

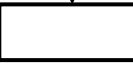
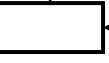
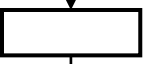

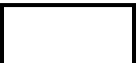
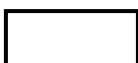



<div></div> <div>UNIVERSITAS GADJAH MADA</div> <div>FAKULTAS PSIKOLOGI</div>	Nomor POS : 7/PS
	Tanggal Pembuatan : 31 Januari 2025
	Tanggal Revisi : -
	Tanggal Efektif : 4 Maret 2025
	Disahkan Oleh : Dekan Fakultas Psikologi UGM
	Rahmat Hidayat, S.Psi., M.Sc., Ph.D. NIP 196802261995121001
	Nama POS : Layanan Usulan Dosen Pembimbing Tugas Akhir
<div><div>DASAR HUKUM</div><div>1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</div><div>2. Peraturan Rektor UGM nomor 16 Tahun 2016 tentang Kerangka Dasar Kurikulum Universitas Gadjah Mada</div><div>3. Panduan Akademik Program Studi Sarjana</div></div>	
<div><div>KUALIFIKASI PELAKSANAAN</div><div>1. Memahami panduan akademik</div><div>2. Mampu membaca prosedur operasional standar Layanan Usulan Dosen Pembimbing Tugas Akhir</div><div>3. Mampu mengoperasikan komputer</div><div>4. Familiar mengoperasikan sistem berbasis internet</div><div>5. Mempunyai kemampuan berkomunikasi yang baik dan efektif</div></div>	
<div><div>KETERKAITAN</div><div>1. POS Pengelolaan Arsip Aktif</div></div>	
<div><div>PERALATAN/PERLENGKAPAN</div><div>1. Komputer</div><div>2. Jaringan Internet</div></div>	
<div><div>PERINGATAN</div><div>Apabila prosedur ini tidak dilaksanakan maka kegiatan Layanan Usulan Dosen Pembimbing Tugas Akhir bagi mahasiswa akan terhambat.</div></div>	
<div><div>PENCATATAN DAN PENDATAAN</div><div>Disimpan sebagai data elektronik dalam data record center</div></div>	

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Urusan Skripsi	Kaprodi	Dosen pembimbing	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mendaftar tugas akhir (skripsi) melalui Google Form					Naskah Proposal pendaftaran / Outline	15 menit	Data pendaftaran	
2	Mengajukan ke Kaprodi terkait pengajuan calon dosen pembimbing dari mahasiswa					Daftar mahasiswa dan usulan calon dosen pembimbing dari mahasiswa	5 menit	Data calon dosen pembimbing	
3	Memploting calon dosen pembimbing dan memberikan daftar ke staf urusan skripsi di akademik					Draft calon pembimbing	3 hari	Data calon dosen pembimbing	
4	Menghubungi calon dosen terkait kesediaan menjadi pembimbing					Data sementara pembimbing	15 menit	Data calon dosen pembimbing	
5	Memberikan jawaban terkait usulan menjadi dosen pembimbing skripsi					Media komunikasi	1 hari	Jawaban kesediaan atau tidak dari calon dosen pembimbing	
6	Menginformasikan kepada mahasiswa untuk melakukan pendaftaran tugas akhir (skripsi) melalui SIT					1. Perangkat Komputer 2. Jaringan Internet 3. Sistem Infomarsi Terintegrasi (SIT)	10 menit	Data SIT	
7	Menginput pendaftaran tugas akhir (Skripsi) di SIT dan menginformasikan ke urusan skripsi					1. Perangkat Komputer 2. Jaringan Internet 3. Sistem Infomarsi Terintegrasi (SIT)	15 menit	Data SIT	
8	Melakukan plotting Dosen Pembimbing yang sudah menyetujui					Data Dosen pembimbing	10 menit	Data Dosen Pembimbing Tesis	