



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PENYUSUNAN ARTIKEL ILMIAH, LAPORAN PENELITIAN,
ATAU REVIEW JURNAL ILMIAH SEBAGAI OPSI OUTPUT
MATA KULIAH SKRIPSI SELAMA PANDEMI COVID-19

Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA



Becomes an excellent in intellectual, morality & entrepreneurship
(Unggul dalam intelektualitas, moralitas, dan kewirausahaan)

🏠 Jl. Sutorejo 59 Surabaya, Jawa Timur, Indonesia

📞 031-3811966

☎️ 031-3813096

🌐 www.fkip.um-surabaya.ac.id

@ fkipumsurabaya@gmail.com

www.umsurabaya.ac.id

sekretariat.umsby@gmail.com

HALAMAN PENGESAHAN



**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYUSUNAN ARTIKEL ILMIAH, LAPORAN PENELITIAN, ATAU REVIEW
JURNAL ILMIAH SEBAGAI OPSI OUTPUT MATA KULIAH SKRIPSI SELAMA
PANDEMI COVID-19**

Kode Dokumen	: SOP-DM-FKIP-030
Status Dokumen	: <input type="checkbox"/> Master <input type="checkbox"/> Salinan No.
Nomor Revisi	: 00
Tanggal Terbit	: 12 April 2020
Jumlah Halaman	: 9 (sembilan)
Tanggal Diajukan oleh	: 9 April 2020 Ketua Tim POS,  Drs. Yarno, M.Pd.
Tanggal Diperiksa oleh	: 11 April 2020 Wakil Dekan I,  Drs. Yarno, M.Pd.
Tanggal Dikendalikan oleh	: 11 April 2020 Kepala GKM  Shoffan Shoffa, M.Pd.
Tanggal Disetujui oleh	: 12 April 2020 Dekan  Endah Hendarwati, S.E., M.Pd.

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)	No. Kode Dokumen	: SOP-DM-FKIP-030
	PENYUSUNAN ARTIKEL ILMIAH, LAPORAN PENELITIAN, ATAU REVIEW JURNAL ILMIAH SEBAGAI OPSI OUTPUT MATA KULIAH SKRIPSI SELAMA PANDEMI COVID-19	Tanggal Terbit	: 12 April 2020
		No. Revisi	: 0

1. TUJUAN

- a. Memberikan penjelasan dan pemahaman tentang penyusunan, pembimbingan, dan penilaian terhadap artikel ilmiah, laporan penelitian, atau review jurnal ilmiah sebagai opsi *ouput* mata kuliah skripsi semester genap TA 2019/2020 di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) Universitas Muhammadiyah Surabaya selama masa pandemi Covid-19.
- b. Menjamin keteraturan, ketepatan waktu, serta kualitas pelaksanaan penyusunan, pembimbingan, dan penilaian terhadap artikel ilmiah, laporan penelitian, atau review jurnal ilmiah sebagai opsi *ouput* mata kuliah skripsi semester genap TA 2019/2020 di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) Universitas Muhammadiyah Surabaya selama masa pandemi Covid-19.
- c. Sebagai panduan bagi civitas akademika tentang pelaksanaan penyusunan, pembimbingan, dan penilaian terhadap artikel ilmiah, laporan penelitian, atau review jurnal ilmiah sebagai opsi *ouput* mata kuliah skripsi semester genap TA 2019/2020 di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) Universitas Muhammadiyah Surabaya selama masa pandemi Covid-19.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini meliputi tahap-tahap proses penyusunan, pembimbingan, dan penilaian artikel ilmiah, laporan penelitian, atau review jurnal ilmiah sebagai opsi *ouput* mata kuliah skripsi yang diprogram pada semester genap TA 2019/2020 di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) Universitas Muhammadiyah Surabaya selama masa pandemi Covid-19.

