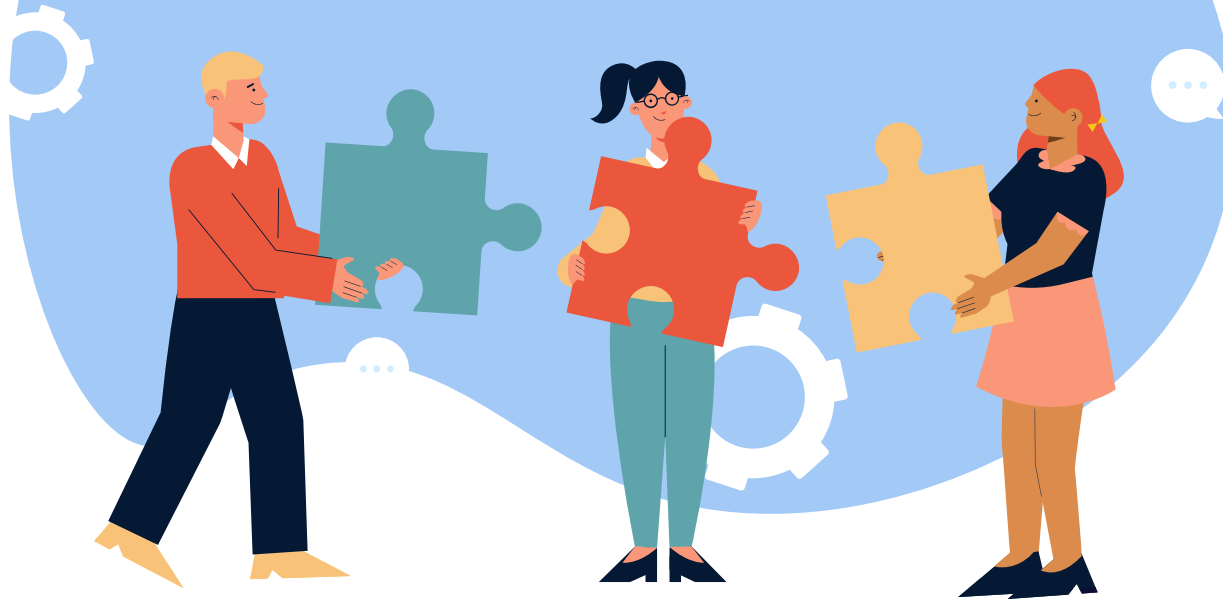


SOSIALISASI SKRIPSI NOV - 2021

TIM PEMANTAU TUGAS AKHIR PSIKOLOGI UB



Seluruh Alur Pendaftaran, pembimbingan, Sempro, Ujian Dan Revisi Skripsi:

Prosedur daring :

<https://psikologi.ub.ac.id/prosedur-daring/>

https://psikologi.ub.ac.id/wp-content/uploads/2021/03/Mahasiswa_Alur-Pelaksanaan-Skripsi-Keadaan-Kahar-update.pdf



UB STATEMENT



UNIVERSITAS BRAWIJAYA
Jalan Veteran, Malang 65145, Indonesia
Telp. +62341-551611, 575777, Fax. 565420
<http://www.ub.ac.id> E-mail : rektorat@ub.ac.id

SURAT EDARAN
NOMOR 12245/UN10/TU/2021
TENTANG
PERKULIAHAN SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2021/2022

Yth. Sivitas Akademik

Memperhatikan:

- angka persebaran Covid-19 di Indonesia dan Jawa Timur;
- penurunan Level Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM) di Jawa Timur pada khususnya dan seluruh wilayah Indonesia pada umumnya;

dengan berpedoman pada Peraturan Rektor Nomor 35 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Kampus Tangguh Universitas Brawijaya dalam Masa dan Pasca-Pandemi Covid-19, Rektor memutuskan dan menentukan:

- Proses Belajar Mengajar (PBM) Semester Genap Tahun Akademik 2021/2022 dilakukan secara Luring/Pembelajaran Tatap Muka (PTM) bertahap secara Hybrid sesuai dengan kondisi pandemi Covid-19. PBM dimaksud meliputi perkuliahan, bimbingan, kuliah kerja/praktik lapangan, magang, ujian Tugas Akhir, dan/atau bentuk kegiatan terkait perkuliahan lainnya.
- Proses Belajar Mengajar yang diselenggarakan secara Luring/PTM Hybrid wajib memenuhi protokol kesehatan dan diawasi oleh Satuan Tugas Covid-19 masing-masing fakultas dan pascasarjana.
- Satuan Tugas Pencegahan, Pengendalian, dan Penanggulangan Covid-19 Universitas dan Satuan Tugas Covid-19 fakultas dan program melakukan pengawasan, pemenuhan, dan evaluasi pelaksanaan protokol kesehatan dalam pelaksanaan pembelajaran secara Luring/PTM Hybrid.
- Mahasiswa yang diperbolehkan mengikuti PTM adalah mahasiswa yang telah mendapatkan vaksin Covid-19 sebanyak 2 (dua) kali.
- Ketentuan teknis mengenai pelaksanaan pembelajaran Luring/PTM Hybrid yang diselenggarakan secara luring/PTM Hybrid ditetapkan oleh masing-masing fakultas dan pascasarjana, serta dilaporkan kepada Rektor.

KONDISI DISESUAIKAN DG
HIMBAUAN SELANJUTNYA
DARI FISIP, DAN
KESEPAKATAN DG DOSEN
PEMBIMBING SKRIPSI
(DPS)



SKRIPSI DALAM KEADAAN KAHAR

**ALUR PELAKSANAAN SKRIPSI LEWAT DARING
DALAM KEADAAN KAHAR
JURUSAN PSIKOLOGI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
No : 82 /UN10.F11.13.11/PP/2020**

Secara umum, prosedur pelaksanaan skripsi meliputi pendaftaran pengajuan Dosen Pembimbing Skripsi (DPS), tata cara bimbingan skripsi, Seminar Proposal Skripsi, pendaftaran Ujian Skripsi, pelaksanaan Ujian Skripsi, revisi skripsi, dan pendaftaran yudisium. Alur pelaksanaan skripsi ini berlaku untuk skema skripsi reguler maupun skripsi payung. **Semua borang yang membutuhkan tanda tangan dosen, dalam keadaan kahar ini didampingi dengan surel yang formatnya telah distandarisasi.** Borang yang harus dikirimkan mahasiswa ke dosen juga dikirim lewat surel namun tidak harus mengikuti format tertentu. Format surel Dosen dapat diunduh melalui tautan yang telah diberikan pada setiap tahapan.

Baik dosen maupun mahasiswa diwajibkan mengirimkan surel menggunakan ub.ac.id.

3. Skripsi bisa dilakukan dengan beberapa alternatif sebagai berikut;
 - a) Penelitian literatur/analisis isi (analisis framing, analisis wacana, semiotika)/analisis kebijakan/penelitian lain yang menggunakan data sekunder.
 - b) Apabila pengumpulan data harus dilakukan melalui wawancara, maka diharapkan wawancaranya dilakukan secara daring.
 - c) Apabila pengumpulan data melalui wawancara langsung sebagaimana direncanakan dalam proposal yang telah diujikan dan kemudian tidak dapat dilakukan secara daring, maka tema penelitian atau metode penelitian bisa diubah dengan persetujuan Dosen Pembimbing tanpa mengulang Ujian Seminar Proposal.

01. PERSYARATAN

	Reguler	Payung KJF
SKS yang ditempuh	Sedang menempuh 120 sks	Idem
MPS/ Metpen Kuantitatif & Kualitatif	Idem	Idem
Abstrak rencana penelitian	Sesuai tema mahasiswa	Sesuai tema RIP KJF
Syarat tambahan	-	Ikut syarat (jika ada).



02 PEMBIMBINGAN



Hanya ada **1 dosen pembimbing** skripsi bagi mahasiswa

Tujuan untuk efisiensi
pembimbingan yang diharapkan
membantu kelancaran
penyelesaian skripsi

Alur Penentuan Dosbing Skripsi



1. SOSIALISASI

(23 NOV 2021)



2. PENDAFTARAN

(23 Nov – 10 Des 2021)



3. SELEKSI PAYUNG

(27 Nov-4 Desember 2021)



4. PENGUMUMAN PAYUNG (internal)



5. PENDATAAN TENDIK

(4 Des 2021)



6. PLOTING DPS

(11-17 Des 2021)



7. PENGUMUMAN DPS

(20 Des 2021)

Di web psi & HIMAPSI



Langkah 4, jika tidak lolos seleksi payung, maka otomatis masuk pendaftar regular.

Perubahan akan diumumkan melalui Himapsi.



Syarat **Umum** Penelitian Payung:

- Tiap mahasiswa hanya boleh **mendaftar 1 payung KJF (Disabilitas, Kesmen, Good governance & Kebencanaan).**
- Jika ditemukan mendaftar lebih dari 1 KJF, maka mahasiswa **tidak akan diterima** di payung manapun.
- **Memenuhi persyaratan** mahasiswa payung oleh KJF.



SYARAT **KHUSUS** PENELITIAN PAYUNG KJF (KLMP JABATAN FUNGSIONAL)



SYARAT KHUSUS

01 KJF DISABILITAS

CV terbaru (berfoto),
Motivation Statement,
Transkrip terbaru

03 KJF GOOD GOVERNANCE

-

02 KJF KESEHATAN MENTAL

CV terbaru (berfoto) dan
motivation statement
singkat

04 KJF KEBENCANAAN & LINGK

-

KJF Good Governance

1. Manajemen sumber daya manusia dan tata kelola organisasi :

Yunda Megawati, S.Psi., M.Psi

Ilhamuddin, S.Psi., M.A

Selly Dian Widayarsi, S.Psi., M.Psi

Sukaesi Marianti, S.Psi., M.Si., Ph.D

2. Psikologi positif terapan

Psikologi Positif di bidang pendidikan (Thoyyibatus Sarirah, S.Psi., M.Si

Psikologi positif di bidang organisasi (Dr. Ika Widyarini, S.Psi., MLHR)

Psikologi positif terkait isu konflik dan rekonsiliasi (Ali Mashuri, S.Psi., M.Sc.,
Ph.D

3. Perilaku ekonomi dan konsumsi

Perilaku Ekonomi: Ika Rahma Susilawati, S.Psi., M.Psi

Konsumsi: Nur Hasanah

**Untuk Penelitian Dosen lainnya selain di
KJF Good Governance bisa dilihat di
website**

Pengajuan Dosbing

- Mahasiswa memilih salah satu jalur yang diinginkan (KJF atau Reguler)dan berhak mengusulkan 2 nama DPS.
- Pertimbangan plotting dosen pembimbing didasari atas **hasil rapat KJF (jika mendaftar jalur KJF), hasil forum rapat jurusan (jika tidak diterima dari jalur KJF atau mendaftar jalur reguler)** dengan mempertimbangkan RIP KJF dan kompetensi dosen



- Tim TA akan mengumumkan daftar dosen pembimbing
- Tidak diijinkan untuk berpindah/mengalihkan dosen pembimbing yang telah ditentukan
- Tidak menerima keterlambatan pendaftaran dengan alasan apapun (otomatis gugur)

DAFTAR NAMA DOSEN **YG DAPAT** MEMBIMBING SKRIPSI

1. Faizah, S.Psi., M.Psi
2. Ika Herani, S.Psi., M.Si., Psi
3. Dr. Intan Rahmawati, S.Psi., M.Si
4. Cleoputri Al Yusainy, PhD
5. Ilhamuddin, S.Psi., M.A
6. Nur Hasanah, S.Psi., M.Si
7. Sukaesi Marianti, S.Psi., M.Si., Ph.D
8. Ali Mashuri, S.Psi., M.Sc., Ph.D
9. Selly Dian Widyasari, S.Psi., M.Psi.
10. Dr. Lusy Asa Akharani, S.Psi., M.Psi.T
11. Dr. Sumi Lestari, S.Psi., M.Si
12. Dr. Drs. Ika Widyarini, S.Psi., MLHR
13. Thoyyibatus Sarirah, S.Psi., M.Si
14. Ulifa Rahma, S.Psi., M.Psi
15. Yunita Kurniawati, S.Psi., M.Psi
16. Dian Putri Permatasari, S.Psi., M.Si
17. Yuliezar Perwira Dara, S.Psi., M.Psi
18. Yunda Megawati, S.Psi., M.Psi
19. Ika Fitria, S.Psi., M.Psi
20. Dita Rachmayani, S.Psi., M.A.
21. Sukma Nurmala, S.Psi, M.Si
22. Selly Dian Widyasari, S.Psi., M.Psi
23. M. Afif Alhad, S.Psi. M.Si
24. Ziadatul Hikmiah, S.Psi. , S.Pd., M.Sc



TATA CARA BIMBINGAN

- Pembimbing Skripsi dan mahasiswa menyepakati metode dan jadwal bimbingan Skripsi secara bersama-sama **secara daring**.
- Dosen Pembimbing Skripsi (DPS) memberikan bimbingan secara reguler dan prosesnya tercatat
- Mahasiswa wajib mendokumentasikan semua proses bimbingan dalam bentuk print pdf korespondensi (WA chat atau surel) sebagai bukti bimbingan Skripsi dan pengganti kartu kendali



03

PROSES SKRIPSI



MASA PENYELESAIAN SKRIPSI

- Disiplin! perhatikan bahwa surat tugas hanya berlaku 6 bulan (1 semester) !
- Utamakan **konsistensi** dalam proses penulisan dan **progress** kerja dalam setiap pembimbingan.
- Ingin lulus semester ini...?? Sudah harus siap ujian saat UAS.

UJIAN SKRIPSI:

Pendaftaran bulan **ganjil**,
ujian bulan **genap**.

SEMPRO :

Pendaftaran **10 HARI**
KERJA PERTAMA setiap
bulan,
Seminar : **bulan**
depannya



04

SEMINAR PROPOSAL



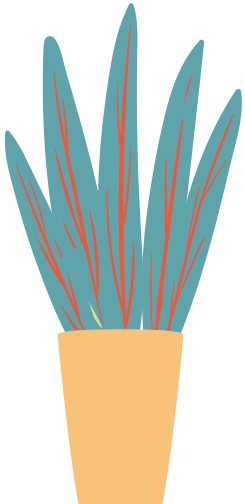
TATA CARA SEMINAR PROPOSAL

- cek di https://psikologi.ub.ac.id/wp-content/uploads/2021/01/Mahasiswa_Alur-Pelaksanaan-Seminar-Proposal-Skripsi-secara-Daring.pdf
- Model **desk evaluation (tanya jawab tertulis) via email resmi UB** oleh DPS-dosen tamu dan mahasiswa.
- Mahasiswa mengirimkan draft proposal (Bab 1-3 dan kelengkapan proposal) kepada Dosen Tamu dan Pembimbing selambat-lambatnya 24 jam sebelum jadwal seminar proposal di hari kerja.

05

UJIAN SKRIPSI

Cek https://psikologi.ub.ac.id/wp-content/uploads/2021/03/Mahasiswa_Alur-Pelaksanaan-Skripsi-Keadaan-Kahar-update.pdf



SYARAT UJIAN SKRIPSI

01

Terdaftar sebagai mahasiswa pada tahun akademik yang bersangkutan.

02

Telah mengumpulkan minimal 138 SKS untuk mengajukan ujian komprehensif

03

Lulus PKM, Tidak memiliki nilai akhir E.

04

Telah mengikuti sebagai peserta seminar proposal di lingkungan FISIP-UB (utk daring tdk berlaku)

05

Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sekurang-kurangnya 2,00

06

Menunjukkan dokumen-dokumen yang disyaratkan untuk Ujian Skripsi, yaitu: KTM, transkrip, Sertifikat PROBINMABA, bebas plagiat, dan dokumen lain yang disyaratkan oleh PS

07

Memiliki nilai D atau D+ tidak melebihi 10 % dari beban kredit total atau beban studi kumulatif yang harus ditempuh

08

Telah menyelesaikan semua mata kuliah prasyarat wajib nasional, Universitas, Fakultas, dan Program Studi. bagi pendidikan di Jurusan/Program Studinya

PELAKSANAAN UJIAN SKRIPSI

- Cek https://psikologi.ub.ac.id/wp-content/uploads/2021/03/Mahasiswa_Alur-Pelaksanaan-Skripsi-Keadaan-Kahar-update.pdf
- Dilaksanakan secara daring sinkron (presentasi-tanya jawab-keputusan kelulusan)

Anggota penguji 2 (DPS) mengirimkan Notula Ujian & Persetujuan Revisi (Skripsi 16) **dalam format word document** dan Borang Berita Acara Ujian Skripsi (Skripsi 17- -- lembar untuk mahasiswa) **dalam bentuk pdf** kepada mahasiswa. (Subject surel: SKRIPSI_BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI MAHASISWA_NAMA MAHASISWA_NIM. Link: bit.ly/SKRIPSIBA1).

KRITERIA STATUS KELULUSAN



REVISI SKRIPSI



6. Revisi Skripsi

- a. Mahasiswa yang telah lulus Ujian Skripsi dengan kategori lulus dengan revisi, baik mayor maupun minor, wajib melakukan revisi sesuai dengan saran perbaikan yang diberikan oleh tim penguji pada saat Ujian Skripsi dan tercantum pada notula. Mahasiswa wajib mendokumentasikan semua proses bimbingan dalam bentuk **print pdf** korespondensi (wa chat atau surel) sebagai bukti bimbingan skripsi.
- b. Semua proses bimbingan revisi Skripsi dilakukan secara daring. Mahasiswa melakukan revisi terlebih dahulu kepada Ketua Majelis Penguji dan Anggota Penguji 1.
- c. Jika Ketua Majelis Penguji dan Anggota Penguji 1 telah menyetujui revisi yang dilakukan oleh mahasiswa maka keduanya mengirimkan surel kepada mahasiswa (surel: SKRIPSI_PERSETUJUAN REVISI SKRIPSI_NAMA MAHASISWA_NIM. Link: bit.ly/SKRIPSIACC1)
- d. Setelah mendapatkan persetujuan dari Ketua Majelis Penguji dan Anggota Penguji 1 maka mahasiswa menunjukkan revisi akhir kepada Anggota Penguji 2 (DPS) beserta persetujuan (dalam bentuk surel) dari Ketua Majelis Penguji dan Penguji 1 untuk mendapatkan persetujuan akhir. Jika Anggota Penguji 2 (DPS) telah menyetujui Skripsi tersebut maka Anggota Penguji 2 (DPS) mengirimkan surel kepada mahasiswa (surel: SKRIPSI_PERSETUJUAN REVISI SKRIPSI_NAMA MAHASISWA_NIM. Link: bit.ly/SKRIPSIACC2).
- e. Surel dari Tim Penguji digunakan mahasiswa untuk meminta tanda tangan Dekan di halaman pengesahan naskah Skripsi akhir yang digunakan untuk keperluan yudisium. Mahasiswa meminta tanda tangan dari Dekan dengan mengirimkan surel Tim penguji dan lembar pengesahan Skripsi ke surel sekretaris Dekan.
- f. Batas maksimal revisi adalah 2 bulan, yang dibuktikan dengan tanggal persetujuan yang diberikan melalui surel Anggota Penguji 2 (DPS). Jika mahasiswa melewati batas revisi maksimal maka mahasiswa diharuskan untuk melakukan Ujian Skripsi dengan tim dosen penguji yang berbeda dan biaya ujian ditanggung oleh mahasiswa tersebut. Nilai ujian ulang Skripsi maksimal sama dengan nilai Ujian Skripsi sebelumnya.
- g. Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus pada Ujian Skripsi kedua, wajib melakukan plotting ulang Skripsi, dengan dosen pembimbing dan judul Skripsi yang baru dan tidak boleh diuji oleh penguji sebelumnya (penguji pada ujian pertama maupun ujian kedua).

ALUR PEMBUATAN SURAT PENELITIAN, TRANSKRIP, DAN PENGURUSAN LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI SECARA DARING JURUSAN PSIKOLOGI FISIP UB (UNTUK KEADAAN KAHAR)

1. ALUR PEMBUATAN SURAT PENELITIAN SKRIPSI/PKN/OBSERVASI

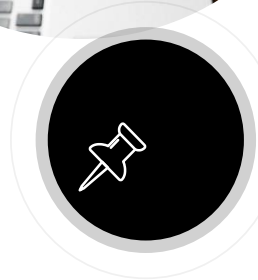
- a) Mahasiswa ttp mengisi borang yang telah di sediakan di web : psikologi.ub.ac.id
- b) Borang di email ke psikologi@ub.ac.id
- c) Tendik akan memproses surat (via google drive akademik u/ ttd wd 1)
- d) Surat yang sudah di ttd dan dikasih nomor surat dan stempel akan di email kembali kepada mahasiswa ybs.

2. ALUR PEMBUATAN TRANSKRIP

- a) Mahasiswa mengajukan permohonan transkrip dg mengisi via wa 081222773912 , contoh:
Nama : fara kholida
NIM : 11512030111001
Keperluan : pendaftaran ujian skripsi
Email : fara@gmail.com
- b) Tendik Jurusan Psikologi akan menyerahkan data tersebut ke tendik Akademik Fakultas
- c) Tendik fakultas yang akan memproses hingga mengirim transkrip ke email mahasiswa ybs.

3. ALUR PENGURUSAN TTD LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

- a) Mahasiswa mengirimkan email laporan Skripsi yang telah selesai di revisi kepada dosen pembimbing & penguji, setelah di acc maka dosen pembimbing/penguji akan mengirimkan email kepada mahasiswa ybs bahwa laporan tsb telah di setuju/diacc.
- b) Kemudian mahasiswa mengirimkan lembar pengesahan dengan melampirkan screenshoot acc dari email dosen pembimbing dan penguji skripsi dalam bentuk 1 file pdf "Skripsi_Prodi_Nama Mahasiswa_NIM" dan di email ke baysaputro@ub.ac.id (Sekretaris Dekan)
- c) Lembar pengesahan yang sudah di tandatangani Dekan akan dikirim kembali ke mahasiswa ybs.



06



YUDISIUM

ALUR MENDAFTAR YUDISIUM

4. ALUR PENDAFTARAN YUDISIUM

- a) Apabila mahasiswa belum yudisium hingga akhir semester berjalan, maka mahasiswa wajib memprogram Skripsi pada KRS di semester berikutnya.
- b) Mahasiswa yang telah menyelesaikan revisi Skripsi dapat melakukan yudisium dengan menyerahkan:
 - Surel persetujuan dari DPS (surel: SKRIPSI_PERSETUJUAN REVISI SKRIPSI_NAMA MAHASISWA_NIM. Link: bit.ly/SKRIPSIACC2)
 - Lembar Pengesahan yang telah ditanda tangani Dekan secara digital
 - Umpan Balik untuk Dosen Pembimbing Skripsi yang telah diisi mahasiswa.
 - Soft File biodata Sarjana baru (dapat diunduh dilaman Jurusan Psikologi)
 - Kartu kendali bimbingan skripsi

Penyerahan keempat berkas tersebut dilakukan melalui surel yang ditujukan kepada Tendik ke alamat surel psikologi@ub.ac.id. Seluruh syarat pendaftaran dijadikan dalam 1 file pdf diberi

nama “Dokumen Syarat Yudisium_Nama Mahasiswa” dan file diurutkan sesuai urutan di atas.

Setelah mengirimkan semua berkas persyaratan Yudisium, mahasiswa wajib mendaftar daring ke link: <http://bit.ly/yudisiumonline>. Jika berkas persyaratan tidak lengkap, maka pendaftaran daring tidak akan diproses.



KELENGKAPAN INFORMASI

Cek Web Psikologi UB –
kolom

**TUGAS AKHIR . Saat ini
dilakukan system
pendaftaran daring cek2
web psikologi.ub.ac.id.
Untuk SOP dan borang2
untuk pendaftaran**

psikologi.ub.ac.id

THANKS!

Do you have any questions?

CREDITS: This presentation template was created by **Slidesgo**, including icons by **Flaticon**, and infographics & images by **Freepik**.

