



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN HUKUM

NOMOR SOP	SOP-FISH.BPA-014
TGL. PEMBUATAN	1 MEI 2023
TGL. REVISI	
TGL. AKTIF	8 MEI 2023
DISAHKAN OLEH	Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Hukum Dr. Bambang Sigit Widodo, M.Pd. NIP. 197303032006041002
NAMA SOP	SKRIPSI MASA PANDEMI (ARTIKEL ILMIAH)

DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> UU No.20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional UU. No. 12 tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi Permenristek Dikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi Lampiran Peraturan BAN-PT Nomor 5 tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan LED Standart mutu Program Pendidikan Sarjana Unesa 2019 Buku Pedoman Penulisan Skripsi Unesa tahun 2014. Buku Pedoman Akademik Unesa 2019/2020. Kebijakan Akademik Universitas Negeri Surabaya. Pedoman Simontasi Pimpinan Jurusan, Dosen, dan Mahasiswa Protokol kesehatan WHO pada tanggal 6 Maret 2020 Surat edaran Mendikbud No. 36962/MPK.A/HK/2020 tertanggal 17 Maret 2020 tentang pembelajaran secara daring Surat Edaran Rektor Universitas Negeri Surabaya Nomor: B/17447/UN38/HK.01.01/2020 tentang Pengelolaan Skripsi S1 Yang Diprogram Pada Semester Genap 2019/2020 Di Universitas Negeri Surabaya. Implementasi surat edaran Rektor Universitas Negeri Surabaya Nomor: B/17447/UN38/HK.01.01/2020 di Fakultas Ilmu Sosial dan Hukum No. B/17588/UN38.4/TU.00.02/2020 tentang pengelolaan skripsi S1 yang diprogram pada semester genap 2019/2020 di Fakultas Ilmu Sosial dan Hukum Universitas Negeri Surabaya. 	<ol style="list-style-type: none"> Koordinator Program Studi Dosen Pembimbing
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
<ol style="list-style-type: none"> Standar Mutu Unesa tahun 2022 Buku Pedoman Akademik Unesa 2022/2023 	<ol style="list-style-type: none"> Komputer Internet
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
	Disimpan sebagai data elektronik dalam E-office dan Siakad

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Mahasiswa	Pembimbing	Koorprodi	Penguji	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mahasiswa mengajukan judul artikel ilmiah ke Koorprodi untuk direview dan ditetapkan dosen pembimbingnya						1 hari		
2	Koorprodi menetapkan dosen pembimbing dan mengajukan Surat Tugas Dosen Pembimbing					Komputer	2 hari	Surat Tugas Dosen Pembimbing artikel ilmiah	
2	Dosen menerima Surat Tugas Pembimbing dan melakukan pembimbingan artikel ilmiah						1 hari	Draft Proposal artikel ilmiah	
3	Mahasiswa melakukan pembimbingan dan melakukan revisi terhadap proposal artikel skripsi berdasarkan saran dari pembimbing						1 hari		

4	Dosen menyetujui dan memberikan ACC terhadap proposal artikel ilmiah untuk kemudian dijadwalkan ujian seminar proposal artikel					1 hari	Lembar Pengesahan Proposal artikel ilmiah	
5	Mahasiswa melaporkan ke Koorprodi untuk kemudian ditentukan Dosen Penguji proposal artikel					1 hari		
6	Koorprodi menentukan dosen penguji untuk ujian proposal artikel				Komputer	2 hari	Surat Tugas Penguji Proposal artikel ilmiah	
7	Dosen menerima Surat Tugas Penguji dan meminta Mahasiswa mengisi SIMONTASI dan mengupload berkas				Komputer Internet	1 hari		
8	Dosen pembimbing melakukan review terhadap berkas yang diupload mahasiswa di SIMONTASI dan melakukan validasi jika berkas yang diupload sudah benar dan tepat.				Komputer Internet	1 hari		
9	Proses Penilaian artikel dilaksanakan sesuai jadwal yang telah ditetapkan oleh Koorprodi					1 hari	Berita Acara Penilaian Proposal artikel ilmiah	
10	Mahasiswa memperbaiki proposal artikel ilmiah berdasarkan masukan dari dosen penguji					1 hari		
11	Mahasiswa berkonsultasi dengan Dosen pembimbing dan dosen Penguji terkait hasil Revisi Proposal artikel ilmiah					1 hari		
12	Dosen Penguji dan Dosen Pembimbing menyetujui perbaikan Proposal artikel ilmiah, Mahasiswa melanjutkan proses penyusunan artikel ilmiah					1 hari	Lembar Persetujuan Dosen Penguji	
13	Mahasiswa mengambil data di lapangan sebagai bahan penyusunan artikel ilmiah					1 bulan		
14	Mahasiswa melakukan pembimbingan dengan dosen pembimbing setelah pengambilan data di lapangan					1 hari	Draft artikel ilmiah	
15	Dosen pembimbing memberikan ACC terhadap artikel ilmiah mahasiswa					1 hari	Lembar Pengesahan	
16	Mahasiswa melaporkan ke Koorprodi terkait ACC Artikel Ilmiah dari Dosen Pembimbing					1 hari		
17	Koorprodi menentukan jadwal penilaian artikel ilmiah					1 hari	Undangan Pelaksanaan Penilaian Artike Ilmiah	

18	Proses Penilaian Artikel Ilmiah dilaksanakan sesuai jadwal yang telah ditetapkan oleh Koorprodi					1 hari		
19	Mahasiswa berkonsultasi dengan Dosen pembimbing dan dosen Penguji terkait hasil Revisi Artikel Ilmiah					1 hari		
20	Dosen Penguji dan Dosen Pembimbing menyetujui perbaikan Artikel Ilmiah, Mahasiswa melanjutkan proses penilaian Artikel Ilmiah					1 hari	Artikel Ilmiah	
21	Mahasiswa mengisi SIMONTASI dan mengupload berkas				Komputer Internet	1 hari		
22	Dosen pembimbing melakukan review terhadap berkas yang diupload mahasiswa di SIMONTASI dan melakukan validasi jika berkas yang diupload sudah benar dan tepat.				Komputer Internet			
23	Pemberian nilai melalui SIMONTASI oleh Dosen Penguji				Komputer Internet	1 hari		
24	Sinkronisasi Data Nilai dari SIMONTASI ke SIAKADU				Komputer Internet	1 hari		
25	Mahasiswa yang dinyatakan lulus menyerahkan artikelnya kepada tim jurnal prodi/fakultas (cc Koorprodi), yang selanjutnya pengelola jurnal memeriksa dan memproses publikasinya sesuai dengan ketentuan yang berlaku				Komputer Internet	1 hari		
26	Selesai					1 hari		