

<b>FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS INDONESIA</b>	No. Dok. : POB-PAP-025/UN2.F8.D/OTL.03/2021
	Revisi : 01
	Tgl. Dibuat : 1 Februari 2021
	Tgl. Revisi : 6 November 2021
	Tgl. Efektif : 1 Mei 2021
	Halaman : 3 dari 13
Fakultas Psikologi Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7270004/5, Fax. 021-7863526 Web: www.psikologi.ui.ac.id, e-mail: fpsui@ui.ac.id	
<b>PROSEDUR PENETAPAN KELULUSAN</b>	

### RIWAYAT PERUBAHAN DOKUMEN

REV.	TGL/BLN/THN	DIUSULKAN OLEH	URAIAN SINGKAT PERUBAHAN
01	6 November 2021	Auditor saat AML, dan diputuskan saat RTM	Menambahkan "Berdasarkan hasil rapat, ditentukan mahasiswa yang lolos verifikasi dan bisa didaftarkan untuk menjadi lulusan ke UI. Berita Acara dan Hasil verifikasi ini ditandatangani oleh Ketua Program Studi, Manajer Pendidikan Kemahasiswaan, dan Wakil Dekan Bid. Pendidikan, Penelitian, dan Kemahasiswaan." Pada 5.2.2

<b>FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS INDONESIA</b>	No. Dok. : POB-PAP-025/UN2.F8.D/OTL.03/2021
	Revisi : 01
	Tgl. Dibuat : 1 Februari 2021
	Tgl. Revisi : 6 November 2021
	Tgl. Efektif : 1 Mei 2021
	Halaman : 4 dari 13
Fakultas Psikologi Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7270004/5, Fax. 021-7863526 Web: www.psikologi.ui.ac.id, e-mail: fpsui@ui.ac.id	
<b>PROSEDUR PENETAPAN KELULUSAN</b>	

### DISTRIBUSI DOKUMEN

No.	PEMEGANG DOKUMEN	STATUS DOKUMEN	NOMOR COPY
1	Kepala Pusat Administrasi Fakultas	MASTER DOCUMENT	-
2	Wakil Dekan Bidang Pendidikan, Penelitian, dan Kemahasiswaan	CONTROLLED COPY	01
3	Manajer Pendidikan dan Kemahasiswaan	CONTROLLED COPY	02
4	Ketua Program Studi	CONTROLLED COPY	03
5	Koordinator Pusat Administrasi Pendidikan	CONTROLLED COPY	04
6	Koordinator Kemahasiswaan	CONTROLLED COPY	05
7	Badan Eksekutif Mahasiswa	CONTROLLED COPY	06
8	<i>Website/ Soft File</i>	UNCONTROLLED COPY	99

<b>FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS INDONESIA</b>	No. Dok. : POB-PAP-025/UN2.F8.D/OTL.03/2021
	Revisi : 01
	Tgl. Dibuat : 1 Februari 2021
	Tgl. Revisi : 6 November 2021
	Tgl. Efektif : 1 Mei 2021
	Halaman : 5 dari 13
Fakultas Psikologi Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7270004/5, Fax. 021-7863526 Web: www.psikologi.ui.ac.id, e-mail: fpsiu@ui.ac.id	
<b>PROSEDUR PENETAPAN KELULUSAN</b>	

### DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN .....	1
RIWAYAT PERUBAHAN .....	3
DISTRIBUSI DOKUMEN .....	4
DAFTAR ISI .....	5
1. TUJUAN .....	6
2. RUANG LINGKUP .....	6
3. ISTILAH DAN DEFINISI .....	6
4. KETENTUAN UMUM .....	7
5. RINCIAN PROSEDUR .....	7
5.1. Tahap Penyusunan draft data kelulusan.....	7
5.2. Tahap Penetapan Kelulusan.....	7
6. KONDISI KHUSUS .....	9
7. MUTU BAKU .....	9
8. DIAGRAM ALIR PROSEDUR .....	11
9. ANALISIS RISIKO .....	12
10 DAFTAR FORMULIR DAN KELUARAN PROSEDUR .....	12

