lampiran 15. Contoh Abstrak (ditulis dalam bahasa Indonesia)	68
Lampiran 16. Contoh <i>Abstract</i> (ditulisa dalam bahasa Inggris).....	69
Lampiran 17. Contoh Daftar Isi	70
Lampiran 18. Contoh Daftar Tabel	72
Lampiran 19. Contoh Daftar Gambar.....	73
Lampiran 20. Contoh Daftar Lampiran.....	74
Lampiran 21. Contoh Halaman Jadwal Penulisan Skripsi	75
Lampiran 22. Berita Acara Seminar Proposal.....	76
Lampiran 23. Berita Acara Ujian Skripsi Jalur Publikasi Jurnal	77
Lampiran 24. Kartu Konsultasi Penyusunan Proposal dan Skripsi....	78

BAB I PENDAHULUAN

A. Definisi dan Tujuan Skripsi

Pedoman Skripsi adalah ketentuan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Balikpapan yang harus diikuti dan dipatuhi oleh civitas academia dalam pelaksanaan penyusunan karya ilmiah dalam bentuk skripsi.

Skripsi adalah tugas akhir prasyarat kelulusan yang memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam menyusun karya ilmiah tertulis, dengan menerapkan sikap, cara pikir, dan metode ilmiah dalam memecahkan masalah keilmuan melalui penelitian, serta mampu menyajikan dan mempertahankan hasilnya secara tertulis dan secara lisan dalam rangka menyelesaikan beban studi tertentu untuk memperoleh gelar **Sarjana Manajemen (S.M.)** untuk lulusan prodi Manajemen dan gelar **Sarjana Akuntansi (S.Ak.)** untuk lulusan prodi Akuntansi.

Penulisan Skripsi bertujuan untuk mendapatkan ukuran tentang kemampuan mahasiswa dalam mengaplikasikan pengetahuan yang di peroleh selama masa studinya di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Balikpapan, baik dalam hal pengaplikasian teori maupun menganalisis fenomena yang menjadi pokok bahasan dalam skripsi.

B. Tahapan Skripsi

Secara umum tahapan yang harus dilalui oleh mahasiswa dalam penyusunan skripsi adalah sebagai berikut:

1. Menyusun pra-proposal

Pra-proposal skripsi merupakan dokumen awal yang harus disusun oleh mahasiswa sebelum menyusun proposal penelitian skripsi. Pra-proposal merujuk diatas berisi (1) judul; (2) latar

belakang masalah; (3) perumusan masalah; (4) tujuan penelitian; dan (5) manfaat penelitian.

2. Menyusun proposal

Proposal skripsi adalah suatu bentuk rancangan, desain penelitian atau usulan penelitian yang akan dilakukan dan disusun oleh seorang mahasiswa tentang suatu bahan penelitian untuk pembuatan skripsi. Proposal berisi (1) Pendahuluan; (2) Tinjauan Pustaka; dan (3) Metode Penelitian.

3. Menyusun dokumen skripsi

Skripsi merupakan suatu karya ilmiah yang disusun oleh mahasiswa yang bertujuan untuk memberikan pemahaman mahasiswa tentang bagaimana berpikir ilmiah dan logis mengenai suatu fenomena tertentu dan menyajikannya secara terstruktur dan sistematis. Skripsi berisi (1) Pendahuluan; (2) Tinjauan Pustaka; (3) Metode Penelitian; (4) Hasil Penelitian dan Pembahasan; dan (5) Simpulan dan Saran; (6) Daftar Pustaka

BAB II

PROPOSAL PENELITIAN

Proposal merupakan kerangka dasar pemikiran yang melandasi dilakukannya suatu penelitian, terutama sebagai landasan pemilihan masalah dan metode penelitian yang akan digunakan dalam rangka penulisan skripsi. Proposal berisi tiga bagian, yakni (A) Bagian awal; (B) Bagian inti; dan (C) Bagian akhir.

A. Bagian Awal Proposal

Bagian awal proposal terdiri atas halaman sampul depan, halaman pernyataan orisinalitas, halaman kata pengantar, halaman daftar isi, halaman daftar tabel, halaman daftar gambar, dan halaman lampiran. Halaman sampul depan halaman pernyataan orisinalitas, halaman kata pengantar harus memperhatikan hal sebagai berikut:

1. Halaman Sampul Depan

a) Penjilidan

Penjilidan proposal skripsi: dijilid *hard-cover* warna hijau. Cover depan berwarna hijau.

b) Halaman Sampul Depan

Halaman ini memuat berturut-turut; proposal, judul, lambang Universitas Balikpapan - Fakultas Ekonomi dan Bisnis ukuran 5,5 cm, nama mahasiswa, NPM. Di bagian bawah tertulis: Program Studi Manajemen/Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Balikpapan, dan tahun proposal skripsi. Halaman ini menggunakan kertas linen atau buffalo warna hijau dengan jarak 2 spasi dan *font times new roman* ukuran 12 (Lampiran 12a).

2. Halaman Pernyataan Orisinalitas

Halaman ini memuat pernyataan keaslian atau orisinalitas pokok permasalahan skripsi yang dibuat, pernyataan ini sekaligus menyatakan bahwa tanggung jawab atas segala

konsekuensi tuntutan dari pihak lain yang merasa dirugikan menjadi sepenuhnya tanggung jawab mahasiswa yang bersangkutan. Ditanda tangan oleh mahasiswa yang bersangkutan di atas materai, (Lampiran 14).

3. Halaman Pernyataan Selesai Bimbingan

Memuat persetujuan dari dosen pembimbing yang menyatakan telah selesai bimbingan dan dapat melakukan seminar proposal / ujian pendadaran. Hal-hal yang dicantumkan dalam halaman pernyataan selesai bimbingan terdapat tanda tangan, nama lengkap, dan NIDN dari dosen pembimbing dan ketua program studi. (Lampiran 14a).

4. Kata Pengantar

Halaman ini berisi ucapan terima kasih penulis kepada pihak-pihak yang telah memberikan bantuan dalam pelaksanaan penelitian dalam bentuk keuangan, saran, kritik, dorongan, nasehat dan sebagainya seperti kepada orang tua dan dosen pembimbing dengan menggunakan jarak baris atau spasi 2. Gunakan bahasa Indonesia yang baku, baik dan benar dan tidak diperkenankan menggunakan/menuliskan bahasa tidak baku karena skripsi merupakan karya ilmiah. Penulis harus dicantumkan 4 (empat) spasi dibawah baris terakhir disisi kanan halaman.

Sedangkan halaman daftar isi, halaman daftar tabel, halaman daftar gambar, dan halaman lampiran dapat dilihat contoh pada lampiran 17-19.

B. Bagian Inti Proposal

Bagian inti proposal berisi 3 bagian yaitu (Bab I) Pendahuluan, (Bab II) Tinjauan Pustaka, (Bab III) Metode Penelitian. Dibawah ini penjelasan untuk masing-masing bagian.

BAB I Pendahuluan

Pendahuluan berisi 5 bagian yaitu (1.1) Latar Belakang Masalah, (1.2) Perumusan Masalah, (1.3) Tujuan Penelitian, (1.4) Manfaat Penelitian, dan (1.5) Sistematika Penulisan.

1.1 Latar Belakang Masalah

Latar belakang permasalahan memuat hal-hal sebagai berikut:

- a. Data empiris yang mendukung permasalahan yang akan diteliti.
- b. Uraian tentang pentingnya dan kelayakan masalah untuk diteliti.
- c. Adanya fenomena atau gambaran yang jelas tentang masalah, misalnya adanya perbedaan teori, atau melanjutkan penelitian/menindak-lanjuti keterbatasan penelitian sebelumnya.
- d. Adanya tingkat kebaruan penelitian.

1.2 Perumusan Masalah

Perumusan masalah adalah pertanyaan secara konkrit tentang masalah yang akan diteliti. Rumusan masalah harus konsisten dengan judul penelitian dan sebaiknya ditulis dengan jelas dalam bentuk kalimat pertanyaan.

1.3 Tujuan Penelitian

Bagian ini mengemukakan tujuan yang ingin dicapai melalui proses penelitian. Tujuan penelitian harus konsisten dengan judul penelitian, jelas, tegas, dan dapat menjawab masalah yang sudah dirumuskan.

1.4 Manfaat Penelitian

Bagian ini berisi uraian tentang manfaat untuk keperluan akademik yakni untuk kemajuan ilmu pengetahuan maupun kegunaan praktisnya.

1.5 Sistematika Penulisan

Bagian ini memuat tentang teknis/alur penulisan skripsi secara garis besar dan menyeluruh yang memuat bagian inti skripsi mulai dari bab 1 sampai dengan bab 5.

BAB II Tinjauan Pustaka

Tinjauan pustaka terdiri atas teori utama yang digunakan (*grounded theory*) hasil studi terkait dengan variabel penelitian yang akan dilakukan peneliti yang bersangkutan. Tinjauan pustaka memuat uraian sistematik tentang teori, atau unsur-unsur teori (konsep, definisi, proposisi, dsb) dan hasil penelitian sebelumnya (minimal 5 jurnal pendukung) yang relevan, terpadu dan terarah yang digunakan sebagai dasar untuk pembentukan kerangka konseptual (kerangka pemikiran) dalam rangka menjawab masalah penelitian. Bab ini tidaklah sekedar berisi kutipan atau pencantuman teori-teori, konsep, proposisi secara sejajar dan runtut yang diambil dari berbagai sumber (*cut, copy and paste*), tetapi merupakan hasil ramuan dari proses persandingan, perbandingan antar teori, hasil-hasil penelitian sebelumnya, konsep, proposisi yang ada, yang kemudian peneliti menarik simpulan untuk membahas permasalahan dalam topik penelitian yang telah dilakukan.

2.1 Landasan Teori/Kajian Teoritis

Memuat uraian sistematik tentang teori, atau unsur-unsur teori (konsep, definisi, proposisi dan sebagainya) yang terkait dengan variabel yang diteliti. Deskripsi teori paling tidak berisi tentang penjelasan terhadap variabel-variabel yang diteliti, melalui pendefinisian dan uraian yang lengkap dan mendalam dari berbagai referensi. Teori yang dipergunakan adalah yang relevan, terpadu dan terarah yang digunakan sebagai dasar untuk pembentukan kerangka konseptual (kerangka pikir) dalam rangka menjawab masalah penelitian. Peneliti memuat

kutipan teori dari minimal 2 buku teks berkualitas nasional maupun internasional (maksimal 10 tahun kebelakang) sesuai dengan pokok bahasan skripsi tersebut.

2.2 Hasil Penelitian Terdahulu

Berisi tentang kajian peneliti atas hasil-hasil penelitian sebelumnya (maksimal 5 tahun kebelakang) yang terkait dengan variabel penelitian yang akan dilakukan peneliti yang bersangkutan, di mana hasil kajian (tentang perbedaan/persamaan) bisa diringkas/disajikan dalam bentuk tabel. Berdasarkan teori-teori yang telah dideskripsikan tersebut selanjutnya dianalisis secara kritis dan sistematis sehingga menghasilkan sintesa tentang hubungan antar variabel yang diteliti.

2.3 Kerangka Konseptual (Model Penelitian)

Kerangka konseptual merupakan sintesa tentang hubungan antar variabel yang disusun dari berbagai teori yang telah dideskripsikan. Kerangka konseptual adalah serangkaian variabel dan hubungan antar variabel tersebut yang dirumuskan oleh peneliti dalam usahanya menjawab pertanyaan-pertanyaan penelitian. Kerangka konseptual merupakan model penelitian yang dirumuskan oleh peneliti berdasarkan tinjauan pustaka. Kerangka pemikiran yang baik akan menjelaskan secara teoritis pertautan antar variabel yang akan diteliti. Pertautan antar variabel tersebut, selanjutnya bisa dirumuskan ke dalam bentuk paradigma penelitian/model penelitian maupun hasil-hasil penelitian terdahulu yang selanjutnya digunakan untuk merumuskan hipotesis.

2.4 Hipotesis Penelitian

Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap perumusan masalah penelitian. Hipotesis juga dapat dinyatakan sebagai jawaban teoritis terhadap perumusan

masalah penelitian (belum jawaban empirik). Penelitian yang merumuskan hipotesis adalah penelitian yang menggunakan pendekatan kuantitatif. Pendukung hipotesis seperti jurnal terdahulu harus dijelaskan. Landasan ilmiah yang mendasari hipotesis harus dicantumkan sebelum penulisan hipotesis

Dalam penelitian yang menggunakan studi kasus, proposisi penelitian harus dicantumkan dengan jelas tanpa menggunakan hipotesis.

BAB III Metode Penelitian

Metode penelitian secara rinci memuat hal-hal sebagai berikut untuk kesesuaian antara tujuan penelitian dan teknik analisis data, serta kondisi data penelitian adalah:

4.1 Definisi Operasional Variabel

Variabel yang diteliti kemudian diungkap dalam definisi konsep, secara operasional, secara nyata dalam lingkup obyek penelitian atau obyek yang diteliti. Ditambahkan proksi/ indikator variabel penelitian.

4.2 Ruang Lingkup Penelitian

Ruang lingkup penelitian dapat berupa batasan masalah yang diangkat dan jumlah subjek yang diteliti, serta materi yang akan dibahas dan variabel-variabel yang akan diteliti. Serta lokasi dan tempat penelitian.

4.3 Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan misalnya penelitian kuantitatif atau kualitatif.

4.4 Populasi dan Sampel

Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri dari objek/subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya.

Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki populasi tersebut.

4.5 Metode Pengumpulan data

Meliputi cara pengumpulan data primer maupun sekunder (wawancara, observasi langsung atau bisa pula berbentuk *focus group* atau menyebarkan daftar pertanyaan lewat email dan lain-lain). Penggunaan orang lain sebagai pewawancara harus disebutkan. Pengukuran data, menjelaskan bagaimana variabel-variabel penelitian. Data yang dimaksud di sini adalah data utama yang akan dianalisis dan digunakan untuk memecahkan masalah, bukan data yang digunakan untuk hal-hal lain seperti data untuk pendukung latar belakang, bahan-bahan referensi atau landasan teori atau penelitian sebelumnya.

