


<div></div> <div>UNIVERSITAS GADJAH MADA</div> <div>FAKULTAS PSIKOLOGI</div>	Nomor POS : 1/PS	
	Tanggal Pembuatan : 31 Januari 2025	
	Tanggal Revisi : -	
	Tanggal Efektif : 4 Maret 2025	
		Disahkan Oleh : Dekan Fakultas Psikologi UGM
		Rahmat Hidayat, S.Psi., M.Sc., Ph.D. NIP 196802261995121001
		Nama POS : Pergantian Dosen Pembimbing Skripsi (DPS)
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANAAN
1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Rektor UGM nomor 16 Tahun 2016 tentang Kerangka Dasar Kurikulum Universitas Gadjah Mada 3. Panduan Akademik Program Studi Sarjana		1. Memahami panduan akademik 2. Mampu memahami prosedur operasional standar pergantian Dosen Pembimbing Skripsi (DPS) 3. Mampu mengoperasikan komputer 4. Familiar mengoperasikan sistem berbasis internet 5. Mempunyai kemampuan berkomunikasi yang baik dan efektif
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. POS Pengelolaan Arsip Aktif		1. Komputer 2. Jaringan Internet 3. ATK
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila prosedur ini tidak dilaksanakan maka kegiatan pergantian Dosen Pembimbing Skripsi (DPS) mahasiswa sarjana akan terhambat.		Disimpan sebagai data elektronik dalam data record center

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Urusan Skripsi	Kaprodi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menghubungi Urusan Skripsi terkait rencana pergantian pembimbing skripsi (DPS)				Media Komunikasi	5 menit	Laporan penggantian DPS	
2	Mencatat data mahasiswa dan melapor ke Kaprodi terkait rencana pindah ke dosen lain				Laporan mahasiswa (Data mahasiswa, Dosen Pembimbing Sekripsi, Keterangan Pengajuan Penggantian)	10 menit	Rencana DPS pengganti	
3	Verifikasi pengajuan pergantian Dosen Pembimbing Skripsi				Laporan Mahasiswa	5 hari kerja	Calon DPS Pengganti	
4	Menginformasikan kepada mahasiswa untuk mengajukan surat pergantian pembimbing skripsi (DPS)			Tidak	Template Surat Permohonan Pergantian Pembimbing Skripsi (DPS)	10 menit	Template Surat Permohonan yang telah diisi	
5	Mengajukan surat pergantian pembimbing skripsi (DPS)				1. Surat permohonan pergantian Dosen Pembimbing Skripsi 2. Persetujuan dari DPS lama dan DPS baru	5 hari kerja	Permohonan yang sudah disetujui DPS lama dan baru	
6	Menerima surat permohonan dari mahasiswa dan diproses di SIT dan menginformasikan ke mahasiswa bahwa bisa mulai bimbingan dengan DPS baru				1. Surat Lengkap dari mahasiswa 2. Prodi sudah menyetujui 3. SIT 4. Media komunikasi	10 Menit	Data terinput dan DPS terganti dengan yang baru	