<b>FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS INDONESIA</b>	No. Dok. : POB-PAP-025/UN2.F8.D/OTL.03/2021
	Revisi : 01
	Tgl. Dibuat : 1 Februari 2021
	Tgl. Revisi : 6 November 2021
	Tgl. Efektif : 1 Mei 2021
	Halaman : 6 dari 13
Fakultas Psikologi Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7270004/5, Fax. 021-7863526 Web: www.psikologi.ui.ac.id, e-mail: fpsiu@ui.ac.id	
<b>PROSEDUR PENETAPAN KELULUSAN</b>	

## 1. TUJUAN

Memberikan tata alur dalam proses penetapan kelulusan.

## 2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku untuk setiap proses penetapan kelulusan.

## 3. ISTILAH DAN DEFINISI

- 3.1. **Wakil Dekan Bid. Pendidikan, Penelitian, dan Kemahasiswaan (WDP2K)**: adalah pembantu Dekan dalam menyusun rencana dan strategi pengembangan akademik (Tri Dharma Perguruan Tinggi) beserta penganggarannya, serta menjamin kelancaran penyelenggaraan kegiatan akademik yang dilakukan Fakultas dan memfasilitasi kesejahteraan mahasiswa sehingga proses pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat di Fakultas berlangsung dengan baik
- 3.2. **Manajer Pendidikan dan Kemahasiswaan (MPK)**: adalah Jabatan Struktural di bawah Wakil Dekan Bidang Pendidikan, Penelitian dan Kemahasiswaan yang memiliki fungsi mengelola administrasi pendidikan di Lingkungan Fakultas serta mengelola kegiatan yang berkaitan dengan kesejahteraan mahasiswa, konseling mahasiswa, kegiatan ekstrakurikuler mahasiswa, dan kegiatan yang menunjang jenjang karir mahasiswa.
- 3.3. **Pusat Administrasi Pendidikan (PAP)**: adalah unit kerja yang berada di bawah koordinasi Manajer Pendidikan dan Kemahasiswaan dan memiliki fungsi dalam proses administrasi pendokumentasian dan pencatatan kegiatan Akademik.
- 3.4. **Ijazah**: Sebuah bentuk surat tanda lulus/selesai dalam proses belajar yang diberikan oleh penyelenggara pendidikan.
- 3.5. **Transkrip Nilai**: adalah rekap/daftar nilai yang peroleh oleh mahasiswa selama proses belajar mengajar.
- 3.6. **Sistem SIAK-NG**: aplikasi yang berbasiskan *web* yang digunakan untuk membantu menunjang kegiatan akademik di Universitas Indonesia. Aplikasi ini bersifat *online* dan

<b>FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS INDONESIA</b>	No. Dok. : POB-PAP-025/UN2.F8.D/OTL.03/2021
	Revisi : 01
	Tgl. Dibuat : 1 Februari 2021
	Tgl. Revisi : 6 November 2021
	Tgl. Efektif : 1 Mei 2021
	Halaman : 7 dari 13
Fakultas Psikologi Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7270004/5, Fax. 021-7863526 Web: <a href="http://www.psikologi.ui.ac.id">www.psikologi.ui.ac.id</a> , e-mail: <a href="mailto:fpsiui@ui.ac.id">fpsiui@ui.ac.id</a>	
<b>PROSEDUR PENETAPAN KELULUSAN</b>	

dapat diakses oleh pengguna mahasiswa yang terhubung ke jaringan Internet sehingga pengguna mahasiswa dapat menggunakan aplikasi ini dari mana saja dan kapan saja. SIAK-NG juga mengintegrasikan proses bisnis dari semua fakultas di Universitas Indonesia sehingga memudahkan proses pemantauan.

#### 4. KETENTUAN UMUM

- 4.1. Wakil Dekan Bid. Pendidikan, Penelitian, dan Kemahasiswaan bertanggung jawab dalam proses penetapan kelulusan.
- 4.2. Manajer Pendidikan dan Kemahasiswaan bertanggung jawab terhadap data kelulusan.

#### 5. RINCIAN PROSEