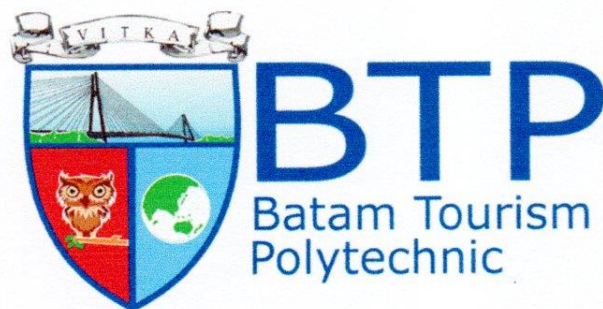




STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PUBLIKASI ILMIAH MAHASISWA POLITEKNIK PARIWISATA BATAM

Revisi Ke	: -
Nomor SOP	: SOP/BTP/WDI-BTP/ /PIM/032
Tanggal	: 07 Mei 2025
Dibuat oleh	: Wakil Direktur 1 Bidang Akademik
Diperiksa oleh	: Wakil Direktur 1 Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: SPM-SAI
Disahkan oleh	: Direktur

Dibuat oleh, Wakil Direktur I	Diperiksa oleh, Wakil Direktur I	Dikendalikan oleh, SPM-SAI	Disahkan oleh, Direktur
Rosie Oktavia P.R, MM.Par.	Rosie Oktavia P.R, MM.Par.	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par.	Siska Amelia Maldin, M.Pd.

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PUBLIKASI ILMIAH MAHASISWA POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/WD1- BTP/PIM/032 Revisi : - Hal : SOP Publikasi Ilmiah Mahasiswa Tanggal : 07 Mei 2025 Unit : Wadir 1
--	--	---

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PUBLIKASI ILMIAH MAHASISWA

1.	TUJUAN
	Memberikan pedoman pelaksanaan publikasi ilmiah bagi mahasiswa sebagai bagian dari kewajiban akademik serta meningkatkan budaya menulis dan publikasi ilmiah di lingkungan kampus.
2.	RUANG LINGKUP
	SOP ini berlaku untuk seluruh mahasiswa, dosen pembimbing, dosen penguji, dan pihak administratif yang terlibat dalam pelaksanaan Proyek Akhir.
3.	REFERENSI
	3.1 Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi. 3.2 Permendikbud RI Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 3.3 Peraturan Akademik Politeknik Pariwisata Batam tentang Publikasi Ilmiah Mahasiswa 3.4 Pedoman Penulisan Karya Ilmiah Politeknik Pariwisata Batam.
4.	DEFENISI
	4.1. Publikasi Ilmiah: Penyebarluasan hasil karya ilmiah mahasiswa dalam bentuk tulisan ilmiah melalui media jurnal, prosiding, atau platform ilmiah resmi lainnya. 4.2. Dosen Pembimbing: Dosen yang ditunjuk oleh Program Studi untuk membimbing mahasiswa selama menyelesaikan karya ilmiah. 4.3. Dosen Penguji: Dosen yang melakukan penilaian atas isi karya ilmiah yang telah dilakukan oleh mahasiswa. 4.4. Mahasiswa Bimbingan: Mahasiswa yang sedang melaksanakan tugas akhir di bawah arahan dan supervisi dosen pembimbing yang telah ditetapkan oleh program studi. 4.5. Bimbingan: Proses pendampingan akademik yang dilakukan oleh dosen pembimbing kepada mahasiswa dalam menyusun, mengembangkan, dan menyelesaikan karya ilmiah sesuai dengan standar akademik dan etika ilmiah.
5.	PIHAK TERKAIT
	5.1. Direktur 5.2. Wakil Direktur I Bidang Akademik

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PUBLIKASI ILMIAH MAHASISWA POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/WD1- BTP/PIM/032 Revisi : - Hal : SOP Publikasi Ilmiah Mahasiswa Tanggal : 07 Mei 2025 Unit : Wadir 1
--	--	---

