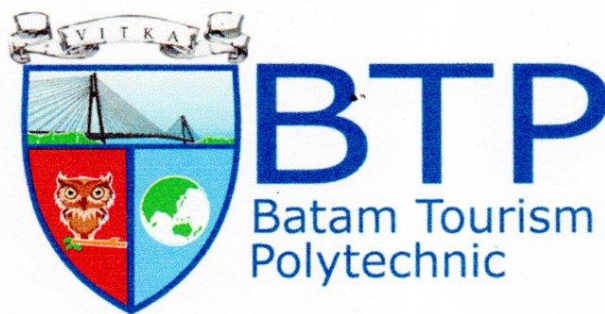
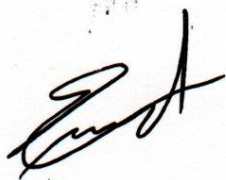
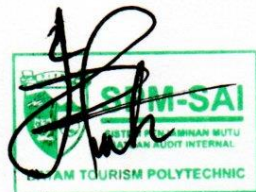




STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PUBLIKASI ILMIAH MAHASISWA POLITEKNIK PARIWISATA BATAM

Revisi Ke	: 02
Nomor SOP	: SOP/BTP/WDI-BTP/ /PIM/032
Tanggal	: 24 Agustus 2026
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
			
Dr. Eryd Saputra, S.Par., M.M., M.Sc.	Dr. Eryd Saputra, S.Par., M.M., M.Sc.	Hariani Kustiah, M.Pd.	Siska Amelia Maldin, M.Pd.

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PUBLIKASI ILMIAH MAHASISWA POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/WD1-BTP/PIM/032 Revisi : 02 Hal : SOP Publikasi Ilmiah Mahasiswa Tanggal : 24 Agustus 2026 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 publikasi ilmiah.
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.	DEFINISI
	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

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PUBLIKASI ILMIAH MAHASISWA POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/WD1- BTP/PIM/032 Revisi : 02 Hal : SOP Publikasi Ilmiah Mahasiswa Tanggal : 24 Agustus 2026 Unit : Wadir 1
--	--	--

	menyelesaikan karya ilmiah sesuai dengan standar akademik dan etika ilmiah.
5.	PIHAK TERKAIT
	5.1. Direktur 5.2. Wakil Direktur I Bidang Akademik 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 Publikasi Ilmiah 6.2. Syarat Administrasi Pendaftaran Publikasi Ilmiah 6.3. SK Dosen Pembimbing dan SK Dosen Penguji 6.4. Log Bimbingan 6.5. Bukti Publikasi Ilmiah 6.6. Draf Artikel Ilmiah
7.	MEKANISME/ALUR PROSEDUR
	7.1. Wakil Direktur I mengeluarkan surat edaran perihal pelaksanaan publikasi ilmiah mahasiswa, meliputi: a. Batas waktu registrasi judul b. Persyaratan administrasi c. Waktu pelaksanaan sidang seminar d. Waktu pelaksanaan sidang publikasi ilmiah e. ketentuan publikasi artikel ilmiah mahasiswa. 7.2. Mahasiswa mengajukan permohonan KRS dan mengambil pilihan publikasi ilmiah melalui laman SIAKAD. 7.3. Mahasiswa mengunggah persyaratan administrasi di Siakad. 7.4. 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

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PUBLIKASI ILMIAH MAHASISWA POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/WD1- BTP/PIM/032 Revisi : 02 Hal : SOP Publikasi Ilmiah Mahasiswa Tanggal : 24 Agustus 2026 Unit : Wadir 1
--	--	--

