



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

Jalan Veteran, Malang 65145, Indonesia
Telp. (0341) 575755, 551611 Psw. 108, Fax. (0341) 570038
E-mail: fisip@ub.ac.id, <http://www.fisip.ub.ac.id>

**ALUR PELAKSANAAN PKM 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 Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) meliputi pengajuan, pelaksanaan, serta ujian PKM. Adapun evaluasi dan pengawasan pelaksanaan PKM dilakukan oleh Dosen Pembimbing dan Pembimbing lapangan. Alur pelaksanaan PKM ini berlaku untuk skema PKM Reguler/*Fast Track*/Penyetaraan. 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. Dalam proses pelaksanaan PKM, baik dosen maupun mahasiswa **diwajibkan mengirimkan surel menggunakan alamat ub.ac.id**.

Ketentuan Umum Pelaksanaan PKM Daring

1. Laporan PKM dapat berupa psikoedukasi secara daring, analisis kasus atau permasalahan secara daring, artikel mengenai proses aktivitas di institusi, komunitas masyarakat atau kegiatan kelompok/unit pengabdian masyarakat yang telah dihubungi mahasiswa dan bersedia menerima pelaksanaan PKM secara daring. Kegiatan yang diutamakan adalah kegiatan sukarela secara daring diselenggarakan resmi oleh instansi. Instansi/ institusi/ unit/komunitas tersebut juga harus bersedia menugaskan pembimbing lapangan untuk menyelia penulisan laporan mahasiswa.
2. Laporan PKM Penyetaraan mahasiswa menjelaskan dan menganalisis kegiatan yang disetarakan dikaitkan dengan teori psikologi yang relevan yang disetujui Dosen Pembimbing



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Jalan Veteran, Malang 65145, Indonesia
Telp. (0341) 575755, 551611 Psw. 108, Fax. (0341) 570038
E-mail: fisip@ub.ac.id, <http://www.fisip.ub.ac.id>

- PKM. Bukti kegiatan yang disetarakan dicantumkan di halaman lampiran (misalnya sertifikat, dokumentasi kegiatan).
3. Durasi kegiatan PKM dilaksanakan minimal selama 1 bulan dilakukan secara daring. Proses pelaksanaan PKM secara daring sesuai dengan ketentuan masing-masing tempat mahasiswa PKM.
 4. Waktu pelaksanaan PKM dapat dilakukan pada libur Semester Ganjil atau Genap sesuai dengan pengajuan PKM. Bagi mahasiswa yang sudah tidak menempuh mata kuliah, PKM dapat dilakukan sewaktu-waktu (di luar libur semester).
 5. Waktu penyelesaian program (pelaksanaan dan laporan PKM) tidak boleh lebih dari 1 semester (6 bulan) sejak pelaksanaan PKM. Bagi mahasiswa yang melebihi batas waktu maka program PKM dianggap tidak lulus dan mahasiswa harus memulai PKM dari awal.

Alur Pelaksanaan PKM lewat Daring

No.	Alur	Dilakukan Oleh
Pengajuan Dosen Pembimbing PKM oleh Mahasiswa		
1.	Mahasiswa meminta persetujuan Dosen Pembimbing Akademik (DPA) untuk mendaftar PKM sesuai dengan jalur yang diambil (Reguler/Fast Track/Penyetaraan) dengan mengirimkan transkrip nilai dengan melampirkan Borang PKM 01 dan persyaratan yang dibutuhkan melalui surel kepada DPA	Mahasiswa
2.	DPA melakukan verifikasi persyaratan pendaftaran PKM. Setelah memenuhi persyaratan mengikuti PKM, DPA memberikan persetujuan melalui borang Pengajuan Dosen Pembimbing PKM (Borang PKM 01) yang dikirimkan kembali oleh DPA kepada	Dosen Pembimbing Akademik (DPA)



