



UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA  
**FAKULTAS BAHASA DAN SENI**

Kampus Lidah Wetan Surabaya - 60213

Telp/Fax: (031) 7522876

Website: [www.fbs.unesa.ac.id](http://www.fbs.unesa.ac.id), Email: [fbs@unesa.ac.id](mailto:fbs@unesa.ac.id)

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**  
**PENILAIAN SKRIPSI/ARTIKEL**  
**PADA MASA PANDEMI COVID-19**  
No: SOP01/04/P2/AKA/2021

Diketahui oleh :		Disusun oleh :	
Nama	Dr. Mintowati, M.Pd	Nama	Suvi Akhiriyah, S.Pd., M.Pd.
Jabatan	Wakil Dekan Bidang Akademik	Jabatan	Ketua Gugus Penjamin Mutu

Dijetujui oleh:

Nama	Dr. Trisakti, M.Si
Jabatan	Dekan FBS Unesa

Nomor Revisi	: 01
Tanggal Terbit	: 24 Agustus 2021



**UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA**  
**FAKULTAS BAHASA DAN SENI**

Kampus Lidah Wetan Surabaya - 60213

Telp/Fax: (031) 7522876

Website: [www.fbs.unesa.ac.id](http://www.fbs.unesa.ac.id), Email: [fbs@unesa.ac.id](mailto:fbs@unesa.ac.id)

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**  
**PENILAIAN SKRIPSI/ARTIKEL PADA MASA PANDEMI COVID-19**

**No Dokumen**  
SOP01/04/P2/AKA  
/2021

**No. Revisi**  
01

**Hal**  
2 dari 8

**Tgl Terbit**  
24 Agustus 2021

## 1. TUJUAN

- 1.1. Memberikan pedoman dan mekanisme kepada pihak-pihak terkait (Dekan, Wakil Dekan Bidang Akademik, Ketua Jurusan, Dosen Pembimbing, Penguji, Pengelola Jurnal Mahasiswa, dan Mahasiswa) dalam rangka penilaian skripsi/artikel.
- 1.2. Memberikan mekanisme penilaian skripsi/artikel sebagai *output* mata kuliah Skripsi di Fakultas Bahasa dan Seni selama masa berlakunya Surat Edaran Rektor Universitas Negeri Surabaya Nomor: B/4609/UN38/HK.01.01/2021 tentang Pengelolaan Skripsi Program Sarjana pada Semester Genap 2020/2021 di Universitas Negeri Surabaya.

## 2. RUANG LINGKUP

Ruang Lingkup SOP ini meliputi proses penilaian skripsi/artikel ilmiah sebagai *output* mata kuliah Skripsi yang diprogram mahasiswa pada masa pandemi Covid-19.

## 3. REFERENSI

- 3.1. UU No.20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- 3.2. Buku Pedoman Akademik Universitas Negeri Surabaya.
- 3.3. Kebijakan Akademik Universitas Negeri Surabaya.
- 3.4. Pedoman Simontasi Plus pemimpin jurusan, dosen, dan mahasiswa.
- 3.5. Surat Edaran Mendikbud Nomor 36962/MPK.A/HK/2020 tertanggal 17 Maret 2020 tentang pembelajaran secara daring.
- 3.6. Protokol Kesehatan WHO pada tanggal 6 Maret 2020; Keputusan Menteri Kesehatan RI No: HK.01.07/Menkes/382/2020 tentang Protokol Kesehatan bagi Masyarakat di Tempat dan Fasilitas Umum dalam Rangka Pencegahan dan Pengendalian Covid-19 tanggal 19 Juni 2020;
- 3.7. Keputusan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, Menteri Agama, Menteri Kesehatan, dan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 01/KB/2020; Nomor 516 Tahun 2020; Nomor HK.03.01 /Menkes/363/2020; dan Nomor 440-882 Tentang Panduan Penyelenggaraan Pembelajaran pada Tahun Ajaran 2020/2021 dan Tahun Akademik 2020/2021 di Masa Pandemi Corona Virus Disease 2019



**UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA**  
**FAKULTAS BAHASA DAN SENI**

Kampus Lidah Wetan Surabaya - 60213

Telp/Fax: (031) 7522876

Website: [www.fbs.unesa.ac.id](http://www.fbs.unesa.ac.id), Email: [fbs@unesa.ac.id](mailto:fbs@unesa.ac.id)

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**  
**PENILAIAN SKRIPSI/ARTIKEL PADA MASA PANDEMI COVID-19**

<b>No Dokumen</b> SOP01/04/P2/AKA /2021	<b>No. Revisi</b> 01	<b>Hal</b> 3 dari 8	<b>Tgl Terbit</b> 24 Agustus 2021
---	-------------------------	------------------------	--------------------------------------

{Covid-19}.