	administrasi mahasiswa RPL (Surat Keterangan Kerja) dan persyaratan lain sesuai dengan ketentuan akademik yang berlaku. 7.5. Apabila persyaratan administrasi belum lengkap atau belum sesuai, ADAK mengembalikan pengajuan kepada mahasiswa untuk dilengkapi atau diperbaiki. 7.6. Setelah permohonan KRS publikasi ilmiah disetujui oleh ADAK, Mahasiswa mengajukan judul publikasi ilmiah kepada Kapordi. 7.7. Kaprodi melakukan verifikasi pengajuan judul publikasi ilmiah dengan mempertimbangkan kesesuaiannya dengan roadmap penelitian, bidang keilmuan program studi, kepakaran dosen, kelayakan penelitian, kemutakhiran topik, serta referensi judul penelitian sebelumnya untuk menghindari duplikasi. 7.8. Kaprodi menentukan dosen pembimbing publikasi ilmiah mahasiswa dan mengusulkan ke Wakil Direktur I. 7.9. Wakil Direktur I mengajukan usulan dosen pembimbing kepada Direktur. 7.10. Direktur mengeluarkan SK Dosen Pembimbing atas usulan Wakil Direktur I. 7.11. Mahasiswa mencari informasi tentang format pembuatan dan penulisan artikel Jurnal ke alamat website OJS Jurnal Nasional atau Internasional yang memenuhi ketentuan publikasi ilmiah Politeknik Pariwisata Batam. 7.12. Mahasiswa membuat draf proposal dan draf artikel ilmiah serta mengunggahnya ke Siakad untuk proses bimbingan. 7.13. Mahasiswa mengupload progres draf proposal dan draf artikel ilmiah ke Siakad untuk proses bimbingan. 7.14. Dosen pembimbing memberikan bimbingan artikel ilmiah mahasiswa, melalui Siakad. Setiap kegiatan bimbingan wajib didokumentasikan dalam log bimbingan. 7.15. Mahasiswa wajib menyelesaikan draf artikel ilmiah yang mencakup bagian pendahuluan hingga simpulan sebelum mengajukan sidang seminar proposal. Pada tahap ini, draf artikel ilmiah belum diwajibkan untuk disubmit ke jurnal publikasi. 7.16. Dosen pembimbing memverifikasi kelayakan dan persyaratan sidang
--	---

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PUBLIKASI ILMIAH MAHASISWA POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/WD1-BTP/PIM/032 Revisi : 02 Hal : SOP Publikasi Ilmiah Mahasiswa Tanggal : 24 Agustus 2026 Unit : Wadir 1
--	--	---

	proposal publikasi artikel ilmiah (termasuk syarat jumlah minimal 5x bimbingan dan artikel belum submit di jurnal ilmiah, draft manuskrip, lembar pengesahan dosen Pembimbing). 7.17. Kaprodi menugaskan dosen untuk menjadi penguji sidang seminar proposal publikasi artikel ilmiah mahasiswa. 7.18. 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). 7.20 Dosen pembimbing dan dosen penguji melaksanakan sidang seminar proposal. 7.21 Dosen pembimbing dan dosen penguji melaksanakan penilaian sidang seminar proposal menggunakan rubrik penilaian yang telah ditetapkan serta menentukan status kelulusan mahasiswa. 7.22 Apabila mahasiswa dinyatakan belum lulus, mahasiswa wajib melakukan perbaikan dan mengikuti sidang seminar proposal ulang sesuai dengan rekomendasi dosen pembimbing dan dosen penguji. 7.23 Apabila mahasiswa dinyatakan lulus dengan perbaikan, mahasiswa wajib memperbaiki proposal atau draf artikel ilmiah berdasarkan catatan dan rekomendasi dosen penguji di bawah arahan dosen pembimbing. 7.24 Mahasiswa melakukan bimbingan perbaikan berdasarkan catatan dan rekomendasi saat sidang seminar proposal kepada dosen penguji. 7.25 Dosen penguji melakukan verifikasi terhadap penyelesaian perbaikan hasil sidang seminar proposal apabila dipersyaratkan, sedangkan dosen pembimbing memastikan seluruh perbaikan telah diakomodasi dalam proposal atau draf artikel ilmiah. 7.26 Setelah proses sidang seminar proposal dan perbaikan dinyatakan selesai, dosen pembimbing dan dosen penguji menginput nilai seminar proposal ke dalam SIAKAD sesuai dengan kewenangan masing-masing. 7.27 Setelah dinyatakan lulus sidang seminar proposal, mahasiswa melanjutkan penelitian, penyusunan artikel ilmiah, dan bimbingan dengan dosen
--	--