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Jalan Veteran, Malang 65145, Indonesia
Telp. (0341) 575755, 551611 Psw. 108, Fax. (0341) 570038
E-mail: fisip@ub.ac.id, <http://www.fisip.ub.ac.id>

	mahasiswa melalui surel (PKM_PERSETUJUAN PENGAJUAN PKM_NAMA MAHASISWA_NIM)	
3.	<p>Mahasiswa mengirim surel kepada Tenaga Kependidikan Jurusan Psikologi ke psikologi@ub.ac.id dengan melampirkan:</p> <p>Berkas Persyaratan PKM Reguler/Fast Track :</p> <ul style="list-style-type: none">a. Borang PKM 01b. Surel persetujuan Dosen Pembimbing akademikc. Transkrip <p>Berkas Persyaratan PKM Penyetaraan :</p> <ul style="list-style-type: none">a. Borang PKM 01b. Surel persetujuan Dosen Pembimbing akademikc. Transkripd. Surat Persetujuan dari Wakil Dekan III FISIP <p>Seluruh syarat pendaftaran dijadikan dalam 1 file PDF diberi nama “Syarat Plotting PKM_Nama Mahasiswa” dan file diurutkan sesuai urutan di atas. Setelah mengirimkan semua berkas persyaratan, mahasiswa wajib mendaftar daring ke tautan: http://bit.ly/plottingpembimbingPKN. Jika berkas persyaratan tidak lengkap, maka pendaftaran daring tidak akan diproses.</p>	Mahasiswa
4.	Memeriksa kelengkapan berkas pendaftaran plotting PKM. Jika berkas persyaratan tidak lengkap, maka pendaftaran daring tidak akan diproses.	Tenaga kependidikan
Proses Pembimbingan PKM		



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Jalan Veteran, Malang 65145, Indonesia
Telp. (0341) 575755, 551611 Psw. 108, Fax. (0341) 570038
E-mail: fisip@ub.ac.id, <http://www.fisip.ub.ac.id>

1.	Dosen Pembimbing PKM dan mahasiswa menyepakati metode dan jadwal bimbingan PKM secara daring. Prosedur bimbingan meliputi minimal: pra-pelaksanaan PKM (penentuan lokasi PKM dan pembuatan proposal), selama pelaksanaan PKM, dan setelah PKM (pembuatan laporan).	Dosen Pembimbing PKM dan Mahasiswa
2.	Mahasiswa melakukan proses bimbingan. a. Mahasiswa wajib mendokumentasikan korespondensi dengan Dosen Pembimbing PKM sebagai bukti telah melaksanakan konsultasi/bimbingan. b. Mahasiswa melakukan proses bimbingan kepada Dosen Pembimbing PKM minimal 5 kali.	Dosen Pembimbing PKM dan Mahasiswa
Pelaksanaan PKM		
1.	Sebelum memulai PKM dan untuk memperoleh izin dari lokasi PKM, mahasiswa mengajukan Surat Permohonan Izin PKM (Borang PKM 02) yang ditujukan kepada penanggung jawab lokasi PKM dengan meminta tanda tangan kepada Ketua Jurusan. Surat permohonan tersebut diserahkan melalui Tenaga Kependidikan Jurusan Psikologi untuk mendapatkan surat pengantar resmi permohonan izin dari FISIP.	Mahasiswa kepada Tenaga Kependidikan
2.	Mahasiswa wajib mendokumentasikan korespondensi dengan Pembimbing Lapangan PKM sebagai bukti telah melaksanakan konsultasi/bimbingan.	Mahasiswa
3.	Setelah menyelesaikan PKM, mahasiswa meminta Surat Keterangan Telah Melaksanakan dan Menyelesaikan PKM (Borang PKM 16) yang dikeluarkan oleh Kepala Instansi/Lembaga.	Mahasiswa kepada Kepala Instansi/Lembaga



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Jalan Veteran, Malang 65145, Indonesia
Telp. (0341) 575755, 551611 Psw. 108, Fax. (0341) 570038
E-mail: fisip@ub.ac.id, <http://www.fisip.ub.ac.id>

