

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

REKOGNISI PENGGANTI MK SKRIPSI

SOP.BIU.06



PERETUJUAN				
	Disiapkan oleh		Diperiksa oleh	Disahkan oleh
Jabatan	Kaprodi		GPM	Dekan
	Manajemen	Akuntansi		
Tanda Tangan				
Nama	Ayu Lucy Larassaty, S.E., M.M	Kafidin Muzakki, S.E., M.Ak.	M. Mustaqim, S.E., M.M.	Muhafidhah Novie, S.E., M.M.
Tanggal Terbit	1 Januari 2023			
Revisi	-			



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
(SOP)
Ujian Skripsi

No Dokumen :
Tanggal Berlaku : 15 Agustus 2023
Nomor Revisi :
Halaman :

BPK

1. TUJUAN

SOP Rekognisi pengganti MK Skripsi ini bertujuan untuk:

- 1.1. Memberikan apresiasi pada mahasiswa berprestasi yang diperoleh pada tingkat nasional atau internasional yang diikuti oleh Mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Nahdlaatul Ulama Sidoarjo serta meningkatkan motivasi dan daya juang mahasiswa
- 1.2. Memberikan mekanisme rekognisi pengganti MK skripsi dalam bentuk konversi mata kuliah sesuai SK Rektor UNUSIDA tentang pemberian penghargaan akademik kegiatan penalaran mahasiswa Universitas Nahdlatul Ulama Sidoarjo.

2. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup SOP ini meliputi proses pengajuan, verifikasi dan penilaian konversi pengganti MK skripsi yang relevan dengan pengembangan keilmuan program studi.

3. PENGERTIAN/DEFINISI

- 3.1. Prestasi adalah suatu hasil atas usaha yang dicapai perorangan atau kelompok dalam bidang organisasi dan kepemimpinan, penalaran dan keilmuan, keagamaan, bakat, minat, seni dan olahrag, kepedulian sosial dalam bentuk lencana, sertifikat, piagam penghargaan atau dalam bentuk lain yang setara dan diakui secara regional, nasioanl maupun internasional.
- 3.2. Penghargaan adalah Pemberian nilai atau penghargaan yang di setarakan dengan yang di setarakan dengan tugas akademik mahasiswa.
- 3.3. Artikel ilmiah adalah suatu karya ilmiah yang ditulis untuk dimuat dalam jurnal ilmiah dengan tata cara penulisan yang mengikuti pedoman atau kovensi ilmiah yang telah ditetapkan.
- 3.4. LoA (*Letter Of Acceptance*) adalah Surat penerimaan artikel ilmiah pada jurnal ilmiah yang dituju.
- 3.5. Dosen pembimbing tugas akhir/skripsi adalah dosen yang diberikan tugas membimbing mahasiswa untuk penulisan artikel ilmiah.
- 3.6. Tim verifikasi artikel adalah tim yang dibentuk oleh dekan yang terdiri atas Wakil Dekan, Ketua Program Studi dan Dosen Pembimbing prestasi yang bertugas untuk memverifikasi artikel ilmiah mahasiswa

4. REFERENSI

- 4.1 Peraturan Presiden nomor 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia No 24 Tahun 2012).
- 4.2 Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standart Nasional Perguruan Tinggi.
- 4.3 Peraturan Menteri Pendiidkan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia bidan Pendidikan Tinggi.
- 4.4 Buku Panduan Merdeka Belajar Kampus Merdeka. Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2020.
- 4.5 Surat Keputusan Rektor Universitas Nahdlatu Ulama Sidoarjo nomor 096/U9.1.SK/2022 tentang penghargaan akademik kegiatan penalaran mahasiswa Universitas Nahdlatul Ulama Sidoarjo.
- 4.6 Standar Operasional Prosedur (SOP) Rekognisi Prestasi Mahasiswa No. Dokumen : SOP/BAA.22



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
(SOP)
Ujian Skripsi

No Dokumen :
Tanggal Berlaku : 15 Agustus 2023
Nomor Revisi :
Halaman :