	5.3. Ketua Program Studi 5.4. Dosen Pembimbing Akademik 5.5. Dosen Penguji 5.6. Mahasiswa 5.7. Bagian Akademik (ADAK)
6.	DOKUMEN TERKAIT
	6.1. Surat Edaran Pelaksanaan Proyek Akhir 6.2. Syarat Administrasi Pendaftaran Proyek Akhir 6.3. SK Dosen Pembimbing dan SK Dosen Penguji 6.4. Log Bimbingan 6.5. LOA atau Bukti Publikasi Ilmiah 6.6. Draf Artikel Ilmiah
7.	MEKANISME/ALUR PROSEDUR
	7.1. Wakil Direktur I mengeluarkan surat edaran perihal pelaksanaan proyek akhir mahasiswa, meliputi: a. Batas waktu registrasi judul b. Persyaratan administrasi c. Waktu pelaksanaan sidang seminar d. Waktu pelaksanaan sidang proyek akhir 7.2. Mahasiswa mengajukan KRS dan mengambil mata kuliah proyek akhir laman SIAKAD 7.3. Mahasiswa melakukan permohonan kategori proyek akhir (skripsi atau publikasi) 7.4. Mahasiswa mengunggah persyaratan administrasi di Siakad. 7.5. ADAK melakukan verifikasi syarat administrasi mahasiswa Diploma IV (sertifikat HDP, sertifikat OJT 1, tidak ada nilai E untuk semua mata kuliah, tiga sertifikat kegiatan seminar atau workshop, IPK minimal 3.00). Syarat administrasi mahasiswa RPL (Surat Keterangan Kerja). 7.6. Kaprodi melakukan verifikasi pengajuan judul proyek akhir yang disesuaikan dengan roadmap dan referensi judul penelitian sebelumnya. 7.7. Kaprodi menentukan dosen pembimbing proyek akhir mahasiswa dan

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PUBLIKASI ILMIAH MAHASISWA POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/WD1-BTP/PIM/032 Revisi : - Hal : SOP Publikasi Ilmiah Mahasiswa Tanggal : 07 Mei 2025 Unit : Wadir 1
--	--	--

	mengusulkan ke Wakil Direktur I 7.8. Direktur mengeluarkan SK Dosen Pembimbing atas usulan Wakil Direktur 7.9. Mahasiswa mencari informasi tentang format pembuatan dan penulisan artikel Jurnal ke alamat website OJS Jurnal Nasional atau Internasional bereputasi SINTA, Scopus atau <i>Web of Science</i>. 7.10. Mahasiswa membuat draft artikel hasil penelitian dan melakukan submit artikel ke Siakad. 7.11. Mahasiswa mengupload progres publikasi ke Siakad untuk proses bimbingan. 7.12. Dosen pembimbing memberikan bimbingan artikel ilmiah mahasiswa, melalui Siakad. 7.13. Mahasiswa mengajukan sidang seminar proposal publikasi artikel ilmiah dengan lengkap. 7.14. Dosen pembimbing memverifikasi kelayakan dan persyaratan sidang proposal publikasi artikel ilmiah (termasuk syarat jumlah minimal 5x bimbingan dan artikel belum submit di jurnal ilmiah, draft manuskrip, lembar pengesahan dosen pembimbing). 7.15. Kaprodi menugaskan dosen untuk menjadi penguji sidang seminar proposal publikasi artikel ilmiah mahasiswa. 7.16.a. ADAK menentukan jadwal, ruang sidang beserta waktu pelaksanaan seminar publikasi mahasiswa. b. Mahasiswa melaksanakan dan menyediakan perlengkapan seminar proposal publikasi sesuai dengan Peraturan Dasar Tata Tertib Mahasiswa (PDTTM). 7.17. Setelah dosen pembimbing dan penguji selesai melaksanakan sidang seminar proposal publikasi, maka proses bimbingan berlanjut dengan dosen penguji. Apabila telah selesai maka dosen menginput nilai di Siakad. Jika bimbingan sudah selesai dengan dosen penguji maka mahasiswa melanjutkan bimbingan selanjutnya ke dosen pembimbing. 7.18. Setelah lulus sidang seminar proposal publikasi artikel ilmiah mahasiswa dan dosen pembimbing melanjutkan bimbingan dan didokumentasikan ke Siakad. 7.19. Mahasiswa mengupload artikel ilmiah ke sistem OJS minimal SINTA 6. 7.20. Pengelola jurnal melakukan proses pengecekan kesesuaian template penulisan
--	--

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PUBLIKASI ILMIAH MAHASISWA POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/WD1- BTP/PIM/032 Revisi : - Hal : SOP Publikasi Ilmiah Mahasiswa Tanggal : 07 Mei 2025 Unit : Wadir 1
--	--	---

	terhadap artikel yang dikirimkan oleh mahasiswa. 7.21. Mahasiswa melakukan pemantauan pada email yang digunakan saat pendaftaran akun di sistem OJS. Jika status artikel disetujui maka akan dikirimkan LoA, jika tidak diterima, artikel akan ditolak dan mahasiswa harus melakukan revisi dan melakukan submit artikel ulang. 7.22. Mahasiswa mengupload surat LoA, Similarity Check, lembar Pengesahan Pembimbing, Artikel Ilmiah, dan URL Publikasi sebagai persyaratan pengajuan pendaftaran sidang publikasi di Siakad. 7.23. Dosen pembimbing memverifikasi kelayakan dan persyaratan sidang publikasi artikel ilmiah, termasuk persyaratan minimal 10x bimbingan terhitung dari jumlah pertemuan. 7.24. ADAK memverifikasi persyaratan administrasi dan penjadwalan sidang. 7.25. Direktur mengeluarkan SK dosen pembimbing dan dosen penguji sidang publikasi artikel ilmiah mahasiswa. 7.26. Dosen pembimbing dan dosen penguji menginput nilai di Siakad setelah selesai pelaksanaan sidang publikasi artikel ilmiah. 7.27. Mahasiswa dapat melihat nilai di sistem Siakad.
--	--