4.6 Metode Analisis Data

Bagian ini menguraikan tentang metode statistik yang dipakai atau pun teknik analisis lain yang dapat digunakan dalam pengelolaan penelitian, yang disertai dengan alasan penggunaan teknik atau alat analisis tersebut. Bagi penelitian kuantitatif harus memberikan penjelasan bagaimana cara menguji hipotesis. Bagi mahasiswa yang memilih pendekatan kualitatif/alternatif perlu menjelaskan metode alternatif mana yang akan digunakan (studi kasus, ethnologi atau lainnya). Alasan-alasan pemilihan metode ini wajib ditulis dengan jelas dan rinci.

C. Bagian Akhir Proposal

Pada bagian akhir proposal ini memuat antara lain:

1. Daftar Pustaka

Penulisan daftar pustaka harus mengacu pada ketentuan yang telah ditetapkan dibuku pedoman ini.

2. Lampiran:

- a. Formulir Kuisisioner Penelitian (wajib disertakan pada Proposal).
- b. Jadwal kegiatan.

- c. Hal-hal lain yang dirasa perlu, seperti:
- 1) Dokumentasi kegiatan saat melakukan pengumpulan data (baik primer maupun sekunder).
 - 2) Surat kesediaan dari obyek/unit penelitian.
 - 3) Dan lain-lain.

BAB III

KERANGKA SKRIPSI

Kerangka skripsi meliputi (1) bagian awal skripsi; (2) bagian isi skripsi; (3) bagian akhir skripsi.

A. Bagian Awal Skripsi

Bagian awal skripsi terdiri dari:

1. Halaman Sampul Depan

a) Penjilidan

Penjilidan laporan skripsi: dijilid *hard-cover* warna hijau. Cover depan berwarna hijau.

b) Halaman Sampul Depan

Halaman ini memuat berturut-turut; skripsi, judul, lambang Universitas Balikpapan-Fakultas Ekonomi dan Bisnis, ukuran 5,5 cm sesuai warna, nama mahasiswa dan NPM. Di bagian bawah tertulis: Program Studi Manajemen/Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Balikpapan, dan tahun skripsi. Halaman ini menggunakan kertas linen atau buffalo warna hijau dengan jarak 2 spasi dan ukuran *time New Roman font* 12, (Lampiran 12b).

c) Halaman Pengesahan/Legalitas

Sebagai bukti bahwa penelitian untuk skripsi yang ditulis mahasiswa benar-benar sudah diujikan di depan Tim Penguji dan dinyatakan lulus yang kemudian ditanda tangani oleh Pembimbing dan Penguji, serta diketahui oleh Ketua Program Studi. (Lampiran 13)

d) Halaman Pernyataan Selesai Bimbingan

Memuat persetujuan dari dosen pembimbing yang menyatakan telah selesai bimbingan dan dapat melakukan seminar proposal/ujian pendadaran. Hal-hal yang

dicantumkan dalam halaman pernyataan selesai bimbingan terdapat tanda tangan, nama lengkap, dan NIDN dari dosen pembimbing dan ketua program studi. (Lampiran 14a).

e) Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan skripsi ini berisi pengesahan skripsi oleh dosen pembimbing dan dekan. Pengesahan ini baru diberikan setelah dilakukan penyempurnaan oleh mahasiswa yang bersangkutan sesuai dengan saran-saran yang diberikan oleh para penguji pada saat berlangsungnya ujian. Dalam lembar persetujuan terdapat tanggal-bulan-tahun dilaksanakannya ujian, tanda tangan, nama lengkap, dan NIDN dari dosen pembimbing dan dekan. (Lampiran 14b).

f) Halaman Pernyataan Orisinalitas

Halaman ini memuat pernyataan keaslian atau orisinalitas pokok permasalahan skripsi yang dibuat, pernyataan ini sekaligus menyatakan bahwa tanggung jawab atas segala konsekuensi tuntutan dari pihak lain yang merasa dirugikan menjadi sepenuhnya tanggung jawab mahasiswa yang bersangkutan ditandai dengan *Test Plagiarisme* dengan maksimum plagiarisme akan ditentukan terpisah dan tersendiri. Ditanda tangan oleh mahasiswa yang bersangkutan di atas materai, (Lampiran 14)

g) Kata Pengantar

Halaman ini berisi ucapan terima kasih penulis kepada pihak-pihak yang telah memberikan bantuan dalam pelaksanaan penelitian dalam bentuk keuangan, saran, kritik, dorongan, nasehat dan sebagainya seperti orang tua dan dosen pembimbing dengan menggunakan jarak baris atau spasi 2. Gunakan bahasa Indonesia yang baku, baik dan benar dan tidak diperkenankan menggunakan/menuliskan bahasa informal karena skripsi merupakan karya ilmiah. Penulis

harus dicantumkan 4 (empat) spasi dibawah baris terakhir disisi kanan halaman.

h) Abstrak

Kata abstrak ditulis di tengah halaman dengan huruf besar, simetris dibatas atas bidang pengetikan dan tanpa tanda titik. Nama penulis diketik dengan jarak 2 spasi dari kata abstrak, ditepi kiri dengan urutan nama penulis diakhiri titik. Judul diketik setiap huruf pertama dari setiap kata menggunakan huruf besar dan diakhiri dengan titik. Nama dosen pembimbing diketik tanpa menyebutkan gelar diakhiri titik.

Abstrak pada Skripsi merupakan halaman tersendiri yang isinya seperti tujuan penelitian, objek penelitian, subjek penelitian, populasi, sampel, alat analisis dan hasil penelitian yang ditulis dalam Bahasa Indonesia dan Inggris. Abstrak diakhiri dengan kata kunci (*keywords*) pada bagian/alinea terakhir yang terpisah dengan jarak 1 (satu) spasi. Teks di dalam abstrak diketik dengan spasi tunggal (satu spasi) dan jumlah kata maksimal adalah 250 kata (Lampiran 15-16).

i) Halaman Daftar Isi

Didalam halaman daftar isi, dimuat judul bab, judul sub bab, dan judul anak sub bab yang disertai dengan nomor halaman tempat pemuatannya didalam teks, semua judul bab diketik dengan huruf besar, sedangkan judul sub bab dan anak sub bab hanya huruf awalnya saja yang diketik dengan huruf besar. Daftar isi hendaknya menggambarkan garis besar organisasi keseluruhan isi. (Lampiran 17).

j) Halaman Daftar Tabel

Halaman daftar tabel memuat nomor urut tabel, judul tabel dan nomor halamannya. Judul tabel harus sama dengan judul tabel yang terdapat dalam teks. Judul tabel yang memerlukan lebih dari satu baris diketik dengan spasi tunggal. Antara judul tabel yang satu dengan yang lainnya diberi jarak 2 spasi. (Lampiran 18).

k) Halaman Daftar Gambar

Daftar gambar memuat nomor urutan gambar, judul gambar, dan nomor halaman. Judul gambar yang memerlukan lebih dari satu baris diketik dengan spasi tunggal. Antara judul gambar yang satu dengan yang lainnya diberi jarak 2 spasi. (Lampiran 19).

j) Halaman Daftar Lampiran

Daftar lampiran memuat nomor urutan lampiran, dan judul lampiran. Judul lampiran yang memerlukan lebih dari satu baris diketik dengan spasi tunggal. Antara judul lampiran yang satu dengan yang lainnya diberi jarak 2 spasi. (Lampiran 20).

B. Bagian Inti Skripsi

Bagian isi skripsi terdiri dari (a) Pendahuluan; (b) Tinjauan Pustaka; (c) Metode Penelitian; (d) Hasil Penelitian dan Analisis; dan (e) Simpulan dan Saran. Ketentuan penulisan pendahuluan, tinjauan pustaka, dan metode penelitian untuk skripsi sama dengan ketentuan penulisan ketiga hal tersebut untuk proposal yang telah dijelaskan pada bagian penulisan proposal dibuku ini. Bab ini hanya membahas ketentuan penulisan hasil penelitian dan Analisis serta simpulan dan saran.

BAB IV Hasil Penelitian dan Pembahasan

Bagian ini menyajikan hasil penelitian, yang dilengkapi dengan interpretasinya atau menyampaikan makna/maksud dari hasil penelitian yang disajikan tersebut sesuai dengan hasil olah data, sehingga dapat menjawab rumusan masalah penelitian dan menguji hipotesis penelitian yang diajukan. Analisis data yang dilakukan dalam penelitian kuantitatif dilakukan dengan menggunakan alat analisis yang sesuai dengan jenis data penelitian yang dihasilkan untuk dapat menjawab masalah penelitian dan mencapai tujuan penelitian. Beberapa data penting hasil

pengolahan statistik (dalam bentuk tabel atau gambar) dapat ditampilkan untuk menunjang pembahasan, sedangkan data hasil output pengolahan data yang lengkap bisa dimuat di Lampiran. Hasil analisis data harus ditafsirkan dengan merujuk kepada hipotesis penelitian yang dikaji, teori yang digunakan dan temuan lain yang relevan.

4.1. Hasil Penelitian

4.1.1 Gambaran Umum Obyek Penelitian

Menjelaskan tentang gambaran objek penelitian berupa penjelasan singkat mengenai tempat penelitian dan waktu terutama yang berkaitan dengan topik penelitian. Dalam gambaran umum ini juga bisa dijelaskan tentang:

1. Identitas Obyek Penelitian.
2. Sejarah Singkat (untuk obyek penelitian perusahaan/ Organisasi) Penjelasan Umum Variabel Penelitian (untuk yang obyek penelitian wilayah/industri atau beberapa perusahaan).
3. Struktur Organisasi (untuk obyek penelitian perusahaan/ Organisasi) Gambar bagan/struktur organisasi (apabila ada dan penjelasan singkat fungsi kerja tiap jabatan yang tersaji dalam struktur organisasi tersebut).

4.1.2 Karakteristik Responden

Untuk penelitian menggunakan data primer, menggunakan *descriptive statistic* untuk menggambarkan kondisi responden penelitian tanpa bermaksud membuat kesimpulan bagi penelitian, namun hanya menjelaskan keadaan kelompok data itu saja, seperti: menjabarkan makna dari komposisi karakter responden penelitian yang ditemui.

4.1.3 Deskripsi Variabel Penelitian

Melakukan analisis deskriptif dengan menggunakan *descriptive statistic* untuk mendeskripsikan data dengan tanpa bermaksud menggeneralisir atau membuat kesimpulan,

namun hanya menjelaskan kelompok data itu saja. Penerapan *descriptive statistic* pada variabel penelitian ditujukan untuk mengidentifikasi data *outlier* yang dihasilkan oleh responden, guna mengetahui kualitas data penelitian, terkait dengan kebutuhan data mentah berdistribusi normal (apabila diperlukan bagi pengolahan data selanjutnya). Adapun perlakuan terhadap data *outlier* yang ditemukan (apabila ada) diserahkan kepada peneliti untuk ditindak lanjuti dengan berdasar pada asumsi penelitian yang digunakan. Variabel penelitian dideskripsikan berdasar pada indikator penelitian yang digunakan dalam pengumpulan data melalui instrument penelitian, dengan menggunakan nilai mean bagi data kuantitatif, dan nilai median bagi data kualitatif.

4.1.4 Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian (untuk data primer) terdiri dari pengujian validitas dan reliabilitas instrumen penelitian. Validitas lebih mengukur kepada tingkat validitas item pertanyaan atau validitas yang mengukur konstruk dalam penelitian, sedangkan reliabilitas merupakan pengujian terhadap kehandalan atau konsistensi hasil atas penggunaan instrumen penelitian.

4.1.5 Analisis Data

Terdiri dari asumsi klasik dan pengujian hipotesis yang menjelaskan hasil dari uji statistik yang dilakukan berdasar pada teknik analisa data yang digunakan.

4.2 Pembahasan

Menjabarkan hasil penelitian yang telah diuji melalui uji hipotesis secara naratif yang dikaitkan dengan teori dan penelitian terdahulu yang terdapat di Bab II.

BAB V Simpulan dan Saran

5.1 Simpulan

Simpulan dari pembahasan mencakup jawaban terhadap rumusan masalah dan tujuan penelitian yang selaras dengan hipotesis atau pun proposisi penelitian, pada bagian ini tidak ada statistik.

5.2 Saran

Saran merupakan usulan tindakan yang dapat dilakukan/diterapkan oleh peneliti berikutnya guna melengkapi dan menghasilkan penelitian yang lebih komprehensif.

C. Bagian Akhir Skripsi

Pada bagian akhir skripsi ini memuat antara lain:

1. Daftar Pustaka

Penulisan daftar pustaka harus mengacu pada ketentuan yang telah ditetapkan dibuku pedoman ini.

2. Lampiran:

- a. Formulir kuisisioner Penelitian (wajib disertakan pada Laporan Penelitian/Skripsi).
- b. Data penelitian pada Laporan Penelitian/Skripsi untuk Ujian Komprehensif/Ujian Skripsi. Namun, tidak dilampirkan lagi pada Laporan Penelitian/Skripsi final yang diserahkan setelah perbaikan/revisi yang dijilid *hardcover* untuk tujuan orisinalitas dan menghindari aktivitas penyimpangan akademik, seperti: pencurian/pencontekan data oleh pihak yang tidak bertanggung jawab. Dibutuhkan untuk verifikasi data primer saat ujian sidang akhir.
- c. Jadwal kegiatan (optional).
- d. Hasil Olah Data dari Alat Analisis yang digunakan, dalam hal ini contoh: output SPSS mulai dari statistik deskriptif hingga hasil uji hipotesis.
- e. Dokumentasi kegiatan saat melakukan pengumpulan data (baik primer maupun sekunder).

