

Surat Edaran Kaprodi S1 Psikologi UMB Yogyakarta
Nomor : 680/A.10/F.Psi/III/2020
tentang
Prosedur Layanan Mahasiswa secara Online

Diinformasikan kepada mahasiswa Prodi Psikologi bahwa selama Pandemi COVID-19 layanan kepada mahasiswa berjalan secara online maka prodi membuat alur beberapa layanan secara online. Prosedur Pelayanan online terdiri dari Persuratan, Permintaan TTD Ceklist kurikulum, permintaan TTD ke Dosen, DPA & DPS, Pendaftaran Ujian Skripsi, dan Ujian Skripsi online. Adapun alurnya dapat dilihat di bawah ini :

Prosedur Pelayanan Persuratan

1. Mahasiswa mengisi e-lettter service di web <http://fpsi.mercubuana-yogya.ac.id/e-service/>
2. Petugas akan memproses surat
3. Surat yang sudah jadi akan discan dikirim ke mahasiswa melalui WA
4. Jika tidak bersedia discan maka pelayanan tentang permintaan surat penelitian, surat keterangan dll hanya dilayani pada hari Selasa dari jam 7.00 s.d. 14.00 WIB. Tapi sebelum ke kampus mohon mahasiswa membuat janji terlebih dahulu ke TU dan mahasiswa sedang tidak dalam kondisi sakit.

**Prosedur Permintaan Tandatangani Form Monitoring Pengambilan Mata Kuliah
(Checklist Kurikulum)**

1. Mahasiswa menghubungi Kaprodi atau Sekprodi
2. Mengirim foto/scan ceklist dan transkrip ke Kaprodi atau Sekprodi
3. Kaprodi atau Sekprodi memproses
4. Kaprodi atau Sekprodi memberikan ACC/persetujuan melalui WA
5. ACC/persetujuan dari WA disreenshoot oleh mahasiswa dan dijadikan bukti ACC/persetujuan sebagai pengganti tandatangan

Prosedur Permintaan Tandatangani Ke Dosen, DPA Atau DPS

1. Mahasiswa menghubungi dosen, DPA atau DPS
2. Mengirim foto/scan form yang akan ditandatangani dosen, DPA atau DPS
3. Dosen, DPA atau DPS memberikan ACC/persetujuan melalui WA
4. ACC/persetujuan dari WA akan disreenshoot oleh mahasiswa dan dijadikan bukti ACC/persetujuan pengganti tandatangan

KAMPUS I :

Jl. Wates km. 10 Yogyakarta 55753
Telp. (0274) 6498211, 6498212, Faks. (0274) 6498213

KAMPUS II :

Jl. Jembatan Merah No. 84 C Gejayan Yogyakarta 55283
Telp. (0274) 563589, Faks. (0274) 550703

KAMPUS III :

Jl. Padjajaran (Ring Road Utara), Condongcatur, Depok, Sleman, Yogyakarta 55281
Telp. (0274) 2801918, 2801900, Faks. (0274) 2801921

Prosedur Pendaftaran Ujian Skripsi

1. Mahasiswa mendaftar melalui email yaitu Mahasiswa:
 - a. Kampus 1 ke email : Ahmad_humaidi27@yahoo.com dan
 - b. Kampus 3 ke email wahyupsi@mercubuana-yogya.ac.id
2. Berkas di scan semua dan dikirim ke email tersebut.
3. Setelah mengirim email, mohon mahasiswa mengkonfirmasi dengan menyebutkan Nama dan NIM ke CP Sdr. Huma (WA 0856 4083 5524) untuk kampus 1 dan sdr. Wahyu (WA 0857 265 149 19) untuk kampus 3.
4. Persyaratan dan kelengkapan pendaftaran skripsi dapat dilihat di web psikologi <http://fpsi.mercubuana-yogya.ac.id/skripsi/> (Point B.1)
5. Mahasiswa dimohon mengirim bendel skripsi dan naskah publikasi berupa file word dan pdf (*softfile*) serta power point untuk presentasi ke email diatas
6. Pastikan kelengkapan dan bukti persetujuan dari DPS dll sudah disertakan dalam file
7. Petugas akan melakukan verifikasi kelengkapan berkas skripsi dan bukti persetujuan dari beberapa pihak terkait
8. Mahasiswa mendapatkan pemberitahuan jadwal ujian skripsi melalui WA

Prosedur Ujian Skripsi Online

1. Ujian skripsi online dilakukan melalui aplikasi <https://hangouts.google.com/call/B88AiW47WUu0h4LkGrAYAEee>
2. Petugas (tendik) akan mengirimkan berkas ujian, naskah skripsi, power point dalam bentuk *softfile* kepada dosen pembimbing dan dosen penguji
3. Mahasiswa, dosen pembimbing dan dosen penguji harus siaga (*stanby*) ditanggal dan jam yang telah ditentukan
4. Petugas (tendik) akan mengundang mahasiswa, dosen pembimbing dan dosen penguji untuk bergabung di aplikasi *google hangout* untuk melakukan ujian online.
5. Proses ujian skripsi online dilaksanakan maksimal 45 menit
 - a. Mahasiswa memakai pakaian hitam putih
 - b. Dosen pembimbing memimpin jalannya ujian skripsi (membuka ujian, mengakhiri ujian, menyimpulkan hasil ujian, menutup ujian)
 - c. Mahasiswa melakukan presentasi maksimal 5 menit
 - d. Dosen penguji memberikan pertanyaan atau klarifikasi
 - e. Dosen pembimbing mencatat apa yg ditanyakan/klarifikasi (Notulen)
 - f. Dosen pembimbing mengakhiri tanya jawab/klarifikasi

- g. Mahasiswa diminta mematikan aplikasi sebentar untuk memberikan kesempatan dosen penguji dan dosen pembimbing berdiskusi untuk memutuskan lulus atau tidak lulus.
 - h. Dosen pembimbing dan dosen penguji berdiskusi untuk menentukan kelulusan
 - i. Dosen pembimbing menghubungi mahasiswa untuk bergabung lagi diaplikasi (lewat WA)
 - j. Dosen pembimbing menyampaikan hasil ujian kepada mahasiswa dan mengakhiri ujian (menutup ujian skripsi)
- 6. Dosen pembimbing dan dosen penguji memberikan penilaian ujian kepada petugas tendik (kampus 1 : mas Huma dan kampus 3 : mas Wahyu) melalui WA
 - 7. Petugas tendik mentrasfer honor Dosen pembimbing dan dosen penguji
 - 8. Selesai

Demikian informasi ini Kami sampaikan. Atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Yogyakarta, 20 Maret 2020

Kaprodi S1 Psikologi



Kondang Budiyan, M.A., Psikolog