BPK

5. KETENTUAN UMUM

- 5.1 Dekan sebagai Pimpinan Fakultas membentuk tim verifikasi dengan penugasan melalui surat tugas.
- 5.2 Wakil Dekan
- 5.3 Ketua Program Studi sebagai anggota tim verifikasi dan menunjuk dosen pembimbing prestasi mahasiswa.
- 5.4 Jurnal Internasional bereputasi adalah terbitan yang berkarya ilmiah yang memenuhi kriteria jurnal internasional, dengan kriteria tambahan terindeks oleh pangkalan data internasional bereputasi, (Scopus, Web of Science)
- 5.5. Jurnal Nasional Terakreditasi Sinta secara garis besar adalah database jurnal – jurnal nasional yang sudah terakreditasi oleh ARJUNA (Akreditasi Jurnal Nasional).

6. PROSEDUR KEGIATAN

6.1. Syarat Memprogram Skripsi

1. Terdaftar sebagai mahasiswa FE-UNUSIDA dan mengisi KRS pada semester berjalan.
2. Mahasiswa yang memprogram skripsi telah menempuh mata kuliah minimal 120 SKS dan tercatat sebagai mahasiswa semester 7.
3. Memenuhi persyaratan administrasi akademik :
 - a. Sipoma 500
 - b. Lulus matakuliah Metode Penelitian
 - c. Telah mengikuti ujian PKL
 - d. Telah mengikuti KKN
 - e. Telah mengikuti company visit, HarmonikaFE, LKMMTD, PKKMB.
4. Memenuhi persyaratan administrasi keuangan.

6.2. Pembimbingan Artikel Publikasi

1. Dalam melaksanakan penulisan karya ilmiah, seorang mahasiswa akan dibimbing oleh 1 (Satu) orang Dosen Pembimbing dengan jabatan fungsional minimal Asisten Ahli.
2. Pembimbing penulisan karya ilmiah ditentukan oleh Ketua Prodi dan ditetapkan oleh Dekan melalui surat keputusan (SK).
3. Untuk memperlancar proses pembimbingan, pembimbing perlu menetapkan jadwal bimbingan pada setiap mahasiswa yang menjadi bimbingannya.
4. Dosen pembimbing wajib mengisi Lembar Bimbingan (mahasiswa supaya meminta kepada dosen pembimbing untuk mengisi Lembar Bimbingan) pada setiap konsultasi atau pembimbingan berlangsung.
5. Minimal bimbingan sebagai syarat Ujian Deseminasi oral adalah 8 kali pertemuan yang di tempuh selama masa bimbingan.

6.3. Prosedur Penyusunan Publikasi Ilmiah

Prosedur penyusunan Publikasi Ilmiah adalah sebagai berikut :

1. Mahasiswa mengisi formulir pengajuan judul artikel publikasi yang telah disediakan oleh Fakultas Ekonomi.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
(SOP)
Ujian Skripsi

No Dokumen :
Tanggal Berlaku : 15 Agustus 2023
Nomor Revisi :
Halaman :

BPK

2. Mahasiswa menyerahkan formulir pengajuan artikel publikasi yang telah diisi beserta persyaratan yang telah ditentukan kepada kaprodi.
3. Ketua program studi menentukan dosen pembimbing untuk ditetapkan oleh Dekan.
4. Ketua Program studi menerbitkan surat pengantar pembimbingan dan surat kesediaan pembimbingan untuk diserahkan kepada dosen pembimbing oleh mahasiswa yang bersangkutan.
5. Mahasiswa menyerahkan kembali surat kesediaan pembimbingan yang telah ditanda tangani oleh dosen pembimbing kepada Ketua Program Studi.
6. Untuk keperluan pengambilan data dan surat pengantar ke obyek penelitian (perusahaan), mahasiswa dapat mengambil surat ijin penelitian di Fakultas Ekonomi.

