



**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 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.

No.	Alur	Dilakukan Oleh
Penentuan Dosen Pembimbing Skripsi		
1.	Tim Tugas Akhir (TA) mensosialisasikan pendaftaran pengajuan DPS untuk skema reguler atau payung kepada dosen	Tim Tugas Akhir
2.	Mahasiswa meminta persetujuan dosen penasihat akademik (DPA) melalui surel dengan melampirkan borang dan dokumen persyaratan pengajuan dosen pembimbing Skripsi, antara lain: <ol style="list-style-type: none">Borang pengajuan dosen pembimbing skripsi (Borang Skripsi 01). Dapat diunduh di laman jurusan psikologi.ub.ac.id	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>2. KHS/KRS terakhir (SIAM)</p> <p>3. Abstrak rencana penelitian</p> <p>Semua berkas dijadikan satu dalam satu file pdf dengan nama “Dokumen syarat permohonan DPS_Nama Mahasiswa”.</p>	
3.	<p>Dosen penasihat akademik (DPA) memberikan persetujuan kepada mahasiswa untuk mengajukan dosen pembimbing Skripsi melalui surel (Template surel persetujuan dosen pembimbing Skripsi disertai lampiran pdf Borang Skripsi 01).</p>	Dosen penasihat akademik (DPA)
4.	<p>Mahasiswa mengirim surel kepada Tendik Jurusan Psikologi (ke alamat surel psikologi@ub.a.c.id) dengan melampirkan:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Borang Skripsi 012. KHS/KRS terakhir (SIAM)3. Abstrak rencana penelitian4. surel persetujuan DPA dengan subjek surel “Skripsi_Persetujuan Pengajuan DPS_Nama Mahasiswa_NIM”. <p>Seluruh syarat pendaftaran dijadikan dalam 1 file pdf diberi nama “Dokumen Syarat Permohonan DPS_Nama Mahasiswa” dan file diurutkan sesuai urutan di atas.</p>	Mahasiswa
5.	<p>Mahasiswa wajib mendaftar daring ke link: http://bit.ly/plottingskripsi. Jika berkas persyaratan tidak lengkap, maka pendaftaran daring tidak akan diproses.</p>	Mahasiswa
6.	<p>Tendik melakukan verifikasi kelengkapan persyaratan pengajuan dosen pembimbing Skripsi dan mendata mahasiswa yang memenuhi persyaratan pendaftaran Skripsi.</p>	Tendik
7.	<p>Tendik mengumumkan daftar nama dosen pembimbing skripsi (DPS) kepada mahasiswa melalui laman Jurusan Psikologi.</p>	Tendik