- f. Surat kesediaan dari obyek/unit penelitian.
- g. Berita Acara Ujian Skripsi
- h. Hasil Uji Plagiasi

BAB IV

KETENTUAN UMUM SKRIPSI

A. Bahan Kertas, Ukuran, dan Volume

- 1) Jenis kertas yang digunakan adalah kertas HVS 80 gram, berwarna putih dan berukuran A4 (21,5 X 29,7 cm).
- 2) Sampul skripsi dari kertas buffalo atau sejenisnya dengan warna hijau. Skripsi dijilid dengan *hard cover* dan setiap bab dibatasi kertas berwarna hijau yang berlogo Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Balikpapan.
- 3) Kerangka penulisan skripsi dari sampul sampai lampiran mengikuti sistematika seperti yang terdapat pada Lampiran 7 sebanyak 5 (lima) bab.

B. Pengetikan dan Penulisan

- 1) Usulan penelitian untuk skripsi diketik dengan 2 (dua) spasi. Pengetikan menggunakan komputer dengan jenis huruf "*Times New Roman*" ukuran 12.
- 2) Jarak Tepi Ketikan harus terletak sekurang-kurangnya:
 - a) Dari tepi atas : 4 cm
 - b) Dari tepi bawah : 3 cm
 - c) Dari tepi kiri : 4 cm
 - d) Dari tepi kanan : 3 cm
- 3) Judul/nama Bab, ditulis dengan huruf besar, dan diatur simetris piramida terbalik dengan batas pengetikan yang telah ditentukan dengan jumlah maksimal 15 kata.
- 4) Penulisan posisi nomor dan judul tabel berada di atas tabelnya sedangkan posisi penulisan nomor dan judul Gambar/Diagram berada di bawah gambar/diagramnya. Serta menuliskan sumber dan tahun dari tabel atau gambar yang dibuat pada bagian bawah tabel atau gambar. Judul tabel/gambar ditulis huruf besar pada awal kalimat dan ditebalkan (*bold*).

- 5) Tulisan pada sampul, sama dengan tulisan pada halaman judul yang dicetak menggunakan tinta warna hitam.

C. Penomoran

- 1) Setiap halaman diberi nomor. Pada bagian awal diberi nomor angka Romawi kecil, yaitu: i, ii, iii, dan seterusnya, diketik dan diletakkan pada bagian bawah tengah.
- 2) Setiap halaman di bagian isi dan bagian akhir diberi penomoran dengan angka (1, 2, 3, 4, dan seterusnya). Penomoran halaman diketik pada sudut kanan. Kecuali apabila pada halaman tersebut dimulai bab baru, dalam hal ini nomor halaman di tempatkan di bagian bawah halaman simetris kiri kanan. Di belakang penulisan nomor halaman tidak diberi tanda titik.
- 3) Nomor urut untuk Bab, sub Bab, Sub-sub Bab, dan seterusnya dilakukan secara berturut-turut sebagai berikut:
 - a. Angka Romawi besar untuk Bab tingkat I
 - b. Angka Arab untuk Sub Bab (Bab tingkat II) contoh: 1.1
 - c. Angka Arab untuk Sub-sub (Bab tingkat III) contoh: 1.1.1
- 4) Tiap tabel dan gambar diberi nomor urut berdasar Bab tempat tabel dan gambar tersebut berada. Contoh Tabel 1.1 yang bermakna Tabel di Bab 1 no 1.
- 5) Lampiran diberi nomor secara berurutan. Disarankan memanfaatkan fasilitas *reference-insert caption* bagi file format .doc atau .docx.
- 6) Daftar pustaka tidak diberi nomor urut dan halaman.

D. Kutipan

Menurut jenisnya, kutipan dapat dibedakan atas: Kutipan langsung dan kutipan tidak langsung. Kutipan langsung adalah pinjaman pendapat dengan mengambil secara lengkap kata demi kata, kalimat demi kalimat dari sebuah teks asli dengan mencantumkan tahun dan halaman sumber kutipan. Kutipan tidak langsung adalah pinjaman pendapat seorang tokoh ilmuwan yang

berupa intisari atau ikhtisar dari pendapat tersebut dengan hanya mencantumkan tahun saja.

Format tata cara penulisan kutipan selengkapnya di lampiran 9.

E. Daftar Pustaka

Penulisan sumber kutipan dan penulisan daftar referensi menggunakan *MENDELEY (Insert Citation dan Insert Bibliography)* dan dengan format *APA Style (American Psychological Association)*, lihat contoh Lampiran 10: *APA Style*

- 1) Tuliskan nama belakang pengarang, baik yang berasal dari dalam negeri maupun dari luar negeri, bagi pengarang dengan nama yang terdiri dari 2 (dua) unsur atau lebih.
- 2) Susunan daftar referensi ditulis sesuai dengan urutan Abjad nama pengarang.
- 3) Gelar kesarjanaan, seperti: Prof, Dr, Drs, S.E., S.H., dan lain-lain, tidak dicantumkan.
- 4) Susunan pengetikan Daftar Referensi, secara berurutan memuat sebagai berikut: Nama belakang, nama depan dan tengah (bila ada) titik, tahun penerbitan buku (ditulis dalam kurung) titik, judul buku (cetak miring) Titik, edisi atau Volume buku (ditulis dalam kurung) titik, tempat diterbitkan titik dua dan nama penerbit titik.

Contoh:

Susilowati, D. (2021). *Ekonomi Regional : Teori dan Aplikasi*. Balikpapan: LPPM PRESS.

Hyman, D. N. (2020). *Public Finance: A Contemporary Application of Theory to Policy*. (J. Calhoun, Ed.) (10th ed.). South-Western Cengage Learning, USA: Nelson Education, Ltd. 5.

- 5) Apabila sumber referensi adalah berupa Jurnal atau Majalah ilmiah, maka susunan pengetikan dapat dilihat di Lampiran 10.

Contoh:

Moorcy, N. H., Tamzil, Y., & Dika, K. S., (2019). Faktor Faktor yang Mempengaruhi *Return On Assets* Pada Perbankan Syariah di Indonesia. *Jurnal GeoEkonomi*, 1(1), 111–119.

Kottaridi, C., & Stengos, T. (2020). Foreign Direct Investment , Human Capital and Non-Linearities in Economic Growth. *Journal of Macroeconomics*, 32(3), 858–871. doi:10.1016/j.jmacro.2010.01.004 6.

- 6) Apabila sumber referensi adalah merupakan terjemahan, maka susunan pengetikan secara berurutan memuat nama pengarang buku titik, tahun publikasi buku (dalam kurung) titik, judul asli buku (cetak miring) titik koma kemudian judul terjemahan (digaris bawah/cetak tebal) titik, nama penerjemah titik, kata trans (=singkatan dari translator) atau kata terjemahan dalam tanda kurung titik, edisi atau volume buku titik, tempat penerbitan titik, dan nama penerbit titik.
- 7) Jarak baris dalam setiap kepustakaan adalah 1 (satu) Spasi. Sedangkan jarak antara masing-masing Kepustakaan adalah 2 spasi.
- 8) Huruf pertama dari baris pertama masing-masing kepustakaan diketik tepat pada garis tepi kiri, dan untuk baris-baris berikutnya 1 tab.
- 9) Penulisan nama pengarang yang lebih dari satu pengarang, ditulis semua nama pengarang, kemudian susunan penulisan disesuaikan dengan daftar referensi yang lain (hanya nama pengarang pertama yang dibalik) dan urutannya sesuai dengan yang tercantum di buku.
- 10) Apabila seseorang pengarang, menulis lebih dari satu buku, maka dalam buku berikutnya, nama penulis tidak dicantumkan dua kali, melainkan diganti dengan garis panjang 8 (delapan) karakter dari margin sebelah kiri yang berfungsi sebagai pengganti nama pengarang tersebut.

- 11) Penggunaan referensi dengan nama pengarang, judul buku yang sama, yang dicantumkan adalah buku yang terbaru.

F. Plagiarisme

1) Plagiarisme dan Arti Pentingnya

Dalam perkuliahan, kita selalu berinteraksi dan mengingat ide-ide orang lain: kita membacanya dalam buku, mendengarnya dalam perkuliahan, mendiskusikannya dalam kelas, dan mengikutsertakannya dalam tulisan kita. Untuk itu, sangat penting bagi kita untuk memberikan pengakuan atas apa yang telah mereka kontribusikan dalam tulisan kita. Plagiarisme sendiri didefinisikan oleh *American Psychological Association* sebagai penggunaan ide-ide atau kata-kata orang lain tanpa menyebutkan sumbernya secara jelas.

2) Upaya-upaya untuk Menghindari Plagiarisme

Guna menghindari plagiarisme, mahasiswa hendaknya menyebutkan sumbernya secara jelas dimanapun mereka menggunakan:

- a. Ide, opini, atau teori orang lain.
- b. Fakta-fakta, statistik, gambar, grafik, dan bentuk informasi apapun yang bukan pengetahuan umum.
- c. Kutipan dari pembicaraan atau kata-kata orang lain.
- d. Parafrase (menguraikan dengan kata-kata sendiri) dari pembicaraan atau kata-kata orang lain.
- e. Ambang batas plagiarisme kurang dari 40%

3) Mengenali Plagiarisme

Berikut ini adalah tulisan asli yang dikutip dari buku *Cracking Zone* karya Rhenald Kasali (2021: 19):

Dalam *New Zone* itu, Indonesia Baru dikelilingi oleh generasi digital dan komunitas-komunitas jejaring sosial dan

jutaan pemuda yang mengubah wajah dunia. Di sisi lain, perekonomian Indonesia Baru adalah ekonomi dengan *income per capita* US\$ 4.919,7 pada akhir 2023 dan dikelilingi oleh kelas menengah baru Asia yang tumbuh progresif. Perekonomian baru ini datang bersamaan dengan menguatnya kompetisi, dan berubahnya daya saing akibat prinsip-prinsip *freemium* yang mewarnai logika usaha baru.

Berikut ini adalah parafrase yang tidak dapat diterima:

Indonesia dalam era baru (*New Zone*) akan dikelilingi oleh generasi digital dan komunitas-komunitas jejaring sosial dan generasi muda yang mengubah wajah dunia. Pada saat yang sama, pada akhir 2023 *income per capita* Indonesia Baru sebesar US\$ 4.919,7 dan dikelilingi oleh kelas menengah baru Asia yang tumbuh tinggi. Perekonomian baru ini sejalan dengan menguatnya kompetisi serta berubahnya daya saing akibat prinsip-prinsip *freemium* yang mendominasi logika usaha baru.

Hal yang menyebabkan parafrase tersebut **tidak dapat diterima**, karena:

- a) Penulis hanya mengubah tata letak beberapa kata atau menggantinya dengan kata-kata yang relatif sama dengan kata-kata aslinya.
- b) Penulis tidak menyebutkan sumber dari ide atau fakta yang digunakan.

Jika Anda melakukan salah satu atau kedua-duanya, maka Anda melakukan plagiasi.

Berikut ini adalah parafrase yang dapat diterima:

Pertumbuhan ekonomi Asia yang begitu tinggi menghasilkan proporsi kelas menengah yang semakin besar, tidak terkecuali Indonesia. Hingga akhir 2023, pendapatan per

kapita penduduk Indonesia telah mencapai US\$ 4.919,7. Pada saat yang sama, internet telah merevolusi cara sebagian manusia berinteraksi dengan menjamurnya berbagai komunitas-komunitas sosial di internet. Kedua fakta inilah yang mengubah secara drastis *landscape* persaingan bisnis di Indonesia pada era baru ini, terutama hasrat untuk mengonsumsi produk-produk premium sear gratis di kalangan generasi muda (Kasali, 2021).

Hal yang menyebabkan parafrase tersebut dapat diterima, karena:

- a) Penulis secara akurat mereproduksi idea yang terdapat dalam kalimat aslinya menggunakan kalimatnya sendiri.
- b) Penulis memberitahukan pembacanya sumber bacaan yang dia gunakan.

Berikut ini adalah kombinasi antara parafrase dan kuotasi yang dapat diterima:

Pertumbuhan ekonomi Asia yang begitu tinggi menghasilkan proporsi kelas menengah yang semakin besar, tidak terkecuali Indonesia. Hingga akhir 2023, pendapatan per kapita penduduk Indonesia telah mencapai US\$ 4.919,7. Pada saat yang sama, internet telah merevolusi cara sebagian manusia berinteraksi dengan menjamurnya “generasi digital dan komunitas-komunitas jejaring sosial dan jutaan pemuda yang mengubah wajah dunia. “Kedua fakta inilah yang mengubah secara drastis *landscape* persaingan bisnis di Indonesia, “dengan menguatnya kompetisi dan berubahnya daya saing akibat prinsip-prinsip freemium yang mewarnai logika usaha baru pada era baru ini” (Kasali, 2021; hal. 19).

Parafrase dan kuotasi tersebut dapat diterima karena penulis:

- a) Mencatat informasi dari sumber aslinya secara akurat.
- b) Memberikan kredit pada sumber aslinya.
- c) Memberikan tanda bagian kalimat yang diambil secara langsung dari sumber aslinya sekaligus menyebutkan halaman yang digunakan.

Apabila penulis menggunakan frase-frase yang telah ditulis sumber aslinya dalam tulisannya tanpa memberikan tanda kutasi, penulis dapat dikategorikan melakukan plagiarisi. **Dengan kata lain, menggunakan kata-kata yang diadopsi secara langsung dari penulis lain tanpa memberikan tanda kutasi meskipun nama sumber aslinya disebutkan, penulis tergolong melakukan plagiarisi.**

Prinsip tersebut juga berlaku untuk semua material yang diambil dari *world wide web* (internet). Material dalam bentuk gambar, tulisan, video, maupun musik perlu disebutkan. Tentunya akan lebih baik bilamana penulis mendapatkan izin dari pemilik *website* untuk menggunakan informasi yang digunakan.