- 3.8. Surat Edaran Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 3Tahun 2020 tanggal 9 Maret 2020 tentang Pencegahan Covid-19 pada Satuan Pendidikan;
- 3.9. Surat Edaran Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 35492/ A.AS/HK/2020, tentang Pencegahan Covid-I 9 tanggal 12 Maret 2020;
- 3.10. Surat Edaran Rektor Unesa Nomor: B/12399/UN.38/TU.00.02/2020 tentang Antisipasi Penyebaran Covid-19 tanggal 2 Maret 2020;
- 3.11. Surat Edaran Rektor Universitas Negeri Surabaya (Unesa) Nomor B/15254/ UN38/U.00.02/2020 tentang Tindakan Pencegahan Penyebaran Corona Virus Disease-19 (Covid-19) di Unesa;
- 3.12. Surat Edaran Rektor Unesa Nomor: B/4609/UN38/HK.01.01/2021 tentang Pengelolaan Skripsi Program Sarjana pada Semester Genap 2020/2021 tanggal 25 Januari 2021

#### **4. DEFINISI**

- 4.1. Skripsi adalah hasil karya ilmiah mahasiswa yang berbasis penelitian yang disusun sebagai salah satu syarat penyelesaian studi pada program Strata Satu (S1).
- 4.2. Skripsi pada masa pandemi Covid-19 berupa artikel ilmiah.
- 4.3. Artikel ilmiah adalah suatu karya ilmiah yang ditulis untuk dimuat dalam jurnal ilmiah dengan tata cara penulisan yang mengikuti pedoman atau konvensi ilmiah yang telah ditetapkan. Artikel ilmiah dapat berupa hasil analisis data, analisis teks, analisis karya, atau pengembangan/perancangan/penciptaan karya.
- 4.4. Dosen Pembimbing adalah dosen yang memenuhi persyaratan pembimbing skripsi/artikel sesuai dengan peraturan tentang kewenangan tenaga akademik seperti yang diatur oleh peraturan menteri pendayagunaan aparatur negara dan peraturan yang berlaku di Universitas Negeri Surabaya dan sesuai dengan kondisi ketenagaan jurusan yang bersangkutan, serta mempertimbangkan kemampuan, profesi, dan keahlian.
- 4.5. Ketua penilai adalah dosen pembimbing skripsi/artikel yang bertanggung jawab atas nilai akhir artikel dengan mempertimbangkan hasil penilaian dua orang penilai.
- 4.6. Dosen Penilai adalah dosen pembimbing dan dua dosen yang memenuhi kualifikasi



**UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA**  
**FAKULTAS BAHASA DAN SENI**

Kampus Lidah Wetan Surabaya - 60213

Telp/Fax: (031) 7522876

Website: [www.fbs.unesa.ac.id](http://www.fbs.unesa.ac.id), Email: [fbs@unesa.ac.id](mailto:fbs@unesa.ac.id)

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**  
**PENILAIAN SKRIPSI/ARTIKEL PADA MASA PANDEMI COVID-19**

<b>No Dokumen</b> SOP01/04/P2/AKA /2021	<b>No. Revisi</b> 01	<b>Hal</b> 4 dari 8	<b>Tgl Terbit</b> 24 Agustus 2021
---	-------------------------	------------------------	--------------------------------------

akademik untuk melakukan penilaian terhadap kelayakan artikel ilmiah.

