



UNIVERSITAS GADJAH MADA
FAKULTAS PSIKOLOGI

Nomor POS	: 2/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	: Verifikasi Dokumen Sebelum Ujian Skripsi

DASAR HUKUM

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

KUALIFIKASI PELAKSANAAN

1. Memahami panduan akademik 2. Mampu membaca prosedur operasional standar verifikasi dokumen sebelum ujian skripsi 3. Mampu mengoperasikan komputer 4. Familiar mengoperasikan sistem berbasis internet 5. Mempunyai kemampuan berkomunikasi yang baik dan efektif

KETERKAITAN

1. POS Penjadwalan Ujian Tugas Akhir
2. POS Pengelolaan Arsip Aktif

PERALATAN/PERLENGKAPAN

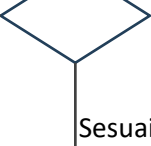
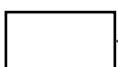
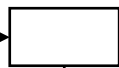
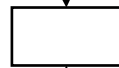
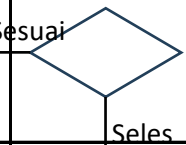
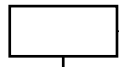
1. Komputer
2. Jaringan Internet
3. ATK

PERINGATAN

Apabila prosedur ini tidak dilaksanakan maka kegiatan verifikasi dokumen sebelum ujian skripsi dan penjadwalan ujian tugas akhir mahasiswa akan terhambat.

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Disimpan sebagai data elektronik dalam data record center

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku (Kategori: One day Service)			Keterangan
		Mahasiswa	Urusan Skripsi	Ketua Tim Kerja AKM	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan pengecekan tingkat plagiarisme secara mandiri dan mengunggah bukti bimbingan di SIT				1. Naskah Manuskrip PDF tanpa daftar isi dan daftar pustaka 3. Aplikasi turnitin.com 4. Tutorial turnitin 5. Bukti bimbingan skripsi 6. SIT menu Bimbingan Skripsi	60 menit	Hasil pengecekan tingkat plagiarisme	Mahasiswa mengisi bimbingan skripsi di SIT sebanyak 14 pertemuan
2	Menerima permintaan dari mahasiswa untuk cetak kartu bimbingan skripsi dan mereviu jumlah bimbingan skripsi	Tidak Sesuai			1. Media komunikasi 2. SIT menu cetak bimbingan skripsi	10 menit	Kartu bimbingan skripsi	- Mahasiswa mengisi bimbingan skripsi di SIT sebanyak 14 pertemuan - Hasil kartu bimbingan skripsi dikirimkan melalui media komunikasi
3	Mengirimkan berkas syarat verifikasi skripsi				1. Manuskrip Lengkap Word dan PDF 2. Lampiran skripsi 3. Bukti Submission data penelitian skripsi di SIT 4. Bukti Ethical Clearance 5. Hasil Pengecekan Tingkat Plagiarisme 6. Kartu Bimbingan Skripsi yang telah disetujui Dosen Pembimbing Skripsi 7. Surat Elektronik (Surel)	10 menit	Dokumen Syarat Verifikasi Skripsi terkirim ke : 1. iup.psikologi@ugm.ac.id (Bagi mahasiswa IUP) 2. skripsi.psikologi@ugm.ac.id (bagi mahasiswa Reguler)	
4	Menerima dokumen syarat verifikasi skripsi dan memberikan catatan nilai mahasiswa				1. Dokumen Syarat Verifikasi Skripsi 2. Transkrip nilai sementara	20 menit	Dokumen syarat verifikasi skripsi dan catatan pengambilan mata kuliah mahasiswa	
5	Mengirim dokumen syarat verifikasi skripsi dan catatan pengambilan mata kuliah mahasiswa ke surat elektronik asistenprodi-s1.psikologi@ugm.ac.id				1. Dokumen Syarat Verifikasi Skripsi 2. Catatan pengambilan mata kuliah mahasiswa	10 menit	Dokumen terkirim ke asisten prodi sarjana	
6	Melakukan reviu pengajuan manuskrip		Tidak Sesuai		Dokumen persyaratan verifikasi skripsi	720 menit	Persetujuan mendaftar skripsi melalui surat elektronik (Surel)	
7	Menerima persetujuan untuk pengajuan syarat ujian skripsi			Selesai	Surat Elektronik	10 menit		
8	Menerima persetujuan untuk pengajuan syarat ujian skripsi melalui whatsapp				Media komunikasi	10 menit	Persetujuan pengajuan ujian skripsi	
						850 menit (1,5 hari kerja)		