6.4. Ketentuan Publikasi Ilmiah berdasarkan SK Rektor No : 096/U9/1/SK/2022 dengan ketentuan :

- a. Jurnal Internasional bereputasi
- b. Prosiding Internasional terindeks Scopus/ WoS
- c. Jurnal Nasional Terindeks (minimal Sinta 4)

6.5. Rekognisi untuk MK Skripsi :

- a. Mahasiswa mendapatkan apresiasi nilai A pada skripsi atau tugas akhir
- b. Mahasiswa berkewajiban diseminasi oral di hadapan tim penguji yang dibentuk oleh ketua program studi
- c. Publikasi ilmiah dapat diakui sebagai pengganti skripsi atau tugas akhir jika topic publikasi ilmiah memiliki relevansi dengan pengembangan keilmuan
- d. Relevansi topik Publikasi Ilmiah dengan program Studi diverifikasi oleh program studi
- e. Laporan Publikasi Ilmiah harus dilengkapi dengan Luaran Artikel Ilmiah pada Jurnal Internasional bereputasi atau prosiding internasional terindeks Scopus/ WoS atau Jurnal Nasional terakreditasi minimal SINTA 4 yang dibuktikan dengan LoA.
- f. Artikel ditulis sendiri oleh mahasiswa atau sebagai penulis pertama ketika ditulis bersama dosen pembimbing.
- g. Ketika artikel tersebut diterbitkan (minimal LoA) maka mahasiswa tidak perlu mengikuti ujian proposal skripsi, namun hanya melakukan Diseminasi secara oral.
- h. Pengakuan ini dapat diajukan diproses setelah mahasiswa sudah menempuh mata kuliah metodologi penelitian atau yang sejenis.

6.6 Verifikasi Artikel Publikasi :

- a. Wakil Dekan mengusulkan pembentukan tim verifikasi
- b. Dekan Menetapkan tim verifikasi yang terdiri dari Wakil Dekan, ketua Program Studi dan dosen pembimbing skripsi.
- c. Tim verifikasi melakukan penilaian dan verifikasi data yang meliputi :
 - Link Publikasi
 - Akreditasi Jurnal terindeks
 - Artikel Publikasi
 - LoA



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
(SOP)
Ujian Skripsi

No Dokumen :
Tanggal Berlaku : 15 Agustus 2023
Nomor Revisi :
Halaman :

BPK

- Hasil cek Plagiasi Jurnal
- d. Kaprodi mengunggah nilai ke SIM UNUSIDA

6.7 Alur Pendaftaran Ujian Diseminasi Oral :

1. Mahasiswa membayar biaya skripsi/pengganti skripsi sebesar 100% dari total biaya dan waktu yang telah ditentukan ke bagian Administrasi Fakultas Ekonomi.
2. Mahasiswa melakukan verifikasi melalui tim verifikator secara kolektif melalui Staf Administrasi Fakultas.
3. Mahasiswa mendapatkan hasil verifikasi dokumen dari tim verifikator.
4. Mahasiswa mengisi Formulir Pendaftaran Ujian Skripsi (FPUS)/ Ujian Diseminasi Oral. Formulir tersebut dapat diperoleh di Administrasi Fakultas Ekonomi
5. Mahasiswa mendaftarkan ujian skripsi/ Ujian Diseminasi ke Staf Administrasi Fakultas, dengan melengkapi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Formulir Pendaftaran Ujian Skripsi (FPUS)/ Ujian Diseminasi Oral
 - b. Bukti penyerahan hasil verifikasi tim verifikator yang meliputi dokumen :
 - Cover
 - Lembar Persetujuan Dosen Pembimbing
 - Lembar Originalitas
 - Artikel Publikasi
 - Hasil cek plagiasi
 - LoA (Letter Of Acceptance)
 - Bukti Peringkat Akreditasi Jurnal Ilmiah melalui <https://sinta.kemdikbud.go.id/> dan ARJUNA, Scopus atau WoS
 - Tautan (Link) artikel yang telah terbit
 - c. Transkrip nilai sementara, yang ditandatangani oleh Kepala Akademik
 - d. Surat Keterangan Penelitian (asli) atau Surat Keterangan dari Dosen Pembimbing apabila Surat Keterangan Penelitian dari Perusahaan tidak ada.
 - e. Surat Pernyataan Tidak Plagiat beserta bukti cek plagiasi.
 - f. Lembar persetujuan yang disetujui oleh Dosen Pembimbing dan Ketua Program Studi
 - g. Dokumen yang sudah diverifikasi sebanyak 4 eksemplar Staf Administrasi Fakultas
 - h. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar
 - i. Buku Pembimbingan Skripsi
5. Staf Administrasi Fakultas mengecek kelengkapan persyaratan ujian skripsi/ Ujian Diseminasi Oral, sementara itu Transkrip Nilai Sementara diserahkan kepada Ketua Program Studi untuk diverifikasi.
6. Staf Administrasi Fakultas merekap pendaftaran ujian skripsi/pengganti skripsi dari Formulir Pendaftaran Ujian Skripsi (FPUS) kedalam Daftar Pengajuan Ujian Skripsi (DPUS) /pengganti skripsi, yang kemudian diserahkan kepada Ketua Program Studi.
7. Ketua Program Studi menentukan jadwal ujian skripsi beserta dewan penguji berdasarkan Daftar Pengajuan Ujian Skripsi (DPUS) /pe Ujian Diseminasi Oral pengganti skripsi.
8. Staf Administrasi Fakultas mengumumkan Jadwal dan Dewan Penguji Skripsi di papan pengumuman.