4) Strategi yang dapat Digunakan untuk Menghindari Plagiarisme

- a) Berikan tanda kutasi (“...”) apapun yang berasal dari sumber asli yang diambil tanpa dilakukan parafrase.
- b) Lakukanlah parafrase, namun pastikan bahwa Anda tidak hanya merubah tata letak kata atau mengganti beberapa kata yang relatif sama.
- c) Telitilah parafrase yang Anda gunakan dan bandingkan dengan naskah aslinya untuk memastikan Anda tidak menggunakan katakata atau frase yang sama, dan pada saat yang sama makna aslinya terekam secara akurat dalam tulisan Anda.

Term yang perlu Anda ketahui:

Pengetahuan umum: fakta yang dapat ditemukan pada beberapa tempat (sumber) yang diketahui oleh sebagian besar orang. Misalnya:

Indonesia merdeka pada 17 Agustus 1945. Untuk informasi semacam ini, Anda tidak perlu melakukan sitasi (menyebutkan sumber) fakta ini dalam tulisan. Namun, Anda harus menyebutkan penulis (sumber) aslinya bilamana sebuah fakta telah diikuti oleh **opini penulisnya**. Misalnya: Meskipun Indonesia telah merdeka sejak 17 Agustus 1945, hingga kini kemerdekaan yang hakiki tidak dapat dinikmati oleh sebagian besar bangsa. Idea bahwasanya “kemerdekaan yang hakiki tidak dapat dinikmati oleh sebagian besar bangsa” merupakan opini dari penulis, terlepas dari fakta bahwa Indonesia merdeka pada 17 Agustus 1945.

Kuotasi: menggunakan kata-kata orang lain dalam tulisan. Misalnya: Menurut Zainuddin (2021), “kemerdekaan yang hakiki tidak dapat dinikmati oleh sebagian besar bangsa” (hal. 18).

Parafrase: menggunakan ide orang lain namun menulisnya dengan kata-kata sendiri. Meskipun menggunakan kata-kata Anda sendiri, penyebutan sumber aslinya mutlak dilakukan karena Anda terinspirasi atau terilhami oleh ide penulis yang Anda acu.

BAB V

PROSEDUR PENULISAN SKRIPSI

A. Persyaratan

Persyaratan untuk menulis skripsi terdiri dari persyaratan umum, persyaratan akademik, dan persyaratan administrasi.

1. Persyaratan Umum

Persyaratan umum yang harus dipenuhi mahasiswa untuk dapat memprogramkan skripsi adalah:

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa pada program strata 1 (S1) pada semester dan tahun akademik yang berjalan.
- b. Telah mengikuti seminar skripsi minimal 10 kali sesuai program studi peminatan yang dibuktikan dengan Kartu Daftar Hadir dan ditandatangani oleh salah satu dosen Pembimbing saat mahasiswa seminar.
- c. Mahasiswa wajib memiliki salah satu syarat di bawah ini:
 - 1) Memiliki sertifikat kompetensi atau sertifikat profesi minimal 2 sertifikasi yang dikeluarkan oleh Lembaga Sertifikasi Resmi.
 - 2) Memiliki sertifikat pelatihan sebanyak 5 dan 5 sertifikat seminar nasional.
 - 3) Memiliki sertifikat internasional sebanyak 2.
- d. Telah memiliki sertifikat mengikuti PKKMB.
- e. Sertifikat Pelatihan Kepemimpinan Dasar.
- f. Menyertakan sertifikat TOEFL dan KKN

2. Persyaratan Akademik

Persyaratan akademik yang harus dipenuhi mahasiswa untuk dapat memprogramkan skripsi adalah

- a. Telah menempuh mata kuliah minimal 120 SKS dengan indek prestasi (IP) minimal 2,50 **tanpa** nilai E, D, dan C/D, khusus nilai C- maksimum hanya 2 Mata Kuliah.

- b. Telah lulus dan/atau sedang menjalani mata kuliah bidang yang akan dijadikan usulan penelitian dan mata kuliah Metodologi Penelitian minimal nilai B.
- c. Memprogramkan skripsi pada KRS semester dan tahun akademik yang berjalan.
- d. Mahasiswa dapat memprogram skripsi dan seminar proposal skripsi di semester 7, sedangkan Seminar Hasil penelitian/Skripsi dapat dilakukan di semester 8.

3. Persyaratan Administrasi

Persyaratan administrasi yang harus dipenuhi mahasiswa untuk dapat memprogram skripsi adalah:

- a. Telah memenuhi kewajiban keuangan penyusunan skripsi yang telah ditetapkan.
- b. Mengisi formulir permohonan penyusunan skripsi yang tersedia pada pelaksana administrasi prodi dengan membawa tanda bukti persyaratan yang telah ditentukan.

Batas waktu penyusunan skripsi sampai dengan ujian skripsi ditetapkan selama satu semester akademik. Apabila mahasiswa tidak dapat menyelesaikan dalam waktu satu semester akademik, maka mahasiswa diharuskan memprogram ulang skripsi pada semester akademik berikutnya. Selanjutnya apabila selama 2 (dua) semester akademik berturut-turut mahasiswa tidak dapat menyelesaikan penulisan skripsinya, maka mahasiswa yang bersangkutan wajib mengajukan judul baru sesuai dengan topik yang dipilihnya dan waktu yang disediakan hanya 1 (satu) semester akademik.

B. Prosedur Pengajuan Permohonan Penulisan Skripsi

Sebelum penulisan skripsi dikerjakan, mahasiswa mengajukan permohonan untuk menulis skripsi (lampiran 1) sebagai berikut:

1. Pengajuan Judul Skripsi

Prosedur pengajuan judul skripsi sebagai berikut:

- a. Mahasiswa melakukan Permohonan Pengajuan Judul Skripsi kepada Ketua Prodi secara online via laman <https://fem.uniba-bpn.ac.id>
- b. Mahasiswa mengunggah dokumen berupa :
 - 1) Scan asli Kartu Mahasiswa (KTM).
 - 2) Scan asli bukti heregistrasi semester berjalan (dokumen aktivitas sesuai dengan dokumen SIAT).
 - 3) Scan asli KRS semester berjalan yang telah ditandatangani mahasiswa dan dosen wali.
 - 4) Scan asli Transkrip nilai dari SIAT yang telah ditandatangani pejabat (<https://siat.uniba-bpn.ac.id>).
 - 5) Riwayat Studi dari PDDikti (<https://pddikti.kemendikbud.go.id>).
 - 6) Cek list sebaran mata kuliah (diperoleh dari staf).
 - 7) Outline Penelitian.
 - 8) Scan asli Kartu mengikuti seminar (minimal 10 kali kesertaan).
- c. Waktu pengajuan permohonan pembuatan judul skripsi paling lambat 4 minggu setelah awal kuliah perdana dimulai Kartu Rencana Studi (KRS) semester berjalan atau mulai tanggal 1 sampai akhir bulan berjalan.
- d. Ketua prodi mempelajari dan mempertimbangkan topik usulan/rancangan judul penelitian untuk skripsi yang diajukan mahasiswa. Sebelum menyetujuinya, topik usulan/rancangan judul penelitian untuk skripsi yang diajukan mahasiswa dapat ditolak apabila materi yang diajukan:
 - 1) Bukan merupakan topik dalam permasalahan bidang Manajemen dan Akuntansi.
 - 2) Tidak relevan dengan bidang Program Studi/ Konsentrasi.
 - 3) Sudah ada 5 topik yang sama, dan sudah/sedang diajukan atau diteliti oleh mahasiswa lain dalam semester yang sama.

- 4) Sudah terlalu banyak skripsi dengan judul penelitian yang diajukan. Apabila usulan tersebut ditolak, maka mahasiswa yang bersangkutan harus memperbaiki atau mengganti rancangan topik utama penelitian atau judul penelitian untuk diajukan kembali kepada Ketua Prodi.
- e. Jika usulan tersebut diterima, Ketua Prodi mengusulkan nama Dosen Pembimbing secara tertulis kepada Dekan/Wakil Dekan untuk mendapat persetujuan.
- f. Dekan/Wakil Dekan setelah menerima usulan dari Ketua Prodi membuat surat penunjukkan dosen pembimbing sepanjang nama-nama yang diusulkan tersebut tidak bertentangan dengan persyaratan Dosen Pembimbing. Apabila nama-nama dosen pembimbing yang diusulkan belum memenuhi persyaratan, maka Dekan/Wakil Dekan mengadakan rapat khusus dengan Ketua Program Studi untuk membuat perubahan yang diperlukan.
- g. Setelah mendapat surat pemberitahuan sebagai Pembimbing Skripsi secara resmi dari Ketua Prodi, mahasiswa yang bersangkutan dapat langsung mengkonsultasikan topik skripsi yang direncanakannya kepada pembimbingnya. Tim pembimbing diharapkan dapat secara terus menerus melakukan pembimbingan dengan menggunakan Kartu Bimbingan Skripsi (Lampiran 2).
- h. Mahasiswa meminta kesediaan dosen pembimbing dan mengembalikan surat kesediaan membimbing kepada KPS paling lambat 2 (dua) minggu terhitung tanggal surat dikeluarkan.
- i. Mahasiswa melakukan bimbingan.

C. Tugas Akhir Jalur Publikasi Artikel Jurnal

- 1) Tugas Akhir Mahasiswa selain melalui Ujian Skripsi/Komprehensif dapat juga melalui publikasi artikel jurnal dengan ketentuan sebagai berikut;

- a. Pendaftaran untuk Seminar Artikel Jurnal paling lambat minggu ke 5 setiap perkuliahan Semester dimulai.
- b. Sebelum artikel jurnal dipublikasikan, artikel jurnal wajib dilakukan Seminar Artikel Jurnal dengan dihadiri oleh 2 Pembimbing Tugas Akhir.
- c. Mahasiswa wajib meminta persetujuan dosen pembimbing 1 dan 2 untuk melakukan publikasi artikel yang dituangkan dalam berita acara.
- d. Pada artikel jurnal sebagai penulis 1 dan korespondensi adalah mahasiswa, selanjutnya penulis 2 Dosen Pembimbing 1, penulis 3 Dosen Pembimbing 2.
- e. Mahasiswa **WAJIB** mempublikasikan artikel jurnal pada Jurnal **minimal Sinta 4 (S4)**, Jurnal sesuai program studi mahasiswa masing-masing.
- f. Mahasiswa wajib mendokumentasikan tanggal Submit (Setelah ujian Proposal), tanggal revisi termasuk hasil korespondensinya dan tanggal *LOA*.
- g. Mahasiswa dinyatakan lulus Tugas Akhir jika artikel jurnalnya **telah terbit** dan jurnalnya memenuhi persyaratan yang telah ditentukan.

BAB VI

PROSEDUR PEMBIMBINGAN SKRIPSI

A. Tujuan

Prosedur Pembimbingan Skripsi ini dimaksudkan untuk memberikan petunjuk bagi dosen pembimbing dan mahasiswa yang akan menyusun skripsi di akhir masa studinya.

B. Dosen Pembimbing

Dosen Pembimbing skripsi terdiri dari 2 (dua) orang Dosen Tetap di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Balikpapan selanjutnya disebut Dosen Pembimbing 1 dan Dosen Pembimbing 2 serta ditetapkan dalam Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis dengan Persyaratan, Wewenang, Tugas dan Tanggung-jawab masing-masing sebagai berikut:

1. Persyaratan

Memenuhi kriteria jabatan minimal sebagai berikut:

- a. Untuk Dosen Pembimbing 1 minimal Lektor dan Pembimbing 2 minimal Assisten Ahli, dengan tingkat pendidikan akhir minimal S2 dan S3.
- b. Bidang Konsentrasi/Minat Dosen Pembimbing:
 - 1) Konsentrasi/Bidang Dosen Pembimbing adalah sesuai/linier dengan bidang/topik skripsi yang disusun oleh mahasiswa bimbingannya.
 - 2) Bagi prodi yang tidak mengkhususkan bidang konsentrasi/minat bagi dosennya, Dosen Pembimbing adalah dosen pengampu atau pernah mengampu mata kuliah yang relevan dengan bidang skripsi mahasiswa yang dibimbing.

2. Wewenang

Wewenang Dosen Pembimbing dalam membimbing mahasiswa bimbingannya adalah sebagai berikut:

- a. Menyetujui Proposal.
- b. Apabila dipandang perlu dapat melakukan perubahan pada proposal yang telah diajukan oleh mahasiswa atas

pertimbangan yang dapat diterima, misalnya ketidak sesuaian materi Skripsi.

- c. Mengatur waktu bimbingan sehingga waktu yang disediakan untuk memberikan bimbingan dan penilaian dalam proses penulisan Skripsi dapat dimanfaatkan secara efektif dan efisien.

3. Tugas dan tanggung jawab

Secara umum, proses pembimbingan dan konsultasi dengan dosen Pembimbing selama proses penyusunan skripsi. Berikut ini adalah tugas dan tanggung jawab Dosen Pembimbing Skripsi.