3. REFERENSI

- a. UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b. UU NO. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- c. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- d. Permenristek Dikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- e. Buku Pedoman Akademik UMSurabaya
- f. Surat Edaran Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 36962/MPK.A/HK/2020 tertanggal 17 Maret 2020 tentang Pembelajaran secara daring dan bekerja dari rumah dalam rangka pencegahan Penyebaran Corona Virus Disease (Covid-19).

- g. Surat Edaran Direktorat Pendidikan Tinggi No. 302/E.E2/KR/2020 tertanggal 31 Maret 2020 tentang Masa Belajar Penyelenggaraan Program Pendidikan.
- h. Surat Edaran Rektor Nomor 0390/EDR/II.3.AU/A/2020 tentang Peningkatan Kewaspadaan dan Pencegahan Penyebaran Infeksi Covid-19 di Lingkungan Universitas Muhammadiyah Surabaya tertanggal 16 Maret 2020
- i. Surat Edaran Rektor Nomor 0334/EDR/II.3.AU/A/2020 tentang Perpanjangan Masa Berlaku Sistem Kerja dari Rumah dan Pembatasan Secara Penuh Kegiatan di Kampus tertanggal 24 Maret 2020 yang diperbarui dengan SE Rektor No. 0338/EDR/II.3.AU/A/2020 tertanggal 30 Maret 2020 dan SE Rektor No. 0347/EDR/II.3.AU/A/2020 tertanggal 6 April 2020.
- j. Hasil rapat pimpinan di lingkungan FKIP tanggal 11 April 2020.

4. DEFINISI

- a. Artikel ilmiah adalah karya mahasiswa yang ditulis berdasarkan pedoman karya tulis ilmiah yang telah disepakati atau ditetapkan untuk dimuat di jurnal ilmiah internasional yang bereputasi (telah di-*submit*) atau jurnal ilmiah nasional yang terindeks Sinta 1 sampai 6 (telah di-*accepted*) sebagai opsi penyelesaian mata kuliah skripsi sekaligus sebagai upaya pencegahan penyebaran corona virus disease (Covid-19) di FKIP Universitas Muhammadiyah Surabaya. Artikel ilmiah yang disusun oleh mahasiswa bisa berasal dari hasil penelitian atau studi literatur.
- b. Laporan penelitian adalah suatu bentuk karya tulis yang isinya berupa paparan tentang suatu proses dan hasil kegiatan penelitian mahasiswa sebagai opsi penyelesaian mata kuliah skripsi sekaligus sebagai upaya pencegahan penyebaran corona virus disease (Covid-19) di FKIP Universitas Muhammadiyah Surabaya. Hasilnya berupa laporan penelitian studi kasus, penelitian proyek, eksplorasi masalah, identifikasi pertanyaan yang akan diselesaikan, dan termasuk data yang dikumpulkan, dianalisis, dan ditafsirkan oleh peneliti.
- c. Review jurnal ilmiah adalah sebuah kajian terhadap minimal 10 jurnal ilmiah yang terindeks Sinta atau Scopus dalam lima tahun terakhir yang ditulis oleh mahasiswa sebagai opsi penyelesaian mata kuliah skripsi sekaligus sebagai upaya pencegahan penyebaran corona virus disease (Covid-19) di FKIP Universitas Muhammadiyah Surabaya. Review jurnal ilmiah dilakukan untuk mengetahui kelebihan, kekurangan, serta kualitas jurnal ilmiah tersebut.
- d. Dosen pembimbing adalah dosen yang memenuhi persyaratan akademik pembimbing skripsi sesuai dengan peraturan Men-PAN dan peraturan yang berlaku di Universitas Muhammadiyah Surabaya.
- e. Dosen penguji adalah dosen yang memenuhi persyaratan akademik dan profesi untuk menguji artikel ilmiah, laporan penelitian ilmiah, dan review jurnal ilmiah.
- f. Dosen penguji artikel ilmiah, laporan penelitian ilmiah, dan review jurnal ilmiah terdiri atas dosen pembimbing 1, pembimbing 2, dan dosen selain dosen pembimbing 1 atau pembimbing 2.