4.	Mahasiswa meminta agar Pembimbing Lapangan memberikan: a. Penilaian pelaksanaan PKM mahasiswa dengan mengisi Lembar Penilaian Pembimbing Lapangan (Borang PKM 05) b. Umpan balik dengan mengisi Lembar Kepuasan Pengguna Mahasiswa Magang – <i>Stakeholder</i> (Borang PKM 17)	Mahasiswa kepada Pembimbing Lapangan
5.	Pembimbing lapangan mengirimkan: a. Lembar Penilaian Pembimbing Lapangan (Borang PKM 05) b. Lembar Kepuasan Pengguna Mahasiswa Magang – <i>Stakeholder</i> (Borang PKM 17) dalam bentuk googleform dengan link https://bit.ly/IKMPKNPSI c. Surat Keterangan Telah Melaksanakan dan Menyelesaikan PKM (Borang PKM 16) Ketiga Borang di atas dikirimkan dalam bentuk PDF oleh Pembimbing Lapangan ke alamat surel mahasiswa dan cc ke alamat surel Tenaga Kependidikan psikologi@ub.ac.id setelah mahasiswa menyelesaikan PKM.	Pembimbing Lapangan
Pengajuan Ujian PKM		
1.	Dosen Pembimbing PKM memberikan persetujuan Ujian PKM melalui Borang Persetujuan Ujian PKM (Borang PKM 06). Borang tersebut dikirimkan oleh Dosen Pembimbing PKM melalui surel kepada mahasiswa (PKM_PERSETUJUAN UJIAN PKM_NAMA MAHASISWA_NIM).	Dosen Pembimbing PKM
2.	Mahasiswa mendaftarkan Ujian PKM pada Tenaga Kependidikan Jurusan Psikologi UB untuk mendapatkan penjadwalan ujian PKM dengan menyerahkan:	Mahasiswa



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Jalan Veteran, Malang 65145, Indonesia
Telp. (0341) 575755, 551611 Psw. 108, Fax. (0341) 570038
E-mail: fisip@ub.ac.id, <http://www.fisip.ub.ac.id>

	<ol style="list-style-type: none">1. KRS terakhir (menunjukkan mahasiswa mengambil mata kuliah PKM) yang sudah disetujui Dosen Pembimbing Akademik2. Lembar Penilaian Pembimbing Lapangan (Borang PKM 05)3. Borang PKM 06 (Persetujuan Ujian PKM)4. Borang Nilai Bimbingan PKM (Borang PKM 07)*5. Surat Keterangan Telah Melaksanakan dan Menyelesaikan PKM (Borang PKM 16)*6. Lembar Kepuasan Pengguna Mahasiswa Magang – <i>Stakeholder</i> (Borang PKM 17)*7. <i>Soft file</i> laporan PKM yang akan diujikan (dalam bentuk ms word) <p>Seluruh berkas tersebut dikirimkan melalui email ke psikologi@ub.ac.id. Sebelum mengirim berkas, mahasiswa wajib mendaftar daring ke tautan https://bit.ly/ujianpkmpsi</p> <p>* Borang PKM 07, 16, dan 17 hanya diperuntukkan bagi PKM reguler (semester genap maupun ganjil)</p>	
3.	Tenaga Kependidikan Jurusan Psikologi UB memeriksa kelengkapan berkas pendaftaran. Jika berkas persyaratan tidak lengkap, maka pendaftaran daring tidak akan diproses.	Tenaga Kependidikan
Pelaksanaan Ujian PKM		
1.	Pelaksanaan Ujian PKM dalam kondisi kahar dilakukan melalui ujian tatap muka secara daring pada waktu yang telah dijadwalkan. Pelaksanaan ujian paling lama 60 menit (tidak ada persentasi, langsung pembukaan dan tanya jawab).	Mahasiswa, Dosen Pembimbing dan penguji PKM



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Jalan Veteran, Malang 65145, Indonesia
Telp. (0341) 575755, 551611 Psw. 108, Fax. (0341) 570038
E-mail: fisip@ub.ac.id, <http://www.fisip.ub.ac.id>