Tugas dan tanggung jawab Pembimbing:

- a. Proses pembimbingan yang dilakukan oleh Dosen Pembimbing secara resmi dimulai pada saat mahasiswa menunjukkan Surat Penunjukkan Dosen Pembimbing yang dikeluarkan oleh Dekan.
- b. Memberikan bimbingan secara intensif, terdiri dari materi/substansi, teori ataupun metodologi sejak proposal awal hingga pada draft akhir proposal, format penulisan yang relevan, dan merancang penggunaan waktu penyusunan skripsi sebaik dan seefektif mungkin dengan rancangan jadwal penelitian mahasiswa.
- c. Mengawasi proses penyusunan karya ilmiah mahasiswa baik dari segi mutu pekerjaan dan efektifitas penggunaan waktu penyusunan karya ilmiah (dicatat dalam kolom keterangan pada "Kartu Bimbingan Skripsi").
- d. Jika menemukan masalah yang relevan dalam proses penyusunan skripsi mahasiswa, namun tidak dapat ditangani pada kapasitas sebagai Pembimbing maka Pembimbing segera melapor kepada Ketua Prodi.
- e. Menentukan kelayakan draft proposal/skripsi untuk diujikan.
- f. Wajib menghadiri seminar proposal Skripsi maupun Ujian Skripsi mahasiswa bimbingannya hingga tuntas untuk memberikan penilaian mengenai kemampuan mahasiswa

dalam mempertahankan/menjawab pertanyaan yang diajukan oleh Tim Penguji/peserta seminar. Jika pembimbing tidak bisa hadir tapi karena situasi dan kondisi mengharuskan mahasiswa untuk ujian maka akan digantikan oleh ketua prodi atau ketua prodi menunjuk Dosen Penguji lain sebagai pengganti sementara yang hanya berlaku untuk ujian saja.

- g. Apabila mahasiswa bimbingannya tidak lulus dalam ujian Skripsi atau perlu melakukan perbaikan/revisi, Dosen pembimbing masih berkewajiban membantu mahasiswa bimbingannya sampai mahasiswa yang bersangkutan lulus atau telah mendapat persetujuan atau revisi Skripsinya oleh Tim Penguji.
- h. Penggantian Dosen Pembimbing dimungkinkan atas dasar alasan sebagai berikut:
 - 1) Kesehatan Dosen Pembimbing yang tidak memungkinkan melampaui batas waktu penulisan Skripsi Pedoman Penulisan Skripsi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Balikpapan.
 - 2) Dosen Pembimbing pergi ke luar Daerah/Negeri melampaui batas waktu penulisan Skripsi.
 - 3) Dalam hal Penggantian Dosen Pembimbing atas permintaan mahasiswa, dengan memberikan alasan yang tepat dan mendapatkan persetujuan Dekan.

C. Tahapan Pembimbingan

Tahapan pembimbingan skripsi atau langkah-langkah yang perlu dilakukan oleh tim pembimbing dan mahasiswa bimbingan adalah sebagai berikut:

1. Dosen Pembimbing mempelajari usulan rancangan topik/judul penelitian skripsi yang diajukan dapat mengubah/mengganti rancangan topik/judul penelitian skripsi yang diajukan mahasiswa bimbingannya. Jika menurut penilaian Dosen Pembimbing dengan mempertimbangkan alasan yang objektif, usulan topik/judul yang diajukan tidak layak diteruskan, maka Dosen Pembimbing (dengan sepengetahuan Ketua Prodi) harus

- memberikan saran konkrit sebagai jalan keluar, dan mahasiswa berkewajiban mengikuti saran tersebut. Pembimbing memberikan persetujuan (Lampiran 2) judul dan permasalahan setelah mahasiswa melaksanakan usul-usul perbaikan yang telah diberikan.
2. Setelah mendapat persetujuan judul dan permasalahan, selanjutnya mahasiswa melakukan konsultasi pembimbingan skripsi secara intensif guna mendiskusikan pokok-pokok pikiran yang akan dituangkan dalam proposal skripsinya yang meliputi: judul skripsi, garis besar, desain penelitian, literature, materi, metode variabel dan ukuran-ukuran obyek yang akan diamati dan alat pengukur/pengumpul data yang akan digunakan sampai usulan penelitian/proposal tersebut dianggap layak untuk diseminarkan/diujikan.
 3. Dosen Pembimbing yang telah mempelajari usulan rancangan topik/judul penelitian skripsi yang diajukan dapat menolak menjadi Dosen Pembimbing bagi Skripsi mahasiswa yang diajukan tersebut dengan disertai alasan yang jelas dan tertulis, dan disampaikan kepada Ketua Prodi. Dalam hal ini mahasiswa yang bersangkutan dapat berkonsultasi dengan Ketua Prodi untuk mendapatkan pembimbing penggantinya.
 4. Apabila setelah persetujuan topik/judul, mahasiswa belum dapat menyerahkan draft proposal untuk diseminarkan dalam semester tersebut, maka topik/judul yang sudah disetujui akan dibatalkan dan mahasiswa yang bersangkutan harus memulai kembali melakukan pengusulan rancangan/proposal skripsi sejak awal prosedur.
 5. Setiap melakukan konsultasi dengan Dosen Pembimbing, mahasiswa harus membawa Kartu Bimbingan Skripsi yang telah disiapkan oleh Fakultas (Lampiran 1).
 6. Jumlah temu konsultasi penyusunan skripsi total dengan Dosen Pembimbing adalah minimal 8 kali pertemuan, terhitung sejak judul/topik rancangan skripsi disetujui (prosedur persetujuan

- disesuaikan dengan kebijakan mutu di prodi masing-masing). Jika skripsi akan diselesaikan dalam 1 semester, batas waktu pengumpulan skripsi untuk pengajuan ujian/sidang skripsi adalah sama dengan hari terakhir Ujian Akhir Semester yang bersangkutan.
7. Jangka waktu penyusunan skripsi maksimal 2 (dua) semester adalah sepanjang batas waktu studi mahasiswa yang bersangkutan belum berakhir, dan semester kedua sudah merupakan masa perpanjangan penyusunan skripsi. Apabila waktu perpanjangan telah habis, tetapi mahasiswa yang bersangkutan belum dapat menyelesaikan penulisan skripsi, maka mahasiswa yang bersangkutan harus melakukan pengajuan kembali. Adapun dasar pengajuan kembali yang terkait dengan perubahan topik skripsi dan penetapan dosen pembimbing akan mengacu pada pengaturan pada prodi masing-masing.
 8. Setelah usulan penelitian/proposal sudah dianggap cukup dan layak untuk diseminarkan/diujikan oleh Tim Pembimbing, selanjutnya mahasiswa yang bersangkutan dapat mengajukan permohonan kepada Ketua Prodi untuk diikutsertakan dalam ujian/seminar Proposal Skripsi.
 9. Selama proses pembimbingan apabila terjadi masalah antara pembimbing dan mahasiswa maka pihak prodi akan memfasilitasi untuk memberikan solusi terhadap masalah yang terjadi.

BAB VII

PROSEDUR PENGUJIAN SKRIPSI

A. Ujian Proposal Skripsi

Proposal Skripsi yang telah disetujui oleh tim pembimbing wajib diseminarkan/diujikan di tingkat program studi. Seminar/Ujian proposal skripsi diadakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Seminar Proposal Skripsi diadakan tiap semester, diatur oleh Ketua Prodi dengan waktu pelaksanaan paling cepat 1 (satu) bulan setelah judul/topik disetujui.
- 2) Pelaksanaan Seminar/Ujian per Prodi tersebut ditentukan oleh Dekan/Wakil Dekan setiap semester dengan memperhatikan usulan Ketua Prodi.
- 3) Mahasiswa dapat mengajukan permohonan seminar proposal kepada Ketua Prodi melalui pendaftaran secara online dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
 - a. Proposal Skripsi yang telah direvisi dan disetujui Dosen pembimbing.
 - b. Bukti persetujuan (approval) Dosen Pembimbing 1.
 - c. Bukti persetujuan (approval) Dosen Pembimbing 2.
 - d. Bukti pembayaran ujian skripsi.
- 4) Mahasiswa mengikuti Seminar/Ujian proposal skripsi sesuai dengan jadwal yang ditentukan oleh Ketua Prodi.
- 5) Ujian dan seminar proposal terbuka bagi mahasiswa serta dosen.
- 6) Dalam seminar/ujian proposal skripsi, mahasiswa yang sedang diseminarkan/diuji proposal Skripsinya tersebut wajib mencatat saran yang diberikan saat seminar/ujian proposal untuk kemudian dikonsultasikan dengan Dosen Pembimbing.
- 7) Proposal Skripsi yang telah diseminarkan atau diujikan harus direvisi apabila memang terdapat hal-hal yang perlu atau harus direvisi. Setelah hasil revisi proposal tersebut disetujui oleh tim dosen

- pembimbing dan pembahas/penguji (Lampiran 4), maka proposal tersebut harus didaftarkan ke program studi.
- 8) Setelah seminar/ujian proposal, mahasiswa melakukan konsultasi dengan Dosen Pembimbing sampai berhasil menyelesaikan draft SKRIPSI dengan waktu maksimal 2 (dua) semester. Jika melebihi waktu maksimal maka mahasiswa harus mengajukan proposal yang baru dengan formasi pembimbing yang baru dan ditembuskan ke pembimbing lama.
 - 9) Bagi Mahasiswa yang menggunakan kuisisioner, maka proposal yang akan diseminarkan atau diujikan harus disertai/dilengkapi dengan rancangan kuisisioner.

B. Ujian Skripsi/Komprehensif

Ketentuan Ujian Skripsi/Komprehensif diatur sebagai berikut:

- 1) Ujian skripsi/komprehensif diadakan tiap semester yang diatur oleh Ketua Prodi, dan Ujian Skripsi/Komprehensif terakhir diadakan maksimum dalam 4 (empat) minggu setelah Ujian Akhir Semester yang bersangkutan selesai.
- 2) Setelah draft skripsi diperbaiki dan disetujui oleh Dosen Pembimbing, mahasiswa dapat mengajukan permohonan kepada Ketua Prodi melalui pendaftaran secara online dengan memenuhi Persyaratan untuk Ujian Jalur Skripsi dan melampirkan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Scan asli Kartu Mahasiswa (KTM).
 - b. Scan asli bukti heregristrasi semester berjalan (dokumen aktivitas sesuai dengan dokumen SIAT).
 - c. Scan asli KRS semester berjalan yang telah ditandatangani.
 - d. Scan asli Transkrip nilai dari SIAT yang telah ditandatangani pejabat (<https://siat.uniba-bpn.ac.id>).
 - e. Riwayat Studi dari PDDikti (<https://pddikti.kemendikbud.go.id>).
 - f. Cek list sebaran mata kuliah (diperoleh dari staf).
 - g. Bukti persetujuan (approval) dosen pembimbing 1.
 - h. Bukti persetujuan (approval) dosen pembimbing 2.

- i. Dokumen Skripsi yang telah direvisi dan disetujui dosen pembimbing.
 - j. Lembar biodata mahasiswa.
 - k. Scan asli sertifikat TOEFL (Minimal Skor 400).
 - l. Scan asli sertifikat KKN.
 - m. Mahasiswa wajib memiliki salah satu syarat di bawah ini:
 - 1) Memiliki sertifikat kompetensi atau sertifikat profesi minimal 2 sertifikasi yang dikeluarkan oleh Lembaga Sertifikasi Resmi.
 - 2) Memiliki sertifikat pelatihan sebanyak 5 dan 5 sertifikat seminar nasional.
 - 3) Memiliki sertifikat internasional sebanyak 2.
 - n. Scan asli Surat Keterangan Lunas Biaya Kuliah.
 - o. Scan asli Pembayaran Ujian Skripsi.
 - p. Foto hitam putih (pria menggunakan jas dan dasi/wanita menggunakan blazer).
- 3) Draft skripsi yang sudah disetujui oleh Dosen Pembimbing dan akan diujikan, harus digandakan sebanyak 5 (lima) eksemplar (jilid lakban). Draft asli untuk mahasiswa yang bersangkutan, 5 eksemplar dibagikan kepada Tim Penguji, dan diserahkan paling lambat 1 (satu) minggu sebelum ujian dilaksanakan.
- 4) Ujian skripsi yang diselenggarakan oleh Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Balikpapan secara tertutup.
- 5) Mahasiswa yang akan mengikuti ujian skripsi/komprehensif harus memenuhi persyaratan berikut yaitu:
- a. Sudah lulus semua mata kuliah yang dipersyaratkan untuk menjadi Sarjana Manajemen/Sarjana Akuntansi.
 - b. Sudah memenuhi semua kewajiban Administrasi yang telah ditentukan oleh Fakultas maupun Universitas, baik yang bersifat finansial (seperti BKP) atau non finansial (seperti pengembalian buku perpustakaan). Pada waktu ujian mengenakan pakaian resmi berwarna hitam (Jas dan dasi untuk laki-laki) dan blazer bagi

wanita (jika menggunakan jilbab wajib berwarna hitam polos), serta pakaian bagian dalam (hem/blus) berwarna putih.

- c. Mahasiswa harus membuat pernyataan tentang keaslian skripsinya (Lampiran 5). Pernyataan ini harus dilampirkan pada draft skripsi yang diujikan. Mahasiswa dianjurkan melampirkan surat izin penelitian dari perusahaan atau instansi dimana penelitian dilakukan.
- d. Bagi mahasiswa yang menggunakan data primer, wajib menyertakan rekaliputalsi data hasil penelitian, hasil olah data serta contoh kuisioner yang telah diisi oleh responden, tetapi tidak disertakan pada saat penjilidan.
- e. Bagi mahasiswa yang menggunakan data sekunder, wajib menyertakan data yang digunakan dalam penelitian (misal: laporan keuangan).
- f. Materi ujian meliputi: materi skripsi dan mata kuliah-mata kuliah pokok yang relevan.
- g. Penentuan jadwal ujian dilakukan oleh Ketua Prodi.

C. Revisi Skripsi

- 1) Esensi revisi yang disarankan oleh Tim Penguji, harus dituliskan dengan jelas dalam lembar saran/perbaikan Skripsi yang telah disediakan (Lampiran 4).
- 2) Pada saat konsultasi perbaikan dengan Dosen Pembimbing maupun Dosen Penguji, mahasiswa harus membawa lembar persetujuan perbaikan untuk ditanda tangani oleh Tim Penguji (Lampiran 4) (dengan catatan: tanda tangan diberikan setelah mahasiswa memenuhi saran/perbaikan yang diajukan oleh Tim Penguji)
- 3) Batas waktu terakhir untuk menyerahkan hasil revisi adalah 1 (satu) bulan setelah ujian skripsi yang buktikan dengan menandatangani Surat Pernyataan Kesiapan Menepati Jangka Waktu Revisi Skripsi tersebut. Pengingkaran yang dilakukan akan mengakibatkan Ujian Ulang Skripsi dengan hasil nilai ujian maksimal B.