4.7. Pandemi Covid-19 adalah wabah virus corona yang telah menyebar secara global.

## 5. PENANGGUNG JAWAB

- 5.1. Dekan bertanggung jawab untuk menetapkan dosen pembimbing skripsi/artikel dan penilai artikel ilmiah berdasarkan usulan dari jurusan.
- 5.2. Wakil Dekan Bidang Akademik bertanggung jawab untuk melakukan pemantauan proses penilaian artikel ilmiah pengganti skripsi mahasiswa di masing-masing jurusan.
- 5.3. Ketua Program Studi bertanggung jawab untuk:
  - 5.3.1. menetapkan dosen pembimbing dan penilai artikel ilmiah dan mengusulkannya kepada dekan untuk mendapatkan pengesahan,
- 5.4. Dosen Pembimbing artikel ilmiah bertanggung jawab untuk:
  - 5.4.1. membimbing mahasiswa dalam penulisan artikel ilmiah sesuai dengan buku pedoman penulisan karya ilmiah yang berlaku,
  - 5.4.2. menyetujui kelayakan hasil penulisan artikel ilmiah untuk diajukan pada tahap penilaian sesuai kebijakan jurusan masing-masing (surat permohonan penilaian artikel),
  - 5.4.3. melakukan cek plagiasi artikel ilmiah melalui akun turnitin dengan batas kemiripan maksimal 30% (surat keterangan hasil cek plagiasi)
  - 5.4.4. mengumpulkan lembar penilaian artikel sebagai Nilai Akhir artikel dan LoA kepada Kaprodi
- 5.5. Dosen penilai artikel ilmiah bertanggung jawab untuk:
  - 5.5.1. menilai dan memberikan masukan terhadap kelayakan artikel ilmiah (Lembar Penilaian dan Lembar Masukan terlampir)
  - 5.5.2. memberikan penilaian akhir artikel ilmiah (Lembar Penilaian Akhir terlampir) berdasarkan hasil diskusi antardosen penilai.

## 6. KETENTUAN UMUM

- 6.1 Dosen pembimbing skripsi/artikel ilmiah dan dosen penilai skripsi/artikel ilmiah mendapatkan Surat Keputusan Dekan sebagai pembimbing dan sebagai penguji



**UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA**  
**FAKULTAS BAHASA DAN SENI**

Kampus Lidah Wetan Surabaya - 60213

Telp/Fax: (031) 7522876

Website: [www.fbs.unesa.ac.id](http://www.fbs.unesa.ac.id), Email: [fbs@unesa.ac.id](mailto:fbs@unesa.ac.id)

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**  
**PENILAIAN SKRIPSI/ARTIKEL PADA MASA PANDEMI COVID-19**

<b>No Dokumen</b> SOP01/04/P2/AKA /2021	<b>No. Revisi</b> 01	<b>Hal</b> 5 dari 8	<b>Tgl Terbit</b> 24 Agustus 2021
---	-------------------------	------------------------	--------------------------------------

skripsi.

- 6.2 Setelah mendapat surat keterangan hasil cek plagiasi, mahasiswa menyerahkan draf skripsi/artikel ilmiah beserta persyaratan lain yang ditetapkan oleh jurusan masing-masing kepada Kaprodi untuk diajukan pada tahap penilaian.
- 6.3 Kaprodi menetapkan tiga orang dosen penilai artikel. Dosen Pembimbing sebagai Ketua Penilai dan dua dosen lain sebagai dosen penilai.
- 6.4 Kaprodi menetapkan jadwal pelaksanaan penilaian dan mendistribusikan artikel ilmiah, lembar penilaian, dan lembar masukan artikel kepada tim penilai.
- 6.5 Format penilaian skripsi/artikel terlampir dapat dimodifikasi sesuai dengan karakteristik program studi.
- 6.6 Ketentuan ini berlaku sejak ditetapkan hingga ada ketentuan berikutnya.

## **7. URAIAN PROSEDUR**

### **7.1. Pendaftaran**

- 7.1.1 Mahasiswa mengumpulkan berkas persyaratan penilaian artikel ilmiah kepada kaprodi untuk selanjutnya diproses pada tahap penilaian.
- 7.1.2 Kaprodi menentukan jadwal dan menetapkan tim penilai yang terdiri atas tiga orang termasuk pembimbing.