5. PENANGGUNG JAWAB

- a. Dekan bertanggung jawab untuk menetapkan surat keputusan terkait dengan dosen pembimbing dan dosen penguji artikel ilmiah, laporan penelitian, dan review jurnal ilmiah atas usulan ketua program studi sebagai opsi *output* mata kuliah skripsi..
- b. Wakil Dekan I bertanggung jawab memantau proses penyusunan artikel ilmiah, laporan penelitian, dan review jurnal ilmiah mahasiswa di setiap prodi dan menetapkan kebijakan tentang prosedur penyusunannya sebagai opsi *output* mata kuliah skripsi.
- c. Ketua Program Studi dan Sekretaris Program Studi bertanggung jawab mengusulkan nama dosen pembimbing dan dosen penguji artikel ilmiah, laporan penelitian, dan review jurnal ilmiah sebagai opsi *output* mata kuliah skripsi.
- d. Dosen pembimbing bertanggung jawab untuk:
 - 1) Memberikan arahan kepada mahasiswa tentang topik-topik penelitian dan tata cara pembimbingan skripsi melalui laman *cybercampus* Universitas Muhammadiyah Surabaya dengan alamat <https://cybercampus.um-surabaya.ac.id>.
 - 2) Membimbing mahasiswa dalam menyusun artikel ilmiah, laporan penelitian, atau review jurnal ilmiah sebagai opsi *output* mata kuliah skripsi sampai dengan *submit* atau *accepted* di jurnal ilmiah.
 - 3) Mengarahkan mahasiswa untuk mengisi kartu bimbingan penyusunan artikel ilmiah, laporan penelitian, atau review jurnal ilmiah sebagai opsi *output* mata kuliah skripsi di laman *cybercampus* Universitas Muhammadiyah Surabaya dengan alamat <https://cybercampus.um-surabaya.ac.id>.
 - 4) Mengecek kegiatan pembimbingan yang telah dilakukan melalui laman *cybercampus* Universitas Muhammadiyah Surabaya dengan <https://cybercampus.um-surabaya.ac.id>.
 - 5) Mengawal kualitas hasil artikel ilmiah, laporan penelitian, atau review jurnal ilmiah mahasiswa.
 - 6) Memotivasi mahasiswa untuk menyelesaikan penyusunan artikel ilmiah, laporan penelitian, atau review jurnal ilmiah sampai dengan *submit* atau *accepted* di jurnal di jurnal ilmiah.
- e. Dosen penguji bertanggung jawab untuk:
 - 1) Menguji artikel ilmiah, laporan penelitian, atau review jurnal ilmiah yang sudah disusun mahasiswa sebagai opsi *output* mata kuliah skripsi.
 - 2) Memberikan komentar, saran, dan masukan terhadap artikel ilmiah, laporan penelitian, atau review jurnal ilmiah yang sudah disusun mahasiswa sebagai opsi *output* mata kuliah skripsi.
 - 3) Melaporkan penilaian dari artikel ilmiah, laporan penelitian, atau review jurnal ilmiah karya mahasiswa sebagai opsi *output* mata kuliah skripsi melalui berita acara.
- f. TKP di tingkat fakultas bertanggung jawab untuk mendistribusikan SK dosen pembimbing dan penguji artikel ilmiah, laporan penelitian, atau review jurnal ilmiah sebagai opsi *output* mata kuliah skripsi kepada setiap prodi.

6. KETENTUAN UMUM

- a. Mahasiswa yang akan menyusun artikel ilmiah, laporan penelitian, atau review jurnal ilmiah adalah yang memprogram mata kuliah skripsi pada semester genap 2019/2020.

