

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

**PENGECEKAN STATUS ARTIKEL
BAGI MAHASISWA PASCASARJANA FMIPA UNHAS**



**PUBLICATION MANAGEMENT UNIT
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
UNIVERSITAS HASANUDDIN
MAKASSAR
2026**

KATA PENGANTAR

SOP pengecekan status artikel dari hasil karya Ilmiah/penelitian Mahasiswa Pascasarjana FMIPA UNHAS ini disusun sebagai pedoman resmi dalam proses pengecekan status publikasi mahasiswa pascasarjana. Hasil yang diharapkan adalah untuk meningkatkan kualitas penelitian, serta menjamin objektivitas dan transparansi proses penilaian.

SOP ini merupakan hasil update dari SOP sebelumnya dengan menambahkan beberapa hal yang sering atau pernah terjadi selama SOP versi pertama dilaksanakan.

Kami berharap SOP ini dapat menjadi acuan bagi seluruh pihak yang terlibat dalam proses penilaian artikel ilmiah.

Makassar, 14 Februari 2026

PMU MIPA

1. Latar Belakang

Dalam rangka meningkatkan kualitas pendidikan dan penelitian di lingkungan Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (FMIPA) Universitas Hasanuddin (UNHAS), mahasiswa program pascasarjana diwajibkan untuk mempublikasikan karya ilmiah di jurnal terindeks *scopus* sebagai salah satu syarat kelulusan. Publikasi ilmiah tidak hanya berfungsi sebagai bukti kemampuan akademik mahasiswa dalam menyusun karya ilmiah yang sesuai dengan standar internasional, tetapi juga sebagai kontribusi nyata terhadap pengembangan ilmu pengetahuan di tingkat nasional maupun global.

Namun, proses publikasi artikel di jurnal ilmiah seringkali menghadapi berbagai tantangan, seperti waktu *review* yang panjang, revisi berulang, hingga penolakan oleh jurnal. Oleh karena itu, perlu adanya sistem pengelolaan yang baik untuk memantau status pengiriman artikel mahasiswa secara terstruktur dan transparan.

Sebagaimana telah dituangkan dalam peraturan Rektor UNHAS, syarat untuk mahasiswa Magister untuk seminar hasil adalah mahasiswa telah mensubmit jurnal ke salah satu jurnal yang bereputasi dan ujian tesis akan dilaksanakan jika *manuscript* mahasiswa yang sudah disubmit berstatus under *review*. Demikian juga untuk Mahasiswa Doktor, mahasiswa harus mempunyai *manuscript* dengan status *accepted*. Status jurnal ini akan dibuktikan dengan adanya Surat Keterangan Jurnal yang dikeluarkan oleh PMU Fakultas MIPA UNHAS.

Dengan adanya SOP ini, diharapkan proses pengecekan status artikel dapat dilakukan secara efisien dan efektif, sehingga dapat membantu mempercepat proses publikasi dan kelulusan mahasiswa. SOP ini juga bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh proses administratif terkait publikasi artikel berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, serta memudahkan komunikasi antara mahasiswa, PMU, dan pihak jurnal.

2. Tujuan

SOP ini bertujuan untuk memberikan panduan yang jelas dan sistematis mengenai proses pengecekan status artikel mahasiswa pascasarjana oleh Publication Management Unit (PMU) di Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (FMIPA) Universitas Hasanuddin.

3. Ruang Lingkup

SOP ini berlaku untuk semua mahasiswa pascasarjana FMIPA Unhas yang mengajukan naskah untuk publikasi di jurnal ilmiah, serta untuk penilaian dan manajemen publikasi oleh Publication Management Unit (PMU) FMIPA Unhas.

4. Referensi

Referensi yang digunakan dalam SOP ini adalah [Peraturan Rektor Universitas Hasanuddin Nomor 30/UN4.1/2023](#) tentang Penyelenggaraan Program Magister UNHAS dan [Peraturan Rektor Universitas Hasanuddin Nomor 31/UN4.1/2023](#) tentang Penyelenggaraan Program Doktor UNHAS.

5. Alur Standar Operasional Prosedur (SOP)

1. Pengajuan Pengecekan Status Jurnal oleh Mahasiswa
 - Mahasiswa harus mengisi [formulir](#) pengajuan Pengecekan Status Jurnal yang disediakan oleh PMU FMIPA Unhas kemudian dikirim ke PIC PMU yang ada di masing - masing departemen
 - Dokumen yang harus disertakan:
 - Artikel yang dikirim ke jurnal.
 - Bukti submit ke Jurnal untuk status *submitted* yang dikeluarkan oleh sistem Jurnal.
2. Verifikasi Dokumen oleh PMU
 - PMU memverifikasi status artikel yang diajukan oleh mahasiswa bersama mahasiswa.

- Jika diperlukan, paper yang telah disubmit akan diturnitin ulang dengan similaritas tidak boleh melebihi 20% dan 3% *on the spot* (maksimal tiga kali pengecekan).

3. Pemberitahuan Status kepada Mahasiswa

- PMU memberikan laporan status artikel kepada mahasiswa dalam waktu maksimal **2 hari kerja** setelah pengajuan jika semua dokumen telah lengkap.

6. Alur Kerja

Aktivitas	Waktu	Hasil	Bagian yang memproses	
			Mahasiswa	PMU FMIPA
Pengisian Formulir Pengajuan	1 hari	Formulir pengajuan lengkap		
Pengecekan Artikel dan Turnitin. Jika dokumen tidak lengkap, maka akan dikembalikan ke mahasiswa	1-2 hari	Surat Keterangan Artikel		
Arsip jurnal ke PMU FMIPA Unhas	-	-		

Catatan: *Dokumen yang tidak lengkap, tidak akan diproses.*

7. Penutup

Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengecekan Status artikel Mahasiswa Pascasarjana ini dibuat sebagai pedoman resmi bagi Publication Manajemen Unit (PMU) FMIPA UNHAS dalam menjalankan tugasnya untuk membantu mahasiswa memantau dan mengelola proses publikasi karya ilmiah. Dengan SOP ini, diharapkan seluruh pihak yang terlibat dapat bekerja lebih efektif dan transparan, sehingga mahasiswa dapat menyelesaikan proses publikasi dengan baik sesuai dengan ketentuan akademik yang berlaku.

Implementasi SOP ini tidak hanya mendukung kelancaran administrasi akademik tetapi juga meningkatkan kualitas penelitian dan kontribusi ilmiah mahasiswa FMIPA UNHAS di tingkat nasional dan internasional. Oleh karena itu, penting bagi seluruh staf PMU dan mahasiswa untuk memahami dan menjalankan SOP ini dengan baik demi tercapainya tujuan akademik yang lebih baik.

Evaluasi dan peninjauan SOP ini akan dilakukan secara berkala untuk memastikan kesesuaiannya dengan perkembangan kebutuhan dan situasi akademik yang ada. Dengan adanya SOP ini, diharapkan proses pengecekan status artikel berjalan dengan lancar dan terkoordinasi, sehingga mendukung pencapaian mutu pendidikan dan kelulusan mahasiswa pascasarjana tepat waktu.