### **7.2. Pelaksanaan penilaian**

- 7.2.1 Kegiatan penilaian dilakukan secara mandiri oleh masing-masing dosen tim penilai tanpa ada pertemuan secara fisik di kampus,
- 7.2.2 Penilai melengkapi format penilaian artikel dan lembar masukan artikel kemudian diserahkan kepada ketua penilai
- 7.2.3 Ketua penilai mengumpulkan format penilaian artikel dan lembar masukan artikel dari dosen penilai.
- 7.2.4 Ketua Penilai menyerahkan lembar masukan artikel kepada mahasiswa
- 7.2.5 Mahasiswa merevisi artikel sesuai masukan dari dosen penilai
- 7.2.6 Ketua Penilai bersama dosen penilai mendiskusikan secara daring nilai akhir artikel yang sudah direvisi (jika dipandang perlu)
- 7.2.7 Mahasiswa mengirim artikel kepada pengelola jurnal untuk mendapatkan LoA dan menyerahkan LoA kepada Ketua Penilai



**UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA**  
**FAKULTAS BAHASA DAN SENI**

Kampus Lidah Wetan Surabaya - 60213

Telp/Fax: (031) 7522876

Website: [www.fbs.unesa.ac.id](http://www.fbs.unesa.ac.id), Email: [fbs@unesa.ac.id](mailto:fbs@unesa.ac.id)

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**  
**PENILAIAN SKRIPSI/ARTIKEL PADA MASA PANDEMI COVID-19**

<b>No Dokumen</b> SOP01/04/P2/AKA /2021	<b>No. Revisi</b> 01	<b>Hal</b> 6 dari 8	<b>Tgl Terbit</b> 24 Agustus 2021
---	-------------------------	------------------------	--------------------------------------

7.2.8 Ketua Penilai mengirimkan Lembar Penilaian Akhir, berita acara, dan LoA kepada Kajur/Kaprodi  
(Bagan alir prosedur penilaian terlampir)

## 8 PENUTUP

8.1 POS ini dapat digunakan sesuai kebutuhan dan diberlakukan selama masa pandemi Covid-19 sesuai dengan Surat Edaran Rektor Unesa Nomor: B/4609/UN38/HK.01.01/2021 tentang Pengelolaan Skripsi Program Sarjana pada Semester Genap 2020/2021 tanggal 25 Januari 2021 sampai ada ketentuan lebih lanjut.

## 9 DOKUMEN TERKAIT/ARSIP

- 9.1 Surat Keterangan Hasil Cek Plagiasi
- 9.2 Surat Permohonan Penilaian Artikel
- 9.3 Lembar Persetujuan Penilaian Artikel
- 9.4 Lembar Penilaian Artikel
- 9.5 Lembar Masukan Artikel dari Penilai
- 9.6 Lembar Penilaian Akhir
- 9.7 Berita Acara Penilaian artikel ilmiah
- 9.8 SK Dosen Pembimbing & Dosen Penguji Skripsi (simas)



**UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA**  
**FAKULTAS BAHASA DAN SENI**

Kampus Lidah Wetan Surabaya - 60213

Telp/Fax: (031) 7522876

Website: [www.fbs.unesa.ac.id](http://www.fbs.unesa.ac.id), Email: [fbs@unesa.ac.id](mailto:fbs@unesa.ac.id)

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**  
**PENILAIAN SKRIPSI/ARTIKEL PADA MASA PANDEMI COVID-19**

**No Dokumen**  
SOP01/04/P2/AKA  
/2021

**No. Revisi**  
01

**Hal**  
7 dari 8

**Tgl Terbit**  
24 Agustus 2021

# Lampiran







**UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA  
FAKULTAS BAHASA DAN SENI**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
ARTIKEL ILMIAH PENGGANTI SKRIPSI  
SELAMA MASA PANDEMI COVID-19**