- b. Mahasiswa yang sudah melaksanakan ujian seminar proposal skripsi tetapi belum mengambil data di lapangan wajib berkonsultasi kepada pembimbing terkait dengan fokus kajian artikel ilmiah, laporan penelitian, atau review jurnal ilmiah yang akan disusun.
- c. Jika memungkinkan pengambilan data primer dan sekunder secara *online*, mahasiswa bisa melanjutkan proses pengambilan data tersebut. Jika tidak memungkinkan, mahasiswa bisa mengganti fokus kajian atas persetujuan pembimbing.
- d. Mahasiswa yang belum ujian seminar proposal skripsi wajib berkonsultasi kepada pembimbing terkait dengan fokus kajian yang akan disusun.
- e. Dosen pembimbing artikel ilmiah, laporan penelitian, atau review jurnal ilmiah adalah dosen pembimbing skripsi yang sudah ditentukan oleh Kaprodi.
- f. Dosen pembimbing mengarahkan mahasiswa untuk menyusun artikel ilmiah, laporan penelitian, atau review jurnal ilmiah sesuai dengan kaidah penulisan dan *template* artikel ilmiah, laporan penelitian, atau review jurnal ilmiah atas persetujuan dosen pembimbing.
- g. Ujian dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang ditentukan dengan waktu kurang lebih 60 menit.
- h. Dosen penguji artikel ilmiah, laporan penelitian, atau review jurnal ilmiah ditentukan oleh Kaprodi. Tim penguji terdiri atas penguji 1 (ketua penguji), penguji 2 (anggota penguji), dan penguji 3 (anggota penguji sekaligus sebagai pembimbing).
- i. *Template* artikel ilmiah, laporan penelitian, atau review jurnal ilmiah bisa disesuaikan dengan kaidah penulisan di artikel jurnal masing-masing prodi atas persetujuan pembimbing.
- j. Artikel ilmiah, laporan penelitian, atau review jurnal ilmiah karya mahasiswa harus lulus cek plagiasi Turnitin maksimal 25 persen. Cek plagiasi dilakukan oleh tim administrasi di fakultas (CP. Saudara Elmi, No. HP. 0813-3056-4298).
- k. Kriteria penilaian artikel ilmiah, laporan penelitian, atau review jurnal ilmiah meliputi penguasaan penulisan (10%), hasil penelitian (20%), pembahasan (30%), simpulan (20%), dan kemampuan penyajian dan menjawab pertanyaan (20%). Lembar penilaian artikel ilmiah bisa diunduh pada laman fakultas dan prodi.
- l. Jadwal ujian skripsi atau pengganti skripsi disampaikan di dalam pengumuman tersendiri.

7. URAIAN PROSEDUR

- a. Mahasiswa berkonsultasi kepada dosen pembimbing terkait dengan penyusunan artikel ilmiah, laporan penelitian, atau review jurnal ilmiah sebagai opsi *output* mata kuliah skripsi secara *online* melalui WA, email, dan sebagainya.
- b. Penyusunan artikel ilmiah, laporan penelitian, atau review jurnal ilmiah mengikuti gaya selingkung atau *template* jurnal prodi masing-masing atas persetujuan dosen pembimbing.
- c. Biaya pemuatan di jurnal ilmiah dibebankan kepada mahasiswa yang sedang melakukan bimbingan.