2.	Pada jam pelaksanaan Ujian PKM, Dosen Penguji memberikan masukan ataupun pertanyaan dan Dosen Pembimbing PKM mencatat masukan Penguji pada lembar Notula Ujian PKM (Borang PKM 13)	Mahasiswa, Dosen Pembimbing dan penguji PKM
5.	Dosen Pembimbing mengirimkan Berita Acara Ujian PKM (Borang PKM 12) lembar untuk mahasiswa tanpa tanda tangan digital beserta Notula Ujian PKM (Borang PKM 13) kepada mahasiswa.	Dosen Pembimbing PKM
Revisi Laporan PKM		
1.	Proses bimbingan revisi PKM secara daring harus didokumentasikan oleh mahasiswa sebagai bukti proses bimbingan telah dilaksanakan. Bukti proses bimbingan tersebut dilampirkan dalam Borang kartu kendali revisi PKM (Borang PKM 14).	Mahasiswa
2.	Dosen Penguji PKM memberikan persetujuan revisi Laporan PKM melalui borang persetujuan revisi PKM (Borang PKM 13) yang dikirimkan melalui surel oleh Dosen Penguji PKM kepada mahasiswa dengan subyek surel (PKM_PERSETUJUAN REVISI PKM_NAMA MAHASISWA_NIM).	Dosen Penguji PKM
3.	Mahasiswa mengirimkan surel kepada dosen pembimbing yang berisi: 1) Borang persetujuan revisi PKM (Borang PKM 13) dari Dosen Penguji 2) Kartu kendali revisi PKM (Borang PKM 14) 3) Naskah akhir yang telah direvisi 4) Lembar pengesahan dalam bentuk file MS Word.	Mahasiswa



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Jalan Veteran, Malang 65145, Indonesia
Telp. (0341) 575755, 551611 Psw. 108, Fax. (0341) 570038
E-mail: fisip@ub.ac.id, <http://www.fisip.ub.ac.id>

4.	Dosen Pembimbing mengirimkan surel kepada mahasiswa dengan melampirkan borang persetujuan revisi PKM (Borang PKM 13) dan lembar pengesahan yang sudah ditandatangani digital oleh Dosen Pembimbing, dosen penguji, ketua Jurusan dan cap tanggal dalam bentuk PDF kepada mahasiswa dengan subyek surel (PKM_PERSETUJUAN REVISI & KELULUSAN PKM_NAMA MAHASISWA_NIM)	Dosen Pembimbing PKM
5.	<p>Mahasiswa menyerahkan satu file zip yang berisi:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Soft copy laporan PKM yang telah direvisi dan ditandatanganib. Borang persetujuan revisi PKM (Borang PKM 13) dari Pembimbing dan Pengujic. ST Pembimbing PKM dan ST Penguji PKM <p>Berkas tersebut dikirimkan kepada tenaga kependidikan melalui surel psikologi@ub.ac.id dengan subjek surel “Penyerahan Laporan PKM_Nama Mahasiswa_NIM”. Kemudian Mahasiswa mengisi Evaluasi Bimbingan PKM di tautan http://bit.ly/EvaluasiPKN</p> <p>Batas akhir penyerahan berkas tersebut adalah pada batas akhir pengumuman nilai ujian (pada tanggal terakhir penyerahan nilai sesuai kalender akademik).</p> <p>Apabila mahasiswa tidak menyerahkan sesuai waktu yang ditentukan, maka dinyatakan tidak lulus PKM dan wajib melakukan plotting PKM ulang.</p>	Mahasiswa
6.	Setelah menyelesaikan seluruh proses PKM maka mahasiswa diwajibkan untuk mengisi borang kepuasan bimbingan PKM yang menjadi umpan balik bagi Dosen Pembimbing PKM dan bagi	Mahasiswa



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Jalan Veteran, Malang 65145, Indonesia

Telp. (0341) 575755, 551611 Psw. 108, Fax. (0341) 570038

E-mail: fisip@ub.ac.id, <http://www.fisip.ub.ac.id>

<p>pengelola Jurusan untuk peningkatan kualitas pelayanan, khususnya dalam hal proses bimbingan PKM. Pengisian Lembar Umpan Balik Bagi Pembimbing PKM merupakan prasyarat untuk agar nilai PKM dapat dikeluarkan.</p>	
--	--