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PUBLIKASI ILMIAH MAHASISWA POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/WD1- BTP/PIM/032 Revisi : - Hal : SOP Publikasi Ilmiah Mahasiswa Tanggal : 07 Mei 2025 Unit : Wadir 1
--	--	---

LAMPIRAN:

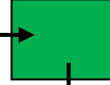
**BAGAN ALUR/*FLOWCHART* STANDARD OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PUBLIKASI ILMIAH MAHASISWA
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM**

URAIAN	PIHAK YANG TERLIBAT								DUKUMEN	TARGET WAKTU
	Direktur/ Wadir 1	ADAK	Dosen Pemb.	Dosen eguji	Mahasis wa	Kaprodi	Siakad	Sistem OJS		
Wakil Direktur I mengeluarkan surat edaran perihal pelaksanaan proyek akhir mahasiswa									Surat Edaran Proyek Akhir	1 Hari
Mahasiswa mengajukan KRS dan mengambil mata kuliah proyek akhir laman SIAKAD									KRS	1-2 Hari
Mahasiswa melakukan permohonan kategori proyek akhir (skripsi atau publikasi)									KRS	1-2 Hari
Mahasiswa mengunggah persyaratan administrasi di Siakad									Persyaratan Administrasi	1-2 Hari
ADAK melakukan verifikasi syarat administrasi mahasiswa Diploma IV									Persyaratan Administrasi	1-2 Hari



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PUBLIKASI ILMIAH MAHASISWA
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM**

Dokumen : SOP/BTP/WD1-
BTP/PIM/032
Revisi : -
Hal : SOP Publikasi
Ilmiah Mahasiswa
Tanggal : 07 Mei 2025
Unit : Wadir 1

URAIAN	PIHAK YANG TERLIBAT								DUKUMEN	TARGET WAKTU
	Direktur/ Wadir 1	ADAK	Dosen Pemb.	Dosen eguji	Mahasis wa	Kaprodi	Siakad	Sistem OJS		
Kaprodi melakukan verifikasi pengajuan judul proyek akhir yang disesuaikan dengan roadmap dan referensi judul penelitian sebelumnya									Roadmap dan referensi judul penelitian	1 Minggu
Kaprodi menentukan dosen pembimbing proyek akhir mahasiswa dan mengusulkan ke Wakil Direktur I									Daftar nama dosen pembimbing	1-2 Hari
Direktur mengeluarkan SK Dosen Pembimbing atas usulan Wakil Direktur									SK	1-2 Hari
Mahasiswa mencari informasi tentang format pembuatan dan penulisan artikel Jurnal ke alamat website OJS Jurnal Nasional atau Internasional bereputasi SINTA, Scopus atau Web of Science									Format artikel	1 Minggu
Mahasiswa membuat draft artikel hasil penelitian dan melakukan submit artikel ke Siakad.									Darf artikel	1 Minggu
Mahasiswa mengupload progres publikasi ke Siakad untuk proses bimbingan									Artikel Ilmiah	1 Hari



	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PUBLIKASI ILMIAH MAHASISWA POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/WD1- BTP/PIM/032 Revisi : - Hal : SOP Publikasi Ilmiah Mahasiswa Tanggal : 07 Mei 2025 Unit : Wadir 1
--	--	---

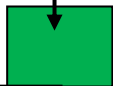
URAIAN	PIHAK YANG TERLIBAT								DUKUMEN	TARGET WAKTU
	Direktur/ Wadir 1	ADAK	Dosen Pemb.	Dosen eguji	Mahasis wa	Kaprod	Siakad	Sistem OJS		
Dosen pembimbing memberikan bimbingan artikel ilmiah mahasiswa, melalui Siakad									Artikel ilmiah	1 Hari
Mahasiswa mengajukan sidang seminar proposal publikasi artikel ilmiah dengan lengkap									Syarat sidang proposal	1-2 Hari
Dosen pembimbing memverifikasi kelayakan dan persyaratan sidang proposal publikasi artikel ilmiah (termasuk syarat jumlah minimal 5x bimbingan dan artikel belum submit di jurnal ilmiah, draft manuskrip, lembar pengesahan dosen pembimbing)									Persyaratan administrasi	1 Hari
Kaprod menugaskan dosen untuk menjadi penguji sidang seminar proposal publikasi artikel ilmiah mahasiswa.									Daftar nama penguji	1 Hari
ADAK menentukan jadwal, ruang sidang beserta waktu pelaksanaan seminar publikasi mahasiswa.									Jadwal ujian	1 Hari