D. Ujian Ulang

- 1) Ujian skripsi ulang hanya diikuti oleh mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus. Kesempatan mengulang diberikan maksimal 2 (dua) kali sepanjang masa studinya belum habis. Mahasiswa dinyatakan tidak lulus jika melakukan penyimpangan akademik, seperti:
 - a. Terbukti melakukan plagiarisme.
 - b. Terbukti penelitiannya dibuatkan oleh orang lain.
 - c. Tidak dapat menjawab seluruh pertanyaan saat ujian.
 - d. Terindikasi kuat melakukan penyimpangan akademik lainnya, seperti misalnya: *fabrication* (mengarang penelitian) dan *falsification* (manipulasi data penelitian).
- 2) Jika mahasiswa telah mengikuti ujian skripsi ulang 2 (dua) kali dan belum juga dinyatakan lulus, maka kepada mahasiswa tersebut harus diberikan penugasan khusus yang ditentukan oleh Tim Penguji dalam bentuk ujian tertulis tentang mata kuliah pokok yang berkaitan dengan materi skripsi dengan waktu maksimal 2 (dua) minggu.
- 3) Setelah tugas tersebut disetujui oleh Tim Penguji, mahasiswa tersebut dinyatakan lulus dengan nilai maksimal C.

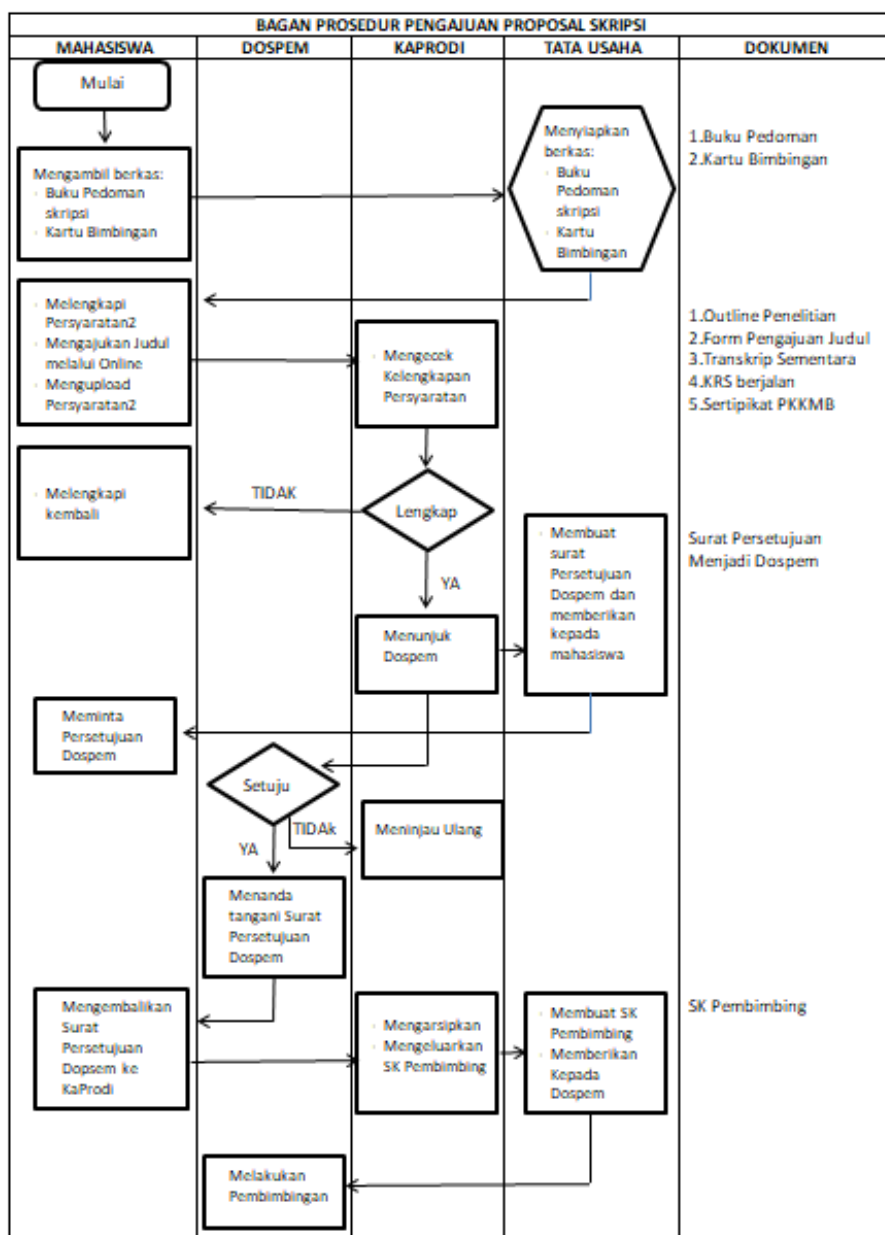
E. Tim Penguji

Tim Penguji skripsi terdiri dari 5 (lima) orang Dosen yakni 2 Dosen pembimbing dan 3 Dosen penguji dengan persyaratan, tugas dan tanggung jawab masing-masing sebagai berikut:

1. Persyaratan:
 - a. Tim Penguji ditunjuk oleh Ketua Program Studi dengan susunan terdiri dari:
 - 1) Dosen Pembimbing merangkap sebagai Penguji.
 - 2) Dosen Penguji 1 sebagai Ketua (**minimal Lektor- S2**).
 - 3) Dosen Pembimbing 2 sebagai Sekretaris (minimal Asisten Ahli-S2).
 - b. Dosen penguji terdiri dari 5 (lima) orang dosen tetap Fakultas Ekonomi dan Bisnis dengan Jabatan Fungsional **minimal Asisten Ahli** bagi yang berpendidikan S2.

- c. Tim Penguji Skripsi adalah Tim Penguji pada saat Ujian Proposal.
2. Tugas:
- a. Menilai kemampuan mahasiswa menggunakan teori dalam memecahkan permasalahan yang ditulis dalam skripsi.
 - b. Menilai kemampuan mahasiswa melihat hubungan antara teori-teori yang telah diperolehnya di Fakultas Ekonomi dan Bisnis dengan fenomena yang ada dalam skripsi. Misalnya, penguasaan mahasiswa mengenai mata kuliah Wajib Jurusan.
 - c. Menilai kemampuan penguasaan metodologi penelitian dan kemampuan analisis alat uji statistik.
 - d. Menilai kemampuan mahasiswa mengemukakan pendapat.
 - e. Komponen penilaian ujian skripsi mahasiswa disesuaikan dengan Form Penilaian ujian Skripsi Mahasiswa (Lampiran 6).
 - f. Setelah semua penguji memberi penilaian, dilakukan rekapitulasi nilai oleh sekretaris penguji sesuai dengan Form Rekapitulasi Nilai Ujian Skripsi Mahasiswa (Lampiran 7).

Lampiran 1. Bagan Prosedur Pengajuan Proposal Skripsi



Keterangan:

Prosedur Pengajuan Proposal Skripsi

1. Mahasiswa melakukan KRS skripsi.
2. Tata Usaha menyiapkan Buku Pedoman Penulisan Skripsi dan Kartu Bimbingan.
3. Mahasiswa mengambil berkas berupa Buku Pedoman Penulisan Skripsi dan Kartu Bimbingan.
4. Mahasiswa melengkapi persyaratan-persyaratan:
 - a. Outline Penelitian
 - b. Form Pengajuan Judul.
 - c. Transkrip Sementara.
 - d. KRS berjalan berisi skripsi.
 - e. Kartu Tanda Mahasiswa.
5. Mahasiswa mengupload persyaratan melalui online: <https://fem.uniba-bpn.ac.id>
6. Ketua prodi memeriksa kelengkapan persyaratan.
7. Dekan/Wakil dekan melalui Ketua prodi menunjuk Dosen Pembimbing.
8. Tata Usaha membuat Surat Persetujuan Dosen Pembimbing
9. Mahasiswa menerima Surat Persetujuan Dosen Pembimbing.
10. Dosen Pembimbing menandatangani surat persetujuan.
11. Mahasiswa mengembalikan surat persetujuan kepada Ketua Prodi.
12. Ketua prodi mempersiapkan SK pengangkatan Dosen Pembimbing.
13. Tata Usaha membuat SK pengangkatan dosen pembimbing dan memberikan kepada dosen pembimbing.
14. Dosen melakukan tugasnya sebagai dosen pembimbing.
15. Mahasiswa melakukan bimbingan.

Lampiran 3. Surat Pernyataan Kesiediaan Dosen Pembimbing

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN DOSEN PEMBIMBING

Yang bertandatangan di bawah ini:

N a m a :
NIDN :
Jabatan :
Sebagai : Pembimbing I/Pembimbing II.

Dengan ini menyatakan bersedia membimbing mahasiswa tersebut di bawah ini:

N a m a :
N P M :
Program Studi :
Judul Skripsi :
.....

Akan melaksanakan pembimbingan secara kesinambungan serta bertanggung jawab terhadap kemajuan hasil penelitian yang telah dicapai.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Balikpapan,
Yang membuat pernyataan

Nama Dosen Pembimbing
NIDN

Lampiran 5. Contoh Halaman Surat Pernyataan

SURAT PERNYATAAN

Yang bertandatangan di bawah ini :

N a m a :
Alamat :
No. HP :
Alamat Email :
N P M :
Fakultas :
Program Studi :

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi saya yang berjudul :

.....
.....
.....
.....

Adalah benar-benar merupakan karya saya sendiri bukan jiplakan (plagiat) dari karya ilmiah orang lain serta bukan hasil dibuatkan oleh orang/pihak lain, apabila di kemudian hari ternyata Pernyataan saya tersebut tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi berupa pembatalan skripsi beserta segala hal yang terkait dengan skripsi tersebut.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Balickpapan,.....
Yang menyatakan

MATERAI

Nama Mahasiswa

N P M

Lampiran 6. Form Penilaian Ujian Skripsi Mahasiswa

FORM PENILAIAN UJIAN SKRIPSI MAHASISWA

Nama :
 NPM :
 Waktu :
 Nama Dosen Penilai :
 Judul Skripsi :

No.	Komponen yang dinilai	Nilai	Bobot	Nilai Akhir
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
A.	Teknis Penulisan Skripsi			
	I. Pendahuluan (penilaian tentang kejelasan dan pentingnya masalah)		10	
	II. Tinjauan Pustaka (penilaian tentang ketepatan dasar teori, penelitian sebelumnya, kerangka pikir, dan Hipotesis).		10	
	III. Metodologi (penilaian tentang ketepatan memilih alat analisis, sampel, dan keakuratan kuisioner).		15	
	IV. Analisis (Penilaian tentang ketepatan proses pengolahan data, kemampuan interpretasi data, dan rumusan implikasi hasil penelitian.		10	
	V. Teknis penulisan (penilaian tentang format skripsi dan penggunaan bahasa yang digunakan).		5	
B	Presentasi			
	I. Kemampuan mempresentasikan Hasil Penelitian		10	
	II. Kemampuan mempertahankan dan menjawab pertanyaan.		40	

$$\text{Nilai Akhir} = \frac{\text{Total Nilai Akhir}}{100} = \dots\dots\dots$$

Balikpapan,
 Dosen Penguji

(Nama Dosen Penguji)
 NIDN

Lampiran 7. Form Rekapitulasi Nilai Ujian Skripsi Mahasiswa

REKAPITULASI NILAI UJIAN SKRIPSI MAHASISWA

Nama :
 N P M :
 W a k t u :
 Judul Skripsi :

No	Nama Dosen Penguji	Jabatan	Nilai	Tanda tangan
1		Ketua		
2		Sekretaris		
3		Anggota		
4		Anggota		
5		Anggota		

Nilai Akhir = $\frac{\text{Jumlah Nilai Akhir}}{\text{Jumlah Penilai}}$ = =

KEPUTUSAN TIM PENGUJI:

1. Lulus dengan nilai =
2. Lulus dengan perbaikan, dengan nilai =
3. Tidak Lulus =

KETERANGAN:

Nilai Angka (A)	Nilai Huruf	Nilai dengan Angka
$80,01 \leq A \leq 100$	A	4,00
$77,01 \leq A \leq 80,00$	A-	3,75
$75,01 \leq A \leq 77,50$	A/B	3,50
$72,51 \leq A \leq 75,50$	B+	3,25
$70,01 \leq A \leq 72,50$	B	3,00
$67,51 \leq A \leq 70,00$	B-	2,75
$65,01 \leq A \leq 67,50$	B/C	2,50
$62,51 \leq A \leq 65,00$	C+	2,25
$60,01 \leq A \leq 62,50$	C	2,00
$57,51 \leq A \leq 60,00$	C-	1,75
$55,01 \leq A \leq 57,50$	C/D	1,50
$50,01 \leq A \leq 55,00$	D	1,00
$0,00 \leq A \leq 50,00$	E	0,00

Lampiran 8. Format Kerangka Penulisan Skripsi

HALAMAN SAMPUL
Matrik Perbaikan Skripsi (Revisi)
SURAT PERNYATAAN ORISINALITAS
SURAT PERNYATAAN SELESAI BIMBINGAN
HALAMAN PENGESAHAN
KATA PENGANTAR
ABSTRAK
ABSTRACT
DAFTAR ISI
DAFTAR TABEL
DAFTAR GAMBAR
DAFTAR LAMPIRAN

BAB I PENDAHULUAN
1.1 Latar Belakang Masalah
1.2 Perumusan Masalah
1.3 Tujuan Penelitian
1.4 Manfaat Penelitian
1.5 Sistematika Penulisan

BAB II TINJAUAN PUSTAKA
2.1 Landasan Teori
2.2 Hasil Penelitian Terdahulu
2.3 Kerangka Konseptual (Model Penelitian)
2.4 Hipotesis Penelitian

BAB III METODE PENELITIAN
3.1 Definisi Operasional Variabel
3.2 Ruang Lingkup Penelitian
3.3 Jenis Penelitian
3.4 Populasi dan Sampel
3.5 Metode Pengumpulan Data
3.6 Metode Analisis Data

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN
4.1 Hasil Penelitian
4.2 Pembahasan

BAB V SIMPULAN DAN SARAN
6.1 Simpulan
6.2 Saran

DAFTAR PUSTAKA

Lampiran 9. Format Penulisan Kutipan Berdasar APA Style

Penulisan Kutipan Dengan Format *American Psychological Association Style* (Apa Style)

1. Penulisan Kutipan Tidak Langsung

Pada format APA, kutipan tidak langsung dituliskan dalam kalimat/teks dengan mencantumkan nama pengarang dan tahun penerbitan, tanpa menuliskan halaman karya yang dikutip.

