


Standar Operasional Prosedur (SOP)
PENGUMPULAN DAN VALIDASI SKRIPSI DAN TUGAS AKHIR
SECARA ONLINE FAKULTAS VOKASI SELAMA MASA DARURAT
COVID-19



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS AIRLANGGA

FAKULTAS VOKASI

Identitas SOP

Nama SOP	Pengumpulan dan Validasi Skripsi dan Tugas Akhir Secara Online Fakultas Vokasi Selama Masa Darurat COVID-19	
Nomor SOP	SOP-UNAIR-AKD-06	
Tanggal Pembuatan	11 November 2021	
Tanggal Revisi	-	
Tanggal Efektif	4 Desember 2021	
Perumusan:	<p>Penetapan.</p>   <p>Prof. Dr. Anwar Ma'ruf, M.Kes., drh NIP. 196509051993031004</p>	<p>Pengendalian</p>   <p>Nurul Barizah S.H., LL.M., Ph.D. NIP. 197102221995122002</p>

A. DASAR HUKUM

1. SK Rektor Tentang Pedoman Pendidikan Universitas Airlangga Tahun Akademik 2021/2022
2. SK Dekan Fakultas Vokasi Universitas Airlangga Nomor 36/UN3.1.14/KD/2020 Tentang Panduan Pendidikan Fakultas Vokasi Universitas Airlangga
3. Surat Edaran Rektor Universitas Airlangga No 736/UN3/HK/2020 tentang kegiatan belajar mengajar bagi sivitas akademika Universitas Airlangga pada Keadaan darurat kewaspadaan dan pencegahan Corona Virus (COVID-19).
4. Surat Edaran Wakil Rektor I Universitas Airlangga no 888/UN3/DL/2020 tentang Operasionalisasi Kebijakan Rektor tentang akses PBM, Substansi Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, Karya Tulis Akhir, Disertasi, Masa Studi dan Administrasi Pendidikan Akibat Dampak Pandemi COVID-19
5. Surat Edaran Dekan Fakultas Vokasi No 1592/UN3.1.14/HM/2020 tentang Pelaksanaan Proses Belajar Mengajar (PBM) Semester Genap 2019/2020 Fakultas Vokasi Universitas Airlangga
6. Pedoman Prosedur Pelaksanaan Tugas Akhir, Proposal dan Skripsi Serta Ujian Tugas Akhir, Proposal dan Skripsi Semester Genap 2019/2020 Akibat Dampak Pandemi COVID-19 Fakultas Vokasi Nomor 1643/UN3.1.14/HK/2020
7. Pedoman Pendidikan Universitas Airlangga
8. Panduan Pendidikan Fakultas Vokasi
9. Dokumen Kurikulum Program Studi
10. Buku Panduan Penulisan Skripsi Program Diploma IV Fakultas Vokasi Universitas Airlangga Nomor: 33/UN3.1.14/KD/2020
11. Buku Panduan Tugas Akhir Program Diploma III Fakultas Vokasi Universitas Airlangga Nomor: 32/UN3.1.14/KD/2020
12. Surat Edaran Perpustakaan Pusat Universitas Airlangga No 372/UN3.13/TU/2020 tanggal 20 Juni 2020 tentang Keabsahan Karya Ilmiah

B. KETERKAITAN

1. Bagan pengajuan ujian Tugas Akhir/Proposal/Skripsi Fakultas Vokasi
2. Alur Sistem Pengajuan Sidang Tugas Akhir, Proposal dan Skripsi Serta Yudisium Online Melalui laman pelayanan.vokasi.unair.ac.id (Nomor: 1646/UN3.1.14/HK/2020)
3. Bagan alur pembuatan tanda tangan digital
4. SOP Pelaksanaan Sidang Tugas Akhir, Proposal dan Skripsi

C. KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Validator
 - a. Koordinator Program Studi
 - b. Dosen Pembimbing
 - c. Dosen Penguji dan/atau Dosen Industri/Dosen Praktisi

2. **Petugas Administrasi Akademik (PAA)**
Memiliki akses untuk mengunggah file skripsi/Tugas Akhir ke pelayanan.vokasi.unair.ac.id
3. **Mahasiswa**
Mahasiswa yang sudah sidang skripsi/tugas akhir dan telah menyelesaikan revisi dan memperoleh tanda tangan dilembar pengesahan.

D. PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. Naskah Tugas Akhir/Skripsi beserta lembar pengesahan
2. Website pelayanan.vokasi.unair.ac.id
3. Aplikasi untuk tanda tangan digital
4. Jaringan internet
5. Email

E. PERINGATAN

1. Sebelum memberikan tanda tangan di lembar pengesahan dosen pembimbing dan dosen penguji wajib memastikan naskah telah direvisi oleh mahasiswa.
2. Apabila mahasiswa telah merevisi naskah skripsi/tugas akhir sesuai masukan yang diberikan maka dosen pembimbing dan dosen penguji wajib memberikan tanda tangan sebagai tanda validasi atau persetujuan terhadap naskah mahasiswa.
3. Validasi dari Koordinator Program Studi (KPS) menjadi upaya monitoring program studi terhadap kemajuan skripsi/tugas akhir mahasiswa.
4. Keterlambatan penyelesaian tahap akan berakibat pada mahasiswa tidak dapat mengikuti yudisium dan wisuda tepat waktu.

F. URAIAN SOP

1. **Dosen penguji dan dosen pembimbing memeriksa hasil revisi skripsi/tugas akhir berdasarkan masukan yang diberikan saat ujian skripsi/tugas akhir dan memberikan persetujuan berupa tanda tangan pada lembar pengesahan jika sudah sesuai dengan masukan maksimal 1 minggu setelah hasil revisi diterima dari mahasiswa.**
2. **Petugas Administrasi Akademik (PAA) menerima file skripsi/tugas akhir beserta lembar pengesahan yang telah disetujui oleh Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji dari mahasiswa dan menyerahkannya dalam waktu 1 hari kerja sejak diterima kepada Koordinator Program Studi untuk divalidasi dan ditandatangani.**
3. **Koordinator Program Studi memvalidasi dan menandatangani lembar pengesahan file skripsi/tugas akhir menggunakan aplikasi tanda tangan digital dalam waktu 3 hari kerja sejak diterima dari PAA dan mengembalikannya lagi kepada PAA.**

4. **PAA** memberikan **file skripsi/tugas akhir** yang telah disetujui KPS kepada mahasiswa untuk dikumpulkan ke Perpustakaan Pusat Universitas Airlangga maksimal **2 hari kerja** setelah diterima dari KPS secara online.
5. **Mahasiswa** mengunggah **file skripsi/tugas akhir** yang telah di setujui KPS secara online ke Fakultas Vokasi melalui Email akademik yaitu akademikfakvokasi@gmail.com maksimal **2 hari kerja** setelah mahasiswa menerima file skripsi/tugas akhir yang telah divalidasi KPS dari PAA.
6. **Mahasiswa** mengunggah **file skripsi/tugas akhir** yang telah di setujui KPS secara online ke perpustakaan Universitas Airlangga pada laman https://bit.ly/Upl_mandiri maksimal **2 hari kerja** setelah mahasiswa menerima file skripsi/tugas akhir yang telah divalidasi KPS dari PAA.
7. **Mahasiswa** mendapatkan bukti upload **file skripsi/tugas akhir** dari **Petugas Perpustakaan Pusat Universitas Airlangga** dan mengunggahnya pada laman pelayanan.vokasi.unair.ac.id sebagai salah satu persyaratan untuk pendaftaran yudisium online **selama masa pendaftaran yudisium periode tersebut dibuka**.

G. PENCATATAN DAN PENDATAAN

1. Daftar Nama mahasiswa yang telah selesai sidang skripsi/tugas akhir oleh PAA
2. Daftar Nama mahasiswa yang telah mendapatkan persetujuan skripsi/tugas akhir dari KPS oleh PAA
3. Daftar nama mahasiswa dengan skripsi/tugas akhir yang telah tervalidasi dan telah dikirimkan ke email akademik Fakultas Vokasi oleh Petugas Akademik Fakultas Vokasi.
4. Daftar nama mahasiswa yang telah mendaftar untuk yudisium oleh Petugas Akademik Fakultas Vokasi.