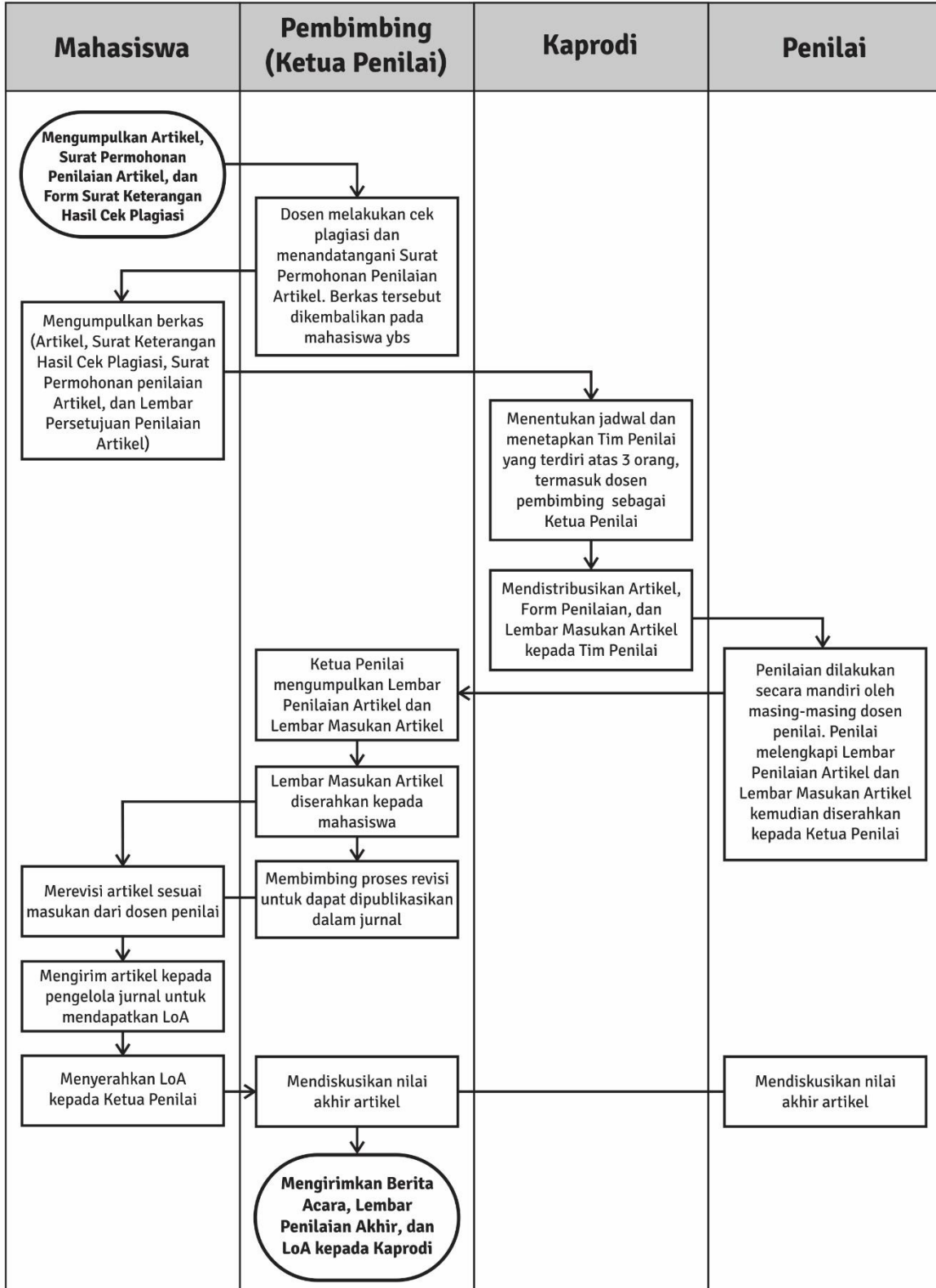
No Dokumen  
SOP01/04/P2/AKA  
/2021

No. Revisi  
01

Hal  
8 dari 8

Tgl Terbit  
24 Agustus 2021

**BAGAN ALIR PROSEDUR PENILAIAN ARTIKEL**





## SURAT KETERANGAN HASIL CEK PLAGIASI

**Nama** : .....  
**NIM** : .....  
**Program Studi** : .....  
**Jenis** : Artikel Ilmiah  
**Judul** : .....  
**Persentase** :

Telah melalui proses pengecekan Plagiasi dan dinyatakan Lolos /Tidak Lolos\*)

Demikian pernyataan ini dibuat untuk memenuhi salah satu persyaratan seminar proposal skripsi/ujian skripsi/penilaian artikel ilmiah \*)

Surabaya, ..... 2021

Mengetahui,  
Ketua Program Studi

Dosen Pembimbing

\_\_\_\_\_  
NIP.