**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PUBLIKASI ILMIAH MAHASISWA
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM**

Dokumen : SOP/BTP/WD1-
BTP/PIM/032
Revisi : -
Hal : SOP Publikasi
Ilmiah Mahasiswa
Tanggal : 07 Mei 2025
Unit : Wadir 1

URAIAN	PIHAK YANG TERLIBAT								DUKUMEN	TARGET WAKTU
	Direktur/ Wadir 1	ADAK	Dosen Pemb.	Dosen eguji	Mahasis wa	Kaprodi	Siakad	Sistem OJS		
Mahasiswa melaksanakan dan menyediakan perlengkapan seminar proposal publikasi sesuai dengan Peraturan Dasar Tata Tertib Mahasiswa (PDTTM).									Dasar Tata Tertib Mahasiswa	1 Hari
Setelah dosen pembimbing dan penguji selesai melaksanakan sidang seminar proposal publikasi, maka proses bimbingan berlanjut dengan dosen penguji. Apabila telah selesai maka dosen menginput nilai di Siakad. Jika bimbingan sudah selesai dengan dosen penguji maka mahasiswa melanjutkan bimbingan selanjutnya ke dosen pembimbing									Rubrik Penilaian Ujian Artikel Ilmiah Berita Acara Seminar	1 Hari
Setelah lulus sidang seminar proposal publikasi artikel ilmiah mahasiswa dan dosen pembimbing melanjutkan bimbingan dan didokumentasikan ke Siakad									Artikel Ilmiah	1 Hari





**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PUBLIKASI ILMIAH MAHASISWA
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM**

Dokumen : SOP/BTP/WD1-
BTP/PIM/032
Revisi : -
Hal : SOP Publikasi
Ilmiah Mahasiswa
Tanggal : 07 Mei 2025
Unit : Wadir 1

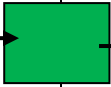
URAIAN	PIHAK YANG TERLIBAT								DUKUMEN	TARGET WAKTU
	Direktur/ Wadir 1	ADAK	Dosen Pemb.	Dosen eguji	Mahasis wa	Kaprodi	Siakad	Sistem OJS		
Mahasiswa mengupload artikel ilmiah ke sistem OJS minimal SINTA 6									Artikel Ilmiah	1 Hari
Pengelola jurnal melakukan proses pengecekan kesesuaian template penulisan terhadap artikel yang dikirimkan oleh mahasiswa						(Revisi)			Pedoman/ Template Penulisan Artikel	1 Minggu
Mahasiswa melakukan pemantauan pada email yang digunakan saat pendaftaran akun di sistem OJS. Jika status artikel disetujui maka akan dikirimkan LoA, jika tidak diterima, artikel akan ditolak dan mahasiswa harus melakukan revisi dan melakukan submit artikel ulang.							(LoA)		LoA	1 Minggu
Mahasiswa mengupload surat LoA, Similarity Check, lembar Pengesahan Pembimbing, Artikel Ilmiah, dan URL Publikasi sebagai persyaratan pengajuan pendaftaran sidang publikasi di Siakad									LoA Similarity Check, lembar Pengesahan Pembimbing, Artikel Ilmiah	1 Hari





**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PUBLIKASI ILMIAH MAHASISWA
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM**

Dokumen : SOP/BTP/WD1-
BTP/PIM/032
Revisi : -
Hal : SOP Publikasi
Ilmiah Mahasiswa
Tanggal : 07 Mei 2025
Unit : Wadir 1

URAIAN	PIHAK YANG TERLIBAT								DUKUMEN	TARGET WAKTU
	Direktur/ Wadir 1	ADAK	Dosen Pemb.	Dosen eguji	Mahasis wa	Kaprodi	Siakad	Sistem OJS		
Dosen pembimbing memverifikasi kelayakan dan persyaratan sidang publikasi artikel ilmiah, termasuk persyaratan minimal 10x bimbingan terhitung dari jumlah pertemuan									Persyaratan Administrasi	1 Hari
ADAK memverifikasi persyaratan administrasi dan penjadwalan sidang									Persyaratan Administrasi	1 Hari
Direktur mengeluarkan SK dosen pembimbing dan dosen penguji sidang publikasi artikel ilmiah mahasiswa									SK Dosen Penguji	1 Hari
Dosen pembimbing dan dosen penguji menginput nilai di Siakad setelah selesai pelaksanaan sidang publikasi artikel ilmiah									Rubrik Penilaian	1-2 Hari
Mahasiswa dapat melihat nilai di sistem Siakad									Rubrik Penilaian	1 Hari