Nama penulis disebutkan dalam kalimat

Jones (2020) compared student performance.....

In 2020, Jones compared student performance.....

Nama penulis tidak disebutkan dalam kalimat

In a recent study of student performance (Jones, 2020) ...

2. Penulisan Kutipan Langsung

Kutipan langsung pada gaya APA ditulis dengan menyebutkan nama pengarang, tahun terbit, dan halaman kalimat/teks yang dikutip. Kutipan langsung dibedakan atas dua jenis, yaitu kutipan langsung pendek dan kutipan langsung panjang.

Kutipan langsung pendek

Kutipan langsung pendek adalah kalimat yang dikutip kurang atau sama dengan 40 kata. Kutipan langsung pendek dituliskan dalam teks dengan memberi tanda petik di awal dan di akhir kutipan.

Nama penulis tidak disebutkan dalam kalimat

She stated, "Students often had difficulty using APA style," (Jones, 2020, p. 199), but she did not offer an explanation as to why.

Nama penulis disebutkan dalam kalimat

According to Jones (2020), "Students often had difficulty using APA style, especially when it was their first time" (p. 199).

Jones (2020) found "students often had difficulty using APA style" (p. 199); what implications does this have for teachers?

Kutipan langsung panjang

Kutipan langsung panjang adalah kalimat yang dikutip lebih dari 40 kata. Kutipan langsung panjang ditulis dalam paragraf tersendiri, dengan jarak 5 ketuk/spasi dari margin kiri, dan tetap dalam jarak 2 spasi (seperti teks).

Nama penulis tidak disebutkan dalam kalimat

She stated: Students often had difficulty using APA style, especially when it was their first time citing sources. This difficulty could be attributed to the fact that many students failed to purchase a style manual or to ask their teacher for help. (Jones, 2020, p. 199).

Nama penulis disebutkan dalam kalimat

Jones's 2020 study found the following: Students often had difficulty using APA style, especially when it was their first time citing sources. This difficulty could be attributed to the fact that many students failed to purchase a style manual or to ask their teacher for help (p. 199).

CONTOH PENULISAN KUTIPAN

Karya dengan 2 sampai 6 penulis

Nama keluarga/nama belakang penulis disebutkan semua.

Richards, Jones, and Moore (2020) maintain that college students who actively participate in extracurricular activities achieve greater academic excellence because they learn how to manage their time more effectively.

atau

The authors maintain that college students who actively participate in extracurricular activities achieve greater academic excellence because they learn how to manage their time more effectively (Richards, Jones, & Moore, 2020).

Karya lebih dari 6 penulis

Jika karya yang dikutip ditulis lebih dari 6 pengarang, yang ditulis hanya nama keluarga/belakang penulis pertama, dengan memberi inisial et al.

Massachusetts state and municipal governments have initiated several programs to improve public safety, including community policing and after school activities (Smith et al, 2021).

Lebih dari 1 karya dengan penulis yang sama.

Semua tahun penerbitan publikasi harus disebutkan semua.

Smith (2018) in his study of the effects of alcohol on the ability to drive, Smith (2019) showed that the reaction times of participating drivers were adversely affected by as little as a twelve ounces can of beer

Mengutip dari beberapa karya dari penulis yang berbeda dan tahun penerbitan dalam 1 kalimat (kutipan diambil dari sumber yang berbeda).

Studies of precautionary saving in response to earnings risk include Cantor (2015), Skinner (2018), Kimbal (2020a, 2020b) and Caballero (2021), among others... atau The hemispheric division of the human

brain has been studied from many different perspectives; however, not all researchers agree on the exact functions of each hemisphere (Ellison, 2017; Jaynes, 2019; Mick, 2020).

Karya dengan nama belakang penulis sama

Jika mengutip dari karya dengan nama belakang penulis yang sama dengan kutipan sebelumnya, nama depan penulis perlu dicantumkan pada kutipan berikutnya.

At least 66,665 lions were killed between 1907 and 1978 in Canada and the United States (Kevin Hansen, 2020).

Jika dalam 1 kutipan

D. M. Smith (2020) and P. W. Smith (2020) both reached the same conclusion about parenting styles and child development.

Mengutip rumus, hasil penelitian/*exact quotation*
Harus mencatumkan nomor halaman.

In his study on the effects of alcohol on drivers, Smith (2021, p. 104) stated that “participants who drank twelve ounces of beer with a 3.5% alcohol content reacted, on average, 1.2 seconds more slowly to an emergency braking situation than they did when they had not ingested alcohol.”

Mengutip dari kutipan

Jika mengutip dari sumber yang mengutip, nama penulis asli dicantumkan pada kalimat, dan nama penulis yang mengutip dicantumkan pada akhir kalimat kutipan.

Behavior is affected by situation. As Wallace (2018) postulated in Individual and Group Behavior, a person who acts a certain way independently may act in an entirely different manner while the member of a group (Barkin, 2021, p. 478).

Tidak ada nama penulis

Jika tidak ada nama penulis, tuliskan 1 atau 2 kata pertama dari judul buku/halaman web.

Jika mengutip dari buku atau website, judul ditulis dalam cetak miring.

Jika mengutip dari artikel jurnal/majalah/surat kabar, judul ditulis dalam huruf tegak dengan memberi tanda petik di awal dan akhir kutipan.

Massachusetts state and municipal governments have initiated several programs to improve public safety, including community policing and after school activities (Innovations, 2021).

Artikel tanpa nama penulis dan tahun penerbitan

In another study of students and research decisions, it was discovered that students succeeded with tutoring
(—Tutoring and APA, || n.d.).

Catatan: n.d. = no date

Lembaga sebagai penulis

The standard performance measures were used in evaluating the system.
(United States Department of Transportation, Federal Aviation Administration, 2021)

Komunikasi melalui email

This information was verified a few days later (J. S. Phinney, personal communication, June 5, 2021).

...dapat disimpulkan bahwa jurusan Teknik Mesin kurang diminati oleh siswa perempuan (wawancara dengan Juliana Anggono, 5 Januari 2021).

Mengutip dari Website

Pada dasarnya mengutip dari website atau sumber elektronik sama dengan mengutip dari sumber tercetak. Jika mengutip dari website atau media elektronik, yang perlu dicantumkan adalah nama **penulis, tahun penerbitan, nomor halaman** (untuk kutipan langsung) atau jika tidak ada nomor halaman, sebutkan nomor bab (chapter), nomor gambar, tabel atau paragraf. Alamat website (URL) dan informasi lain dituliskan pada Daftar Referensi.

(Cheek & Buss, 2021, p. 332)

(Shimamura, 2021, chap. 3)

Lampiran 10. Format Penulisan Daftar Referensi/Daftar Pustaka Berdasar *APA Style*

Daftar Referensi adalah kumpulan sumber informasi yang digunakan dalam sebuah karya tulis yang disusun secara alfabetical. Sumber informasi yang dicantumkan dalam daftar itu adalah identitas lengkap dari yang dikutip dalam uraian/teks karya dan yang secara relevan mendukung untuk digunakan sebagai acuan bagi penelitian. Informasi tentang sumber yang digunakan harus ditulis secara benar, lengkap dan konsisten dengan menggunakan format/standar tertentu.

Secara umum gaya pengutipan (*citation style*) dibedakan berdasarkan golongan ilmu, yaitu *humanities style* dan *scientific style*. *APA style* merupakan termasuk pada kelompok *scientific style*, sementara itu, *MLA* termasuk pada kelompok *humanities style*. Secara umum, untuk bidang ekonomi dan bisnis, gaya pengutipan yang digunakan adalah *APA style*.

Ketentuan Umum Penulisan Daftar Referensi

- a. Penulisan sumber kutipan dan penulisan daftar pustaka menggunakan *references manager* dengan format *APA Style (American Psychological Association)*.
- b. Sumber yang dikutip dalam uraian/teks harus ditulis lengkap dalam Daftar Pustaka. Sebaliknya, sumber yang terdaftar dalam Daftar Pustaka harus ditulis dalam teks sebagai kutipan.
- c. Nama penulis ditulis nama keluarga/nama yang terletak di belakang terlebih dahulu, kecuali nama Cina, Jepang, Korea, karena nama keluarga sudah di awal.

Contoh:

Nama: Kwik Kian Gie. Penulisan: Kwik Kian Gie

Nama: Heribertus Andi Mattalata. Penulisan: Mattalata, Heribertus Andi.

Nama: Joyce Elliot-Spencer. Penulisan: Elliot-Spencer, Joyce.

Nama: Anthony T. Boyle, PhD. Penulisan: Boyle, Anthony T.

Nama: Sir Philip Sidney. Penulisan: Sidney, Philip. Nama: Arthur George Rust Jr. Penulisan: Rust, Arthur George, Jr.

Nama: John D. Rockefeller IV. Penulisan: Rockefeller, John. D., IV

- d. Gelar kebangsawanan, akademik, dan keagamaan tidak perlu ditulis.
- e. Jika tidak ada nama penulis, judul karya dituliskan sebagai tema utama.
- f. Pada format APA, huruf pertama dari judul karya atau judul tambahan ditulis dengan huruf kapital.
- g. Baris kedua setiap sumber ditulis dengan jarak 5 ketuk/spasi dari margin kiri baris pertama dengan jarak antar baris 1 spasi.
- h. Daftar diurutkan berdasarkan abjad nama keluarga/nama belakang dengan jarak 2 spasi.

Lampiran 11. Format Kerangka Proposal Skripsi

HALAMAN SAMPUL
SURAT PERNYATAAN ORISINALITAS
HALAMAN PERNYATAAN SELESAI BIMBINGAN
HALAMAN PENGESAHAN
KATA PENGANTAR
DAFTAR ISI
DAFTAR TABEL
DAFTAR GAMBAR
DAFTAR LAMPIRAN

BAB I PENDAHULUAN
1.1 Latar Belakang Masalah
1.2 Perumusan Masalah
1.3 Tujuan Penelitian
1.4 Manfaat Penelitian
1.5 Sistematika Penulisan

BAB II TINJAUAN PUSTAKA
2.1 Landasan Teori
2.2 Hasil Penelitian Terdahulu
2.3 Kerangka Konseptual (Model Penelitian)
2.4 Hipotesis Penelitian

BAB III METODE PENELITIAN
3.1 Definisi Operasional Variabel
3.2 Ruang Lingkup Penelitian
3.3 Jenis Penelitian
3.4 Populasi dan Sampel
3.5 Metode Pengumpulan Data
3.6 Metode Analisis Data

DAFTAR PUSTAKA

Lampiran 12a. Sampul Proposal

PROPOSAL SKRIPSI

**PENGARUH KINERJA KEUANGAN TERHADAP *RETURN ON ASSETS* PADA PERUSAHAAN
PT. ABCD, TBK.**



Diajukan Sebagai Persyaratan Dalam Memperoleh
Gelar Sarjana Manajemen

Oleh:
Juwita Senja
NPM: 224013532
Program Studi: Manajemen

Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Balikpapan
2025

Lampiran 12b. Sampul Skripsi

SKRIPSI

**AUDIT OPERASIONAL ATAS PENGELOLAAN
FUNGSI PERSONALIA PADA PT. ABCD
BALIKPAPAN**



Diajukan Sebagai Persyaratan Dalam Memperoleh
Gelar Sarjana Akuntansi

Oleh:
Mentari Jelita
NPM: 224022345
Program Studi: Akuntansi

Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Balikpapan
2025

Lampiran 13. Contoh Lembar Pengesahan/Legalitas

**AUDIT OPERASIONAL ATAS PENGELOLAAN
FUNGSI PERSONALIA PADA PT. ABCD
BALIKPAPAN**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

**MENTARI JELITA
NPM: 214022345**

Telah dipertahankan di depan Tim Penguji pada
Tanggal....., 2025
Dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima.

Tim Penguji

1. (Ketua) 1.....
2. (Sekretaris) 2.....
3. (Anggota) 3.....
4. (Anggota) 4.....
5. (Anggota) 5.....

Mengetahui,
Ketua Program Studi Manajemen/Akuntansi

.....
NIK.

Lampiran 14. Contoh Surat Pernyataan Orisinalitas Proposal

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Skripsi ini merupakan hasil penelitian yang telah saya lakukan. Segala kutipan dan bantuan dari berbagai sumber telah diungkapkan sebagaimana mestinya. Skripsi ini belum pernah dipublikasikan untuk keperluan lain oleh siapapun juga. Apabila dikemudian hari ternyata pernyataan saya ini tidak benar, maka saya bersedia menerima akibat hokum dari ketidakbenaran pernyataan tersebut.