\_\_\_\_\_  
NIP.

\*) Coret yang tidak perlu

**SURAT PERMOHONAN PENILAIAN ARTIKEL\***

Yth. Kajur/Kaprodi .....  
Fakultas .....  
Universitas Negeri Surabaya

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : .....  
NIM : .....  
Angkatan : .....  
Fakultas : .....  
Jurusan/Prodi : ..... / .....  
Dosen Pembimbing : .....  
Judul artikel : .....  
.....  
.....  
.....

Dengan ini, saya mengajukan artikel sesuai judul di atas untuk dinilai. Untuk itu, saya lampirkan:

- 1) Artikel sesuai dengan judul di atas
- 2) Lembar Persetujuan Penilaian artikel yang ditandatangani Dosen Pembimbing.
- 3) Surat Keterangan Hasil Cek Plagiasi

Demikian permohonan ini. Atas terkabulnya permohonan ini, saya sampaikan terima kasih.

Surabaya, .....2021  
Mahasiswa,

.....  
NIM .....

\*Hanya sebagai contoh, prodi dapat mengembangkan sendiri

## LEMBAR PERSETUJUAN PENILAIAN ARTIKEL\*

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : .....

NIP : .....

adalah Dosen Pembimbing dari mahasiswa

Nama : .....

NIM : .....

Angkatan : .....

Fakultas : .....

Jurusan/Prodi : ...../ .....

Judul artikel : .....

.....

.....

.....

dengan ini **menyetujui bahwa artikel ini layak untuk dinilai.**

Demikian persetujuan ini untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya, .....2021

Dosen Pembimbing,

\_\_\_\_\_  
NIP .....

\*Hanya sebagai contoh, prodi dapat mengembangkan sendiri

## LEMBAR PENILAIAN ARTIKEL\*

Nama Mahasiswa : .....

NIM : .....

Fakultas/Jurusan/Prodi : .....

Angkatan : .....

Nama Penilai : ...../ .....

Judul Artikel : .....

.....

.....

.....

No.	Unsur Komponen	Ketepatan Isi	Keterkaitan antar- Komponen ( <i>skor: 6-15</i> )	Ketepatan Format ( <i>skor: 6-10</i> )	Ketepatan Penggunaan Bahasa ( <i>skor: 6-10</i> )	Kualitas Topik ( <i>skor: 6-10</i> )
1.	Bagian Awal ( <i>skor: 6-10</i> )					
	Bagian Inti ( <i>skor: 24-35</i> )					
	Bagian Akhir ( <i>skor: 6-10</i> )					
2.	Jumlah					
3.	Total					

Surabaya, .....2021

Penilai,

\_\_\_\_\_  
NIP .....

\*Hanya sebagai contoh, prodi dapat mengembangkan sendiri

## Keterangan:

### A. Komponen Penilaian

#### 1) Bagian awal

Bagian ini meliputi *Judul, Abstrak, dan Kata Kunci*.

#### 2) Bagian Inti

Bagian ini meliputi *Pendahuluan, Metode, Hasil dan Pembahasan, serta Penutup*.

#### 3) *Bagian Akhir*

Bagian ini berisi *daftar rujukan/referensi/daftar pustaka* atau *nama lain* yang digunakan dalam gaya selingkung jurnal yang diacu.

### B. Unsur Penilaian

1) Ketepatan Isi: kesesuaian isi dengan komponen (bagian isi, bagian inti, dan bagian akhir) yang dikembangkan

2) Keterkaitan antar-komponen: keeratan hubungan, kelogisan, dan proporsi antara bagian awal, bagian inti, dan bagian akhir.

3) Ketepatan format: kesesuaian dengan format gaya selingkung jurnal yang dituju.

4) Ketepatan Penggunaan bahasa: ketepatan penggunaan ejaan (termasuk tanda baca), ketepatan dan kekomunikatifan kalimat, kelogisan pengembangan paragraph, dan ketepatan ca pengutipan.

5) Kualitas topic: adanya unsur kebaruan, tidak bersifat duplikatif, berpeluang tinggi untuk dipublikasikan pada jurnal terindeks Sinta.