9. Staf Administrasi Fakultas membuat Surat Tugas Ujian Skripsi yang ditandatangani oleh Dekan.
10. Staf Administrasi Fakultas menyerahkan Surat Tugas Ujian Skripsi/ Ujian Diseminasi Oral beserta skripsi mahasiswa kepada dosen penguji paling lambat 3 hari sebelum ujian berlangsung.
11. Staf Administrasi Fakultas menyiapkan dokumen untuk dewan penguji dalam satu map yang berisi:
 - a. Berita Acara Ujian Diseminasi Oral
 - b. Formulir Penilaian Ujian Skripsi/ Ujian Diseminasi Oral
11. Staf Administrasi Fakultas menyiapkan peralatan yang diperlukan selama ujian berlangsung.
12. Pelaksanaan ujian skripsi/ Ujian Diseminasi Oral, dengan komposisi dewan penguji skripsi/ Ujian Diseminasi Oral 1 (satu) dosen sebagai ketua penguji dan 3 (tiga) dosen sebagai dosen penguji.
13. Dewan penguji skripsi menandatangani Berita Acara Ujian Skripsi/ Ujian Diseminasi Oral, mengisi Formulir Penilaian Ujian Skripsi.
14. Dewan Penguji mengumumkan hasil ujian skripsi/ Ujian Diseminasi Oral dalam bentuk lulus atau tidak lulus (bukan berupa nilai).
15. Berkas ujian skripsi (dalam satu map) diambil Staf Administrasi Fakultas.
16. Mahasiswa menyerahkan dokumen Publikasi ilmiah ke Staf Administrasi Fakultas.
17. Mahasiswa menyerahkan dokumen Publikasi Ilmiah ke perpustakaan.
18. Nilai ujian skripsi diumumkan pada saat yudisium.

7. ALUR PROSEDUR





**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
(SOP)
Ujian Skripsi**

No Dokumen :
Tanggal Berlaku : 15 Agustus 2023
Nomor Revisi :
Halaman :

BPK

8. DOKUMEN/ARSIP TERKAIT

1. Lembar pendaftaran Skripsi
2. Lembar pendaftaran Ujian Desiminasi
3. Lembar hasil verifikasi 3 Eksemplar (dalam map kuning)
4. Dokumen ujian Desiminasi
5. Lembar Bimbingan Skripsi
6. Jadwal Ujian
7. Berita Acara Ujian Desiminasi
8. Rekap Mahasiswa yang melakukan Publikasi Ilmiah