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>

8.	Mahasiswa melakukan proses bimbingan Skripsi dengan DPS secara daring sesuai dengan mekanisme yang disepakati bersama.	Mahasiswa dan DPS
Penggantian Dosen Pembimbing Skripsi		
1.	Dalam keadaan kahar ini, penggantian dosen pembimbing skripsi diharapkan tidak dilakukan. Bila keadaan memaksa, DPS/mahasiswa diminta untuk menghubungi surel Ketua Jurusan.	Mahasiswa
Tata Cara Bimbingan Skripsi		
1.	Pembimbing Skripsi dan mahasiswa menyepakati metode dan jadwal bimbingan Skripsi secara bersama-sama secara daring. Dosen pembimbing Skripsi 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.	Mahasiswa dan DPS
Tata Cara Seminar Proposal		
1.	Dosen pembimbing skripsi memberikan persetujuan Seminar Proposal Skripsi melalui Borang persetujuan Seminar Proposal Skripsi (Borang Skripsi 05- Keadaan Kahar) yang dikirimkan melalui email oleh dosen pembimbing kepada mahasiswa (email SEMPRO_PERSETUJUAN SEMINAR PROPOSAL dari dosen pembimbing skripsi)	Dosen Pembimbing Skripsi (DPS)
2	Mahasiswa mengirimkan berkas persyaratan Seminar Proposal Skripsi kepada Tenaga Kependidikan (Tendik) melalui surel psikologi@ub.a.c.id pada minggu pertama di tiap bulannya. Kelengkapan persyaratan Seminar Proposal Skripsi meliputi: 1. Borang persetujuan Seminar Proposal Skripsi (Borang Skripsi 05-Keadaan Kahar) (email SEMPRO_PERSETUJUAN SEMINAR PROPOSAL dari dosen pembimbing skripsi. Link bit.ly/Sempro1).	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>2. KTM</p> <p>3. KRS semester terakhir yang menunjukkan sedang memprogram skripsi (dari SIAM). (atau surel KRS_NAMA MAHASISWA_NIM)</p> <p>4. Menunjukkan kartu kendali bukti telah melakukan bimbingan daring sebanyak 3 kali dengan dosen pembimbing skripsi (yang didukung surel bimbingan).</p> <p>Keempat berkas tersebut dikirim dalam satu file dengan nama file "Pendaftaran Sempro_Nama Mahasiswa_NIM"</p>	
3.	<p>Setelah mengirimkan semua berkas persyaratan Seminar Proposal Skripsi, mahasiswa wajib mendaftar secara daring ke link: https://bit.ly/ujiansempropsi. Jika berkas persyaratan Seminar Proposal Skripsi tidak lengkap, maka pendaftaran daring ujian tidak akan diproses.</p>	Mahasiswa
4.	<p>Mahasiswa mengirimkan proposal skripsi kepada dosen pembimbing dan dosen tamu selambat-lambatnya 24 jam sebelum jadwal seminar proposal hari kerja.</p>	Mahasiswa
5.	<p>Dosen pembimbing memastikan kesepakatan teknis pelaksanaan ujian secara daring kepada mahasiswa dan dosen tamu (melalui platform email, WA chat, atau platform lain).</p>	Dosen Pembimbing Skripsi (DPS)
6.	<p>Pada jam pelaksanaan ujian, dosen tamu mengajukan pertanyaan atau masukan secara daring. Mahasiswa memberikan tanggapan dan berdiskusi dengan dosen tamu selama 1 jam.</p>	Dosen Tamu dan mahasiswa
7.	<p>Proses diskusi antara dosen tamu dan mahasiswa diketahui oleh dosen pembimbing skripsi. Mahasiswa mengirimkan bukti diskusi dengan</p>	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>