### C. Konversi Nilai

Interval Nilai	Angka	Huruf
$85 \leq A < 100$	4	A
$80 \leq A- < 85$	3,75	A-
$75 \leq B+ < 80$	3,5	B+
$70 \leq B < 75$	3	B
$65 \leq B- < 70$	2,75	B-
$60 \leq C+ < 65$	2,5	C+
$55 \leq C < 60$	2	C
$40 \leq D < 55$	1	D
$0 \leq E < 40$	0	E

\*Hanya sebagai contoh, prodi dapat mengembangkan sendiri

## LEMBAR MASUKAN ARTIKEL DARI PENILAI\*

Judul Artikel : .....

.....

.....

.....

Nama Mahasiswa : .....

Komponen	Masukan
<p><b>1) Bagian Awal</b> Bagian ini meliputi: <i>Judul, Abstrak, dan Kata Kunci.</i></p>	

\*Hanya sebagai contoh, prodi dapat mengembangkan sendiri

Komponen	Masukan
<p><b>2) Bagian Inti</b></p> <p>Bagian inti meliputi: <i>Pendahuluan,</i> <i>Metode, Hasil, dan</i> <i>Pembahasan, serta</i> <i>Penutup.</i></p>	

\*Hanya sebagai contoh, prodi dapat mengembangkan sendiri



Komponen	Masukan
<p><b>3) Bagian Akhir</b>            Bagian ini berisi:  <i>daftar rujukan/</i>  <i>referensi/ daftar</i>  <i>pustaka</i> atau nama            lain yang digunakan            dalam gaya            selingkung jurnal            yang diacu.</p>	

Surabaya, .....2021  
 Dosen Penilai,

\_\_\_\_\_  
 NIP .....

\*Hanya sebagai contoh, prodi dapat mengembangkan sendiri

**LEMBAR PENILAIAN AKHIR**

Nama Mahasiswa : .....

NIM : .....

Fakultas/Jurusan/Prodi : .....

Angkatan : .....

Nama Penilai 1 : .....

Nama Penilai 2 : .....

Judul Artikel : .....

.....

.....

No.	Unsur Komponen	Ketepatan Isi	Keterkaitan antar- komponen <i>(skor: 6 - 15)</i>	Ketepatan format <i>(skor: 6 - 10)</i>	Ketepatan Penggunaan bahasa <i>(skor: 6 - 10)</i>	Kualitas Topik <i>(skor: 6 - 10)</i>
1	Bagian Awal <i>(skor: 6 - 10)</i>					
	Bagian Inti <i>(skor: 24 - 35)</i>					
	Bagian Akhir <i>(skor: 6 - 10)</i>					
2	Jumlah					
3	Total Nilai artikel (TNA)					
4	Pembimbingan (P) <i>(skor: 12 - 20)</i>					
5	Nilai Akhir (NA)					

Surabaya, ..... 2021

Ketua Penilai,

\_\_\_\_\_  
NIP .....

*\*Lembar Penilaian ini sebagai hanya contoh. Prodi dapat mengembangkan sendiri.*

**Catatan:**

TNA : nilai artikel setelah direvisi

Besar TNA : paling rendah sama dengan rata-rata nilai dari Penilai 1, Penilai 2, dan Penilai 3 (NR) serta paling tinggi adalah 1,2x NR.

TNA :  $NR < NTA < (1,2 \text{ NR})$

Pembimbingan : nilai yang diperoleh dari ketekunan dan keteraturan proses pembimbingan saat awal (sebelum dinilai) dan saat perevisian; kesesuaian artikel dengan masukan dari seluruh Dosen Penilai; serta ketepatan waktu.

NA :  $(80\% \times TNA) + P$

## BERITA ACARA PENILAIAN ARTIKEL

Telah dilaksanakan penilaian artikel pada:

Hari/Tanggal : .....  
Pukul : .....  
Tempat : .....

Mahasiswa yang dinilai :

Nama : .....  
NIM : .....  
Program : .....  
Judul Artikel : .....  
.....  
.....  
.....

**Nama**

**Tanda Tangan**

Ketua Penilai	: 1.	.....	.....
Penilai 1	: 2.	.....	.....
Penilai 2	: 3.	.....	.....

Surabaya, ..... 2021  
Ketua Jurusan,

---

NIP.