- d. Mahasiswa menyusun artikel ilmiah, laporan penelitian, atau review jurnal ilmiah sesuai dengan arahan dosen pembimbing. Proses pembimbingan dilakukan secara *online* dan terdokumentasi pada kartu bimbingan yang dilakukan melalui *cybercampus*.
- e. Setelah artikel ilmiah, laporan penelitian, atau review jurnal ilmiah yang disusun mahasiswa disetujui pembimbing dan dinyatakan layak untuk diujikan, mahasiswa mengajukan ujian dengan mendaftarkan diri kepada Kaprodi/Sekprodi. Mahasiswa harus mengirimkan file karyanya dalam bentuk Ms. Word disertai dengan bukti cek plagiasi dan bukti pembayaran skripsi kepada Kaprodi/Sekprodi.
- f. Kaprodi/Sekprodi menyusun daftar nama mahasiswa yang akan mengikuti ujian, daftar nama dosen penguji, dan menyerahkannya kepada admin masing-masing Prodi.
- g. Kaprodi/Sekprodi mengusulkan penugasan tim dosen penguji artikel ilmiah, laporan penelitian, atau review jurnal ilmiah mahasiswa kepada fakultas untuk pembuatan SK.
- h. Setelah SK penguji artikel ilmiah, laporan penelitian, atau review jurnal ilmiah terbit, Kaprodi/Sekprodi mengirimkan SK penguji tersebut disertai dengan karya mahasiswa ke alamat *e-mail* atau Whatsapp (WA) dosen penguji. Berkas dilengkapi dengan form berita acara ujian dan lembar revisi. Form berita acara dan lembar revisi bisa diunduh di laman fakultas atau prodi.
- i. Tim dosen penguji menguji karya mahasiswa tersebut secara online. Ketua tim penguji (penguji 1) merekapitulasi hasil ujian dari penguji 1, penguji 2, dan penguji 3. Hasilnya dikirimkan kepada Kaprodi/Sekprodi.
- j. Setelah mengikuti ujian secara *online*, mahasiswa wajib merevisi karyanya sesuai dengan saran dan masukan tim penguji berdasarkan catatan di lembar revisi.
- k. Setelah revisi selesai, mahasiswa mengirimkan karyanya kepada dosen pembimbing, dilengkapi dengan lembar pengesahan dan lembar revisi yang sudah ditandatangani oleh penguji, Kaprodi, dan Dekan, sebagai dasar penginputan nilai skripsi ke *cybercampus*.
- l. Artikel ilmiah, laporan penelitian, atau review jurnal ilmiah yang telah direvisi di-*submit* ke jurnal dengan tetap berkonsultasi kepada dosen pembimbing.

8. Sistematika Penulisan

Artikel ilmiah, laporan penelitian, atau review artikel ilmiah disusun berdasarkan pedoman berikut: (1) judul, (2) nama penulis (mahasiswa) dan *e-mail*, (3) penulis 2 dan penulis 3 (dosen pembimbing) beserta *e-mail*, (4) abstrak dan kata kunci, (4) pendahuluan yang terdiri atas latar belakang masalah dan kajian teori, (5) metode penelitian, (6) pembahasan, (7) penutup/simpulan, (8) ucapan terima kasih, dan (9) daftar pustaka.

9. DOKUMEN ARSIP TERKAIT

- a. SK dosen pembimbing dan dosen penguji artikel ilmiah, laporan penelitian, atau review jurnal ilmiah sebagai opsi *output* mata kuliah skripsi.
- b. *Template* artikel ilmiah, laporan penelitian, atau review jurnal ilmiah.
- c. Kartu bimbingan penyusunan artikel ilmiah, laporan penelitian, atau review jurnal ilmiah.
- d. Berita acara ujian artikel ilmiah, laporan penelitian, atau review jurnal ilmiah.
- e. Lembar revisi artikel ilmiah, laporan penelitian, atau review jurnal ilmiah.
- f. Lembar pengesahan artikel ilmiah, laporan penelitian, atau review jurnal ilmiah.

g. Lembar pernyataan keaslian karya ilmiah.

10. LAIN-LAIN

- a. Jika selama proses penyusunan artikel ilmiah, laporan penelitian, atau review artikel ilmiah dosen pembimbing sedang melanjutkan studi atau ada halangan lain, dosen yang bersangkutan dapat meminta Kaprodi melakukan penggantian dosen pembimbing.
- b. Jika saat ujian seminar proposal skripsi, artikel ilmiah, laporan penelitian, atau review artikel ilmiah ada dosen penguji yang tidak dapat hadir karena berada di luar kota atau ada halangan lain sampai lebih dari dua minggu, Kaprodi berhak mengganti penguji tersebut dengan sepengetahuan dosen yang bersangkutan.