	dosen tamu kepada dosen pembimbing (misal: meneruskan WA chat diskusi atau cc email kepada dosen pembimbing).	
8.	Dosen pembimbing mengisi Borang Berita Acara Seminar Proposal Skripsi (Skripsi 07- Keadaan Kahar), memberikan penilaian, kemudian mengirimkan file berita acara dalam bentuk pdf kepada mahasiswa untuk digunakan dalam proses ujian skripsi.	Dosen Pembimbing Skripsi (DPS)
9.	Berita acara Seminar Proposal Skripsi yang telah diisi lengkap harus sudah diterima Tendik pada hari kerja yang sama dengan pelaksanaan Seminar Proposal.	Dosen Pembimbing Skripsi (DPS)
Tata Cara Pendaftaran Ujian Skripsi		
1.	Mahasiswa dapat mengajukan Ujian Skripsi kepada dosen pembimbing skripsi (DPS) setelah menuntaskan pembimbingan. Mahasiswa mengirimkan file borang persetujuan ujian skripsi (Borang Skripsi 11) dan Borang nilai proses bimbingan skripsi (Borang Skripsi 10) kepada DPS. Borang dapat diunduh di laman jurusan.	Mahasiswa
2.	Dosen pembimbing Skripsi memberikan persetujuan untuk mengajukan Ujian Skripsi melalui Borang persetujuan Ujian Skripsi (Borang Skripsi 11), kemudian memberikan penilaian proses bimbingan skripsi pada borang nilai proses bimbingan skripsi (Borang Skripsi 10). Kedua borang ini kemudian dikirimkan melalui surel oleh dosen pembimbing kepada mahasiswa.	Dosen Pembimbing Skripsi (DPS)
3.	Mahasiswa yang mengajukan Ujian Skripsi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:	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. Teraftar sebagai mahasiswa FISIP UB aktif dan tengah memprogram Skripsi yang dibuktikan dengan Kartu Rencana Studi (KRS) di SIAM2. Mahasiswa telah mengambil dan lulus mata kuliah wajib nasional, Universitas, Fakultas, dan Program Studi.3. Jumlah SKS yang ditempuh dan lulus minimal 138 SKS untuk mahasiswa dengan kurikulum KKNI dan 141 SKS untuk mahasiswa dengan kurikulum non-KKNI.4. Tidak terdapat nilai akhir E dan memiliki nilai D atau D+ tidak melebihi 10% dari beban kredit total atau beban studi kumulatif yang harus ditempuh.5. Menunjukkan dokumen-dokumen yang disyaratkan untuk Ujian Skripsi, yaitu: KTM, transkrip, Sertifikat PROBINMABA, bebas plagiat, dan dokumen lain yang disyaratkan oleh Program Studi.6. Menunjukkan kartu kendali yang menunjukkan telah melakukan bimbingan daring sebanyak 8 kali dengan dosen pembimbing skripsi yang diisi mahasiswa berdasarkan bukti surel bimbingan.	
4.	<p>Mahasiswa mendaftarkan Ujian Skripsi secara daring dengan mengirim surel semua berkas persyaratan ujian dalam format pdf kepada Tendik Jurusan Psikologi UB melalui surel psikologi@ub.ac.id. Berkas yang harus dikirim terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Borang Skripsi 122. Borang persetujuan ujian skripsi (Borang Skripsi 11) yang ditandatangani DPS melalui surel konfirmasi (surel: SKRIPSI_UJIAN_NAMA MAHASISWA_NIM)3. KTM	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">4. Transkrip5. KRS terakhir yang sudah ditanda tangan dan stempel (atau surel KRS_NAMA MAHASISWA_NIM)6. Sertifikat PKK MABA atau bukti mengikuti PKK MABA dari Bagian Akademik7. Bebas UKT (Surat Bebas Tanggungan dan Bebas Biaya)8. Surat Keterangan Bebas Plagiasi9. Borang Skripsi 10 (Nilai Bimbingan)10. Borang Skripsi 9 (Jika ada Etika Penelitian)11. Nilai Seminar Proposal12. Naskah Skripsi <p>Seluruh syarat pendaftaran dijadikan dalam 1 folder file zip diberi nama "Dokumen Syarat Ujian Skripsi_Nama Mahasiswa_NIM" dan file diurutkan sesuai urutan di atas.</p>	
5.	Mahasiswa wajib mendaftar daring ke link: https://bit.ly/ujianskripsipsi . Jika berkas persyaratan Ujian Skripsi tidak lengkap, maka pendaftaran daring Ujian Skripsi tidak akan diproses.	Mahasiswa
6.	Tendik melakukan verifikasi kelengkapan persyaratan Ujian Skripsi dan mendata mahasiswa yang memenuhi persyaratan Ujian Skripsi.	Tendik
7.	Tendik mengunggah jadwal Ujian Skripsi di laman psikologi.	Tendik
8.	Tendik mengirimkan naskah Skripsi dan borang kelengkapan ujian skripsi kepada Dewan Penguji. Mahasiswa tidak perlu mengirimkan naskah skripsi kepada Dewan Penguji.	Tendik



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>

9.	Dosen pembimbing memastikan kesepakatan teknis pelaksanaan ujian secara daring kepada mahasiswa dan dosen tamu (melalui platform surel, WA chat, atau platform lain).	DPS
Pelaksanaan Ujian Skripsi		
1.	Dosen Pembimbing Skripsi (DPS) memastikan mekanisme teknis pelaksanaan ujian skripsi dan menginisiasi Ujian Skripsi lewat daring. Mahasiswa tidak perlu menghubungi dosen penguji sebelum ujian berlangsung.	Dosen Pembimbing Skripsi (DPS)
2.	Pelaksanaan Ujian Skripsi dilakukan secara daring dengan media <i>tele-conference</i> seperti google meet, zoom, atau aplikasi lain yang disepakati bersama. Mahasiswa tetap melakukan presentasi selama 15 menit. Presentasi mahasiswa boleh berupa <i>pre-recorded presentation</i> (durasi 10-15 menit) yang telah dikirimkan sebelumnya oleh mahasiswa kepada Tim Penguji (<u>selambat-lambatnya 24 jam</u> pada hari kerja sebelum jadwal Ujian Skripsi) atau pada jam yang ditentukan melakukan presentasi secara live melalui media <i>tele-conference</i> .	Mahasiswa
3.	Pada jam pelaksanaan ujian, dosen penguji (Ketua Penguji dan Anggota Penguji) mengajukan pertanyaan atau masukan. Mahasiswa memberikan tanggapan dan berdiskusi dengan penguji selama maksimal 1 jam 30 menit.	Dewan Penguji dan Mahasiswa
4.	Dosen Pembimbing Skripsi (DPS) mengakhiri proses Ujian Skripsi.	DPS
5.	Dewan Penguji (DPS, ketua, dan anggota penguji) mendiskusikan hasil akhir ujian skripsi	Dewan Penguji
6.	Dosen Pembimbing Skripsi (DPS) mengirimkan Notula Ujian & Persetujuan Revisi (Skripsi 16) dalam format word document dan Borang Berita Acara Ujian Skripsi (Skripsi 17- lembar untuk mahasiswa)	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>