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PUBLIKASI ILMIAH MAHASISWA POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/WD1- BTP/PIM/032 Revisi : 02 Hal : SOP Publikasi Ilmiah Mahasiswa Tanggal : 24 Agustus 2026 Unit : Wadir 1
--	--	--

	pembimbing. Seluruh proses bimbingan wajib didokumentasikan melalui SIAKAD. 7.28 Mahasiswa menyesuaikan artikel ilmiah dengan ruang lingkup, templat, gaya selingkung, dan ketentuan jurnal tujuan. 7.29 Dosen pembimbing melakukan pemeriksaan akhir terhadap substansi, metode, hasil, pembahasan, kesesuaian templat, etika publikasi, hasil pemeriksaan kesamaan naskah, dan kelayakan jurnal tujuan. 7.30 Setelah memperoleh persetujuan dosen pembimbing, mahasiswa mengunggah artikel ilmiah melalui sistem resmi jurnal atau OJS pada jurnal ilmiah nasional terakreditasi minimal SINTA 5 atau jurnal internasional yang memenuhi ketentuan institusi. 7.31 Pengelola jurnal melakukan proses pengecekan kesesuaian template penulisan terhadap artikel yang dikirimkan oleh mahasiswa. 7.32 Mahasiswa melakukan pemantauan pada email yang digunakan saat pendaftaran akun di sistem OJS. Mahasiswa wajib memastikan artikel ilmiah telah diterbitkan (published) pada jurnal/prosiding yang dituju. Apabila artikel belum diterima atau ditolak, mahasiswa wajib melakukan revisi dan melakukan submit artikel ulang hingga artikel dinyatakan terbit (published). 7.33 Mahasiswa mengunggah bukti publikasi artikel ilmiah yang telah terbit, <i>Similarity Check</i>, lembar Pengesahan Pembimbing, Artikel Ilmiah, dan URL Publikasi sebagai persyaratan pengajuan pendaftaran sidang publikasi di SIAKAD. 7.34 Dosen pembimbing memverifikasi kelayakan dan persyaratan sidang publikasi artikel ilmiah, termasuk persyaratan minimal 10x bimbingan terhitung dari jumlah pertemuan. 7.35 ADAK memverifikasi persyaratan administrasi dan penjadwalan sidang. 7.36 Kaprodi menetapkan dosen penguji sidang akhir yang sama dengan penguji seminar proposal. Apabila berhalangan, dosen penguji wajib memberitahukan kepada Kaprodi untuk ditetapkan penggantinya sesuai dengan bidang keahlian dan ketentuan yang berlaku. 7.37 Mahasiswa mengikuti sidang akhir publikasi artikel ilmiah sesuai dengan
--	---

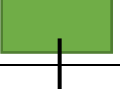
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PUBLIKASI ILMIAH MAHASISWA POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/WD1- BTP/PIM/032 Revisi : 02 Hal : SOP Publikasi Ilmiah Mahasiswa Tanggal : 24 Agustus 2026 Unit : Wadir 1
--	--	---

	jadwal dan ketentuan akademik yang berlaku. 7.38 Dosen pembimbing dan dosen penguji melaksanakan penilaian sidang akhir dengan menggunakan rubrik penilaian yang telah ditetapkan serta menentukan status kelulusan mahasiswa. 7.39 Direktur mengeluarkan SK dosen pembimbing dan dosen penguji sidang publikasi artikel ilmiah mahasiswa. 7.40 Dosen pembimbing dan dosen penguji menginput nilai di Siakad setelah selesai pelaksanaan sidang publikasi artikel ilmiah. 7.41 Mahasiswa dapat melihat nilai di sistem Siakad.
--	---

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PUBLIKASI ILMIAH MAHASISWA POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/WD1- BTP/PIM/032 Revisi : 02 Hal : SOP Publikasi Ilmiah Mahasiswa Tanggal : 24 Agustus 2026 Unit : Wadir 1
--	--	--

LAMPIRAN:

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

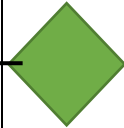
URAIAN	PIHAK YANG TERLIBAT								DUKUMEN	TARGET WAKTU
	Direktur/ Wadir 1	ADAK	Dosen Pemb.	Dosen Penguji	Mahasiswa	Kaprod	ADAK/ Siakad	Sistem OJS		
Wakil Direktur I mengeluarkan surat edaran perihal pelaksanaan publikasi ilmiah mahasiswa.									Surat Edaran Publikasi Ilmiah	1 Hari
Mahasiswa mengajukan KRS dan mengambil pilihan publikasi ilmiah di laman SIAKAD									KRS	1-2 Hari
Mahasiswa melakukan permohonan kategori publikasi ilmiah									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 : 02
Hal : SOP Publikasi
Ilmiah Mahasiswa
Tanggal : 24 Agustus 2026
Unit : Wadir 1

URAIAN	PIHAK YANG TERLIBAT								DUKUMEN	TARGET WAKTU
	Direktur/ Wadir 1	ADAK	Dosen Pemb.	Dosen Penguji	Mahasi swa	Kaprodi	ADAK/ Siakad	Sistem OJS		
ADAK mengembalikan pengajuan kepada mahasiswa apabila persyaratan administrasi belum lengkap atau belum sesuai untuk dilengkapi atau diperbaiki.									Persyaratan Administrasi	1-2 Hari
Setelah permohonan KRS publikasi ilmiah disetujui oleh ADAK, Mahasiswa mengajukan judul publikasi ilmiah kepada Kaprodi.									Judul proyek akhir	1-2 Hari
Kaprodi melakukan verifikasi pengajuan judul publikasi ilmiah yang disesuaikan dengan roadmap dan referensi judul penelitian sebelumnya.									Roadmap dan referensi judul penelitian	1 Minggu
Kaprodi menentukan dosen pembimbing publikasi ilmiah mahasiswa dan mengusulkan ke Wakil Direktur I									Daftar nama dosen pembimbing	1-2 Hari
Wakil Direktur I mengajukan usulan dosen pembimbing kepada Direktur.									Daftar nama dosen pembimbing	1-2 Hari
Direktur mengeluarkan SK Dosen Pembimbing atas usulan Wakil Direktur I.									SK	1-2 Hari





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

Dokumen : SOP/BTP/WD1-
BTP/PIM/032
Revisi : 02
Hal : SOP Publikasi
Ilmiah Mahasiswa
Tanggal : 24 Agustus 2026
Unit : Wadir 1

URAIAN	PIHAK YANG TERLIBAT								DUKUMEN	TARGET WAKTU
	Direktur/ Wadir 1	ADAK	Dosen Pemb.	Dosen Penguji	Mahasi swa	Kapro di	ADAK/ Siakad	Sistem OJS		
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> .									Format artikel	1 Minggu
Mahasiswa membuat draf proposal dan draf artikel ilmiah serta mengunggahnya ke Siakad untuk proses bimbingan.									Darf artikel	1 Minggu
Mahasiswa mengupload progres draf proposal dan draf artikel ilmiah ke Siakad untuk proses bimbingan									Darf Artikel Ilmiah	1 Hari
Dosen pembimbing memberikan bimbingan artikel ilmiah mahasiswa, melalui Siakad									Darf Artikel ilmiah	1-3 Hari
Mahasiswa mengajukan sidang seminar proposal publikasi artikel ilmiah dengan lengkap dan status artikel belum disubmit									Syarat sidang proposal	1-2 Hari
Dosen pembimbing memverifikasi kelayakan dan persyaratan sidang proposal publikasi artikel ilmiah									Persyaratan administrasi	1 Hari





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

Dokumen : SOP/BTP/WD1-
BTP/PIM/032
Revisi : 02
Hal : SOP Publikasi
Ilmiah Mahasiswa
Tanggal : 24 Agustus 2026
Unit : Wadir 1