Balikpapan,
Yang membuat pernyataan,

Meterai

Nama Mahasiswa
NPM

Lampiran 14a. Contoh Halaman Pernyataan Selesai Bimbingan

HALAMAN PERNYATAAN SELESAI BIMBINGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama: Dr. Dwi Susilowati, S.E., M.M. Sebagai Pembimbing I
2. Nama: Dr. Nurlia, S.E., M.M. Sebagai Pembimbing II

Dengan ini menyatakan bahwa mahasiswa tersebut di bawah ini:

Nama : Riska Fradina

NPM : 214013031

Program Studi : Manajemen

Judul Skripsi : Pengaruh Kinerja Keuangan Terhadap *Return* Saham
Perbankan BUMN di Indonesia

Dinyatakan telah selesai bimbingan dan dapat melakukan Seminar
Proposal.

Balikpapan, 6 Agustus 2025

Pembimbing I

Pembimbing II

Dr. Dwi Susilowati, S.E., M.M.
NIDN. 1121067001

Dr. Nurlia, S.E., M.M.
NIDN. 1119118501

Mengetahui,
Ketua Program Studi Manajemen
Universitas Balikpapan

Nadi Hernadi Moorcy, S.E., M.M.
NIK. 015 004 046

Lampiran 14b. Contoh Halaman Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN

Judul Penelitian : Pengaruh Kinerja Keuangan Terhadap *Return*
Saham Perbankan BUMN di Indonesia
Nama Mahasiswa : Riska Fradina
NPM : 214013031
Perguruan Tinggi : Universitas Balikpapan
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Program Studi : Manajemen

Balikpapan, 6 Agustus 2025
Menyetujui,

Pembimbing I

Pembimbing II

Dr. Dwi Susilowati, S.E., M.M.
NIDN. 1121067001

Dr. Nurlia, S.E., M.M.
NIDN. 1119118501

Mengetahui,
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Balikpapan

Dr. Drs. H. Tamzil Yusuf, M.M.
NIK. 085 004 105

Lampiran 15. Contoh Abstrak (ditulis dalam bahasa Indonesia)

ABSTRAK

Mimi Senja (2020). Pengaruh Kinerja Keuangan Terhadap Pertumbuhan Laba PT.ABCD, Tbk. Pembimbing: Ibu Dwi Susilowati dan Bapak Nadi Hernadi Moorcy

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui pengaruh *Current Ratio*, *Debt To Assets Ratio*, *Net Profit Margin*, dan *Return On Asset* baik secara simultan maupun parsial terhadap Pertumbuhan Laba. Data yang digunakan adalah sumber yang telah ada baik data internal maupun eksternal dan data dapat diakses melalui internet dan publikasi informasi. Data yang digunakan yaitu laporan keuangan perusahaan PT. ABCD, Tbk, periode triwulan I tahun 2012 – triwulan IV tahun 2019. Metode analisis data menggunakan regresi linier berganda Hasil analisis menunjukkan bahwa variabel *Current Ratio*, tidak berpengaruh signifikan terhadap Pertumbuhan Laba. *Debt To Assets Ratio* tidak berpengaruh signifikan terhadap Pertumbuhan Laba. *Net Profit Margin* berpengaruh signifikan terhadap Pertumbuhan Laba. *Return On Asset* berpengaruh signifikan sekaligus dominan terhadap Pertumbuhan Laba.

Kata Kunci : *Current Ratio*, *Debt to Assets Ratio*, *Net Profit Margin*, *Return On Asset*, Pertumbuhan Laba.

Lampiran 16. Contoh *Abstract* (ditulisa dalam bahasa Inggris)

ABSTRACT

Mimi Senja (2020). *Effect of Financial Performance on Profit Growth PT.ABCD, Tbk.* Advisors: Mrs. Dwi Susilowati and Mr. Nadi Hernadi Moorcy

The purpose of this study was to determine the effect of Current Ratio, Debt To Assets Ratio, Net Profit Margin, and Return On Assets both simultaneously and partially on Profit Growth. The data used are existing sources, both internal and external, and data can be accessed via the internet and information publication. The data used are the financial statements of PT. ABCD, Tbk, for the period of the first quarter of 2012 - the fourth quarter of 2019. The data analysis method uses multiple linear regression. The results shows that the variable Current Ratio has no significant effect on Profit Growth. Debt To Assets Ratio has no significant effect on Profit Growth. Net Profit Margin has a significant effect on Profit Growth. Return on assets has a significant and dominant effect on profit growth.

Keywords: Current Ratio, Debt to Assets Ratio, Net Profit Margin, Return On Assets, Profit Growth.

Lampiran 17. Contoh Daftar Isi

DAFTAR ISI		Halaman
HALAMAN SAMPUL	i	
MATRIX PERBAIKAN SKRIPSI (REVISI).....	ii	
SURAT PERNYATAAN ORISINALITAS	iii	
SURAT PERNYATAAN SELESAI BIMBINGAN	iv	
HALAMAN PENGESAHAN	v	
KATA PENGANTAR.....	vi	
ABSTRAK.....	vii	
ABSTRACT	viii	
DAFTAR ISI.....	ix	
DAFTAR TABEL	x	
DAFTAR GAMBAR.....	xi	
DAFTAR LAMPIRAN.....	xii	
BAB I PENDAHULUAN	1	
1.1 Latar Belakang Masalah.....	2	
1.2 Perumusan Masalah.....	3	
1.3 Tujuan Penelitian.....	4	
1.4 Manfaat Penelitian.....	5	
1.5 Sistematika Penulisan	6	
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	7	
2.1. Landasan Teori	8	
2.2. Hasil Penelitian Terdahulu	9	
2.3. Kerangka Pemikiran	11	
2.4. Kerangka Konseptual (Model Penelitian)	12	
2.5. Hipotesis Penelitian	13	
BAB III METODE PENELITIAN	14	
3.1. Definisi Operasional Variabel.....	15	
3.2. Ruang Lingkup Penelitian.....	16	
3.3. Jenis Penelitian	17	
3.4. Populasi dan Sampel.....	18	
3.5. Metode Pengumpulan Data	19	
3.6. Metode Analisis Data	20	
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	23	
4.1 Hasil Penelitian.....	24	
4.2 Pembahasan	25	

BAB V SIMPULAN DAN SARAN	26
5.1 Simpulan	27
5.2 Saran.....	28
DAFTAR PUSTAKA	29

Lampiran 18. Contoh Daftar Tabel

DAFTAR TABEL		Halaman
Tabel 1.1 Perkembangan <i>Market Share</i> Motor Merk ABC Tahun 2020 (Dibaca Bab 1, Tabel 1, halaman 10)	10	
Tabel 1.2 Karakteristik Responden Berdasarkan Umur	15	
Tabel 1.3 Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan.....	20	
Tabel 1.4 Klasifikasi Jenis Data Penelitian.....	25	

Lampiran 19. Contoh Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Proses Perubahan Perilaku Konsumen..... (Dibaca Bab 2, Gambar 1, halaman 11)	12
Gambar 3.1 Keterkaitan antar Variabel Penelitian	31
Gambar 4.1 Struktur Divisi Pemasaran.....	41

Lampiran 20. Contoh Daftar Lampiran

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Laporan Keuangan Perusahaan

Lampiran 2 Perhitungan Variabel

Lampiran 3 Hasil Analisis Statistik

Lampiran 4 Tabel DW, Tabel F, dan Tabel t

Lampiran 21. Contoh Halaman Jadwal Penulisan Skripsi

JADWAL PENULISAN SKRIPSI

KETERANGAN	Bulan....				Bulan....				Bulan....			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Penulisan Pra Proposal												
Presentasi Proposal												
Pengumpulan Data												
Analisis Data												
Penulisan Laporan Skripsi												
Penyerahan Skripsi												
Ujian Skripsi												

Balikpapan,.....2025

Nama Mahasiswa
NPM.

Mengetahui,
Dosen Pembimbing I

Dosen Pembimbing II

Nama Dosen
NIDN.

Nama Dosen
NIDN

Lampiran 23. Berita Acara Ujian Skripsi Jalur Publikasi Jurnal



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS BALIKPAPAN**

*Kampus : Jalan Pupuk Raya Telepon/Faksimile (0542) 765434 / 765442 Balikpapan
Kode Pos 76114*

Web : www.fekon.uniba-bpn.ac.id

BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI JALUR PUBLIKASI ARTIKEL

Bahwa Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Balikpapan A.n :

Nama :
Tempat/Tgl. Lahir :
N P M :
Fakultas :
Program Studi :
Judul Skripsi :
Judul Artikel :

Bahwa artikel tersebut telah di publikasi pada Jurnal dengan peringkat Sinta(S.)
pada Jurnal Volume No Tahun, sebagai syarat kelulusan.
Berdasarkan hal tersebut maka mahasiswa dinyatakan LULUS / TIDAK LULUS
dengan nilai :.....

Balikpapan,

MENGETAHUI TIM PENGUJI:

1. Ketua 1.....
2. Sekretaris 2.....
3. Anggota 3.....
4. Anggota 4.....
5. Anggota 5.....

Mengetahui
Dekan

Dr. Drs. H. Tamzil Yusuf, M.M.
NIK. 085 004 105

Lampiran 24. Kartu Konsultasi Penyusunan Proposal dan Skripsi

KARTU KONSULTASI PENYUSUNAN PROPOSAL DAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa :
NPM/Semester :
Program Studi :
IPK Kumulatif :
Konsentrasi :
Judul Skripsi :

Dosen Pembimbing 1 :

Materi Konsultasi

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Uraian Perbaikan

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Materi Konsultasi

.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....

Uraian Perbaikan

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Materi Konsultasi

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Uraian Perbaikan

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Materi Konsultasi

.....
.....
.....
.....

.....
.....

Materi Konsultasi

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Uraian Perbaikan

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Materi Konsultasi

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Uraian Perbaikan

.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....
.....

Materi Konsultasi

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Uraian Perbaikan

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Materi Konsultasi

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Uraian Perbaikan

.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....

Uraian Perbaikan

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Materi Konsultasi

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Uraian Perbaikan

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Materi Konsultasi

.....
.....
.....

Materi Konsultasi

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Uraian Perbaikan

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Materi Konsultasi

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Uraian Perbaikan

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....

Materi Konsultasi

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Uraian Perbaikan

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Materi Konsultasi

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Uraian Perbaikan

.....
.....

Uraian Perbaikan

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS BALIKPAPAN**

*Kampus : Jalan Pupuk Raya No. 01 Damai Bahagia Balikpapan Kode Pos (76114)
Web : www.fekon.uniba-bnn.ac.id*

**SURAT KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS BALIKPAPAN
NOMOR: SKEP/04.b/FEB-UNIBA/VIII/2025**

TENTANG

**PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN PEDOMAN SKRIPSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS BALIKPAPAN TAHUN 2025**

DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS BALIKPAPAN

- Menimbang** :
- Bahwa dalam rangka memberikan pedoman yang jelas, terstruktur, dan terstandar bagi mahasiswa dalam penyusunan tugas akhir/skripsi, diperlukan pembentukan Tim Penyusun Pedoman Skripsi yang memiliki kompetensi dan pengalaman di bidang akademik, sehingga dapat membantu memastikan mutu, keseragaman, dan kelancaran proses penyusunan skripsi di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Balikpapan;
 - Bahwa susunan yang tercantum dalam lampiran keputusan ini dianggap mampu dalam melaksanakan tugas sebagai Tim Penyusun Pedoman Skripsi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Balikpapan, sehingga perlu ditetapkan Tim Penyusun Pedoman Skripsi.
 - Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b maka perlu dibuat dan ditetapkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Balikpapan;
- Mengingat** :
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 - Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
 - Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 - Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
 - Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 - Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;

7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2018 Tentang Akreditasi Jurnal Ilmiah;
8. Peraturan Menteri Riset, Tekonologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2018 Tenyang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar dan Tata Cara Penulisan Gelar Di Perguruan Tinggi;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
10. Peraturan menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
11. Statuta Universitas Balikpapan Tahun 2020

Memperhatikan : Rapat Dekanat Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Balikpapan Tanggal 4 Agustus 2025.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
Pertama : Menetapkan Tim Penyusun Pedoman Skripsi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Balikpapan dengan susunan personalia sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini;
- Kedua : Menugaskan kepada Penyusun Pedoman Skripsi, untuk menelaah Pedoman Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Balikpapan, sehingga memudahkan dalam memperbaiki serta melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya dan mempertanggungjawabkan segala hasil kegiatan tersebut kepada Rektor;
- Ketiga : Semua ketentuan atau aturan yang tertera di dalam keputusan ini bersifat mengikat bagi yang bersangkutan dan segenap Civitas Akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Balikpapan.
- Keempat : Surat Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini akan diperbaiki dikemudian hari;

Ditetapkan di : Balikpapan

Pada Tanggal : 11 Agustus 2025

Dekan


Dr. Drs. H. Tamzil Yusuf, M.M.
NIK. 085 004 105

Lampiran : Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Balikpapan
Nomor : SKEP/04.b/FEB-UNIBA/VIII/2025
Tentang : Pembentukan Tim Penyusun Pedoman Skripsi Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Balikpapan

**NAMA-NAMA TIM PENYUSUN PEDOMAN SKRIPSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS BALIKPAPAN**

Penanggung Jawab : Dr. Drs. H. Tamzil Yusuf, M.M
Ketua : Dr. Dwi Susilowati, S.E., M.M
Sekretaris : Nadi Hernadi Moorcy, S.E., M.M
Yanzil Azizil Yudaruddin, S.E., M.Acc., Ak
Anggota :
1. Dr. Dra Hj. Misna Ariani, M.M
2. Dr. Wiwik Saraswati, S.E., M.M
3. Dr. Didik Hadiyatno, S.E., M.Si
4. Dr. Miswaty, S.E., AK., M.Sc., CA
5. Dr. Ita Yuni Kartika, S.E., M.SA., Ak., CA
6. Tutik Yuliani, S.E., M.Sc
7. Juwari, S.E., M. Si

Ditetapkan di : Balikpapan
Pada Tanggal : 11 Agustus 2025
Dekan



Dr. Drs. H. Tamzil Yusuf, M.M.
NIK. 085 004 105