	dalam bentuk pdf kepada mahasiswa. (Subject surel: SKRIPSI_BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI MAHASISWA_NAMA MAHASISWA_NIM.) Berita acara Ujian Skripsi harus sudah dikirimkan pada hari kerja yang sama	Skripsi (DPS)
Revisi Skripsi		
1.	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. Semua proses bimbingan revisi Skripsi dilakukan secara daring. Mahasiswa melakukan revisi terlebih dahulu kepada Ketua Penguji dan Anggota Penguji.	Mahasiswa
2.	Jika Ketua Penguji dan Anggota Penguji telah menyetujui revisi yang dilakukan oleh mahasiswa maka keduanya mengirimkan surel kepada mahasiswa (surel: SKRIPSI_PERSETUJUAN REVISI SKRIPSI_NAMA MAHASISWA_NIM.)	Ketua Penguji dan Anggota Penguji
3.	Setelah mendapatkan persetujuan dari Ketua Penguji dan Anggota Penguji, maka mahasiswa menunjukkan dalam bentuk surel kepada Dosen Pembimbing Skripsi (DPS) : (1). Revisi akhir skripsi yang telah disetujui semua penguji (2). Persetujuan (dalam bentuk surel) dari Ketua Penguji dan Anggota Penguji untuk mendapatkan persetujuan akhir. (3) Lembar pengesahan dalam file Word Doc.	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.	<p>Jika Dosen Pembimbing Skripsi (DPS) telah menyetujui Skripsi tersebut maka DPS mengirimkan lembar pengesahan yang telah ditandatangani oleh DPS dan Ketua Jurusan, serta telah diberi cap jurusan kepada mahasiswa melalui surel.</p> <p>(surel: SKRIPSI_PERSETUJUAN REVISI SKRIPSI_NAMA MAHASISWA_NIM.)</p>	Dosen Pembimbing Skripsi (DPS)
5.	<p>Batas maksimal revisi adalah 2 bulan, yang dibuktikan dengan tanggal persetujuan yang diberikan melalui surel Dosen Pembimbing Skripsi (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.</p> <p>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).</p>	
Yudisium		
1.	<p>Apabila mahasiswa belum yudisium hingga akhir semester berjalan, maka mahasiswa wajib memprogram Skripsi pada KRS di semester berikutnya.</p>	Mahasiswa
2.	<p>Mahasiswa yang telah menyelesaikan revisi Skripsi dapat melakukan yudisium dengan menyerahkan:</p>	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. Surel persetujuan dari DPS (surel: SKRIPSI_PERSETUJUAN REVISI SKRIPSI_NAMA MAHASISWA_NIM. Link: bit.ly/SKRIPSIACC2)2. Lembar Pengesahan yang telah ditanda tangani Dosen Pembimbing dan Ketua Jurusan secara digital3. Umpan Balik untuk Dosen Pembimbing Skripsi yang telah diisi mahasiswa.4. Softfile biodata Sarjana baru (dapat diunduh di laman Jurusan Psikologi) dalam bentuk word.5. Kartu kendali bimbingan skripsi (beserta surel bukti bimbingan) <p>Penyerahan keempat berkas tersebut dilakukan melalui surel yang ditujukan kepada Tendik ke alamat surel psikologi@ub.ac.id. Seluruh syarat pendaftaran dijadikan dalam bentuk rar/zip diberi nama "Dokumen Syarat Yudisium_Nama Mahasiswa" dan file diurutkan sesuai urutan di atas.</p>	
3.	Setelah mengirimkan semua berkas persyaratan Yudisium, mahasiswa wajib mendaftar daring ke link: http://yudisiumonline . Jika berkas persyaratan tidak lengkap, maka pendaftaran daring tidak akan diproses.	Mahasiswa