URAIAN	PIHAK YANG TERLIBAT								DUKUMEN	TARGET WAKTU
	Direktur/ Wadir 1	ADAK	Dosen Pemb.	Dosen Penguji	Mahasiswa	Kaprodi	ADAK/ Siakad	Sistem OJS		
Kaprodi menugaskan dosen untuk menjadi penguji sidang seminar proposal publikasi artikel ilmiah mahasiswa.									Daftar nama penguji	1-2 Hari
ADAK menentukan jadwal, ruang sidang beserta waktu pelaksanaan seminar publikasi mahasiswa.									Jadwal ujian, ruang dan waktu ujian	1-2 Hari
Mahasiswa melaksanakan dan menyediakan perlengkapan seminar proposal publikasi sesuai dengan Peraturan Dasar Tata Tertib Mahasiswa (PDTTM).									Dasar Tata Tertib Mahasiswa	1 Hari
Dosen pembimbing dan dosen penguji melaksanakan sidang seminar proposal									Proposal Penelitian/ draf artikel	1 Hari
Dosen pembimbing dan dosen penguji melaksanakan penilaian sidang seminar proposal menggunakan rubrik penilaian yang telah ditetapkan serta menentukan status kelulusan mahasiswa									Proposal Penelitian/ draf artikel Rubrik Penilaian	1 Hari
Apabila mahasiswa dinyatakan belum lulus, mahasiswa wajib melakukan perbaikan dan mengikuti sidang seminar proposal ulang sesuai dengan rekomendasi dosen pembimbing dan dosen penguji									Proposal Penelitian/ draf artikel Rubrik Penilaian	2 Minggu





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

Dokumen : SOP/BTP/WD1-
BTP/PIM/032
Revisi : 02
Hal : SOP Publikasi
Ilmiah Mahasiswa
Tanggal : 24 Agustus 2026
Unit : Wadir 1

URAIAN	PIHAK YANG TERLIBAT								DUKUMEN	TARGET WAKTU
	Direktur/ Wadir 1	ADAK	Dosen Pemb.	Dosen Penguji	Mahasiswa	Kaprodi	ADAK/ Siakad	Sistem OJS		
Apabila mahasiswa dinyatakan lulus dengan perbaikan, mahasiswa wajib memperbaiki proposal atau draf artikel ilmiah berdasarkan catatan dan rekomendasi dosen penguji di bawah arahan dosen pembimbing.									Proposal Penelitian/ draf artikel Rubik Penilaian	1 Minggu
Mahasiswa melakukan bimbingan perbaikan berdasarkan catatan dan rekomendasi saat sidang seminar proposal kepada dosen penguji									Proposal Penelitian/ draf artikel yang telah direvisi	I Minggu
Dosen penguji melakukan verifikasi terhadap penyelesaian perbaikan hasil sidang seminar proposal apabila dipersyaratkan, sedangkan dosen pembimbing memastikan seluruh perbaikan telah diakomodasi dalam proposal atau draf artikel ilmiah									Proposal Penelitian/ draf artikel yang telah direvisi	I-2 Minggu
Setelah proses sidang seminar proposal dan perbaikan dinyatakan selesai, dosen pembimbing dan dosen penguji menginput nilai seminar proposal ke dalam SIAKAD sesuai dengan kewenangan masing-masing.									Rubik Penilaian	1-2 Hari





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

Dokumen : SOP/BTP/WD1-
BTP/PIM/032
Revisi : 02
Hal : SOP Publikasi
Ilmiah Mahasiswa
Tanggal : 24 Agustus 2026
Unit : Wadir 1

URAIAN	PIHAK YANG TERLIBAT								DUKUMEN	TARGET WAKTU
	Direktur/ Wadir 1	ADAK	Dosen Pemb.	Dosen Penguji	Mahasiswa	Kaprodi	ADAK/ Siakad	Sistem OJS		
Setelah dinyatakan lulus sidang seminar proposal, mahasiswa melanjutkan penelitian, penyusunan artikel ilmiah, dan bimbingan dengan dosen pembimbing. Seluruh proses bimbingan wajib didokumentasikan melalui SIAKAD									Log Bimbingan Proyek Akhir (SIKAD)	1 Bulan
Mahasiswa menyesuaikan artikel ilmiah dengan ruang lingkup, template, gaya selingkung, dan ketentuan jurnal tujuan									Template Artikel	1 Minggu
Dosen pembimbing melakukan pemeriksaan akhir terhadap substansi, metode, hasil, pembahasan, kesesuaian template, etika publikasi, hasil pemeriksaan kesamaan naskah, dan kelayakan jurnal tujuan									Template Artikel	2-4 Hari
Setelah memperoleh persetujuan dosen pembimbing, mahasiswa mengunggah artikel ilmiah melalui sistem resmi jurnal atau OJS pada jurnal ilmiah nasional terakreditasi minimal SINTA 5 atau jurnal internasional yang memenuhi ketentuan institusi.									Artikel ilmiah	1 Hari



	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PUBLIKASI ILMIAH MAHASISWA POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/WD1- BTP/PIM/032 Revisi : 02 Hal : SOP Publikasi Ilmiah Mahasiswa Tanggal : 24 Agustus 2026 Unit : Wadir 1
--	--	--

URAIAN	PIHAK YANG TERLIBAT								DUKUME N	TARGET WAKTU
	Direktur/ Wadir 1	ADAK	Dosen Pemb.	Dosen Penguji	Mahasis wa	Kaprodi	ADAK/ Siakad	Sistem OJS		
Pengelola jurnal melakukan proses pengecekan kesesuaian template penulisan terhadap artikel yang dikirimkan oleh mahasiswa									Artikel ilmiah	1-2 Minggu
Mahasiswa melakukan pemantauan pada email yang digunakan saat pendaftaran akun di sistem OJS. Mahasiswa wajib memastikan artikel ilmiah telah diterbitkan (published) pada jurnal/prosiding yang dituju. Apabila artikel belum diterima atau ditolak, mahasiswa wajib melakukan revisi dan melakukan submit artikel ulang hingga artikel dinyatakan terbit (published).									Bukti Publikasi Artikel Ilmiah	1-2 Minggu
Mahasiswa mengunggah bukti publikasi artikel ilmiah yang telah terbit, <i>Similarity Check</i> , lembar Pengesahan Pembimbing, Artikel Ilmiah, dan URL Publikasi sebagai persyaratan pengajuan pendaftaran sidang publikasi di SIAKAD.									Artikel 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 : 02
Hal : SOP Publikasi
Ilmiah Mahasiswa
Tanggal : 24 Agustus 2026
Unit : Wadir 1

URAIAN	PIHAK YANG TERLIBAT								DUKUMEN	TARGET WAKTU
	Direktur/ Wadir 1	ADAK	Dosen Pemb.	Dosen Penguji	Mahasiswa	Kaprodi	ADAK/ 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
Kaprodi menetapkan dosen penguji sidang akhir yang sama dengan penguji seminar proposal. Apabila berhalangan, dosen penguji wajib memberitahukan kepada Kaprodi untuk ditetapkan penggantinya sesuai dengan bidang keahlian dan ketentuan yang berlaku									Daftar nama dosen penguji	1-2 Hari
Mahasiswa mengikuti sidang akhir publikasi artikel ilmiah sesuai dengan jadwal dan ketentuan akademik yang berlaku									Artikel ilmiah	1 Hari
Dosen pembimbing dan dosen penguji melaksanakan penilaian sidang akhir dengan menggunakan rubrik penilaian yang telah ditetapkan serta menentukan status									Rubrik Penilaian	1 Hari



	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PUBLIKASI ILMIAH MAHASISWA POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/WD1- BTP/PIM/032 Revisi : 02 Hal : SOP Publikasi Ilmiah Mahasiswa Tanggal : 24 Agustus 2026 Unit : Wadir 1
--	--	--

kelulusan mahasiswa										
URAIAN	PIHAK YANG TERLIBAT								DUKUMEN	TARGET WAKTU
	Direktur/ Wadir 1	ADAK	Dosen Pemb.	Dosen Penguji	Mahasis wa	Kaprodi	ADAK/ Siakad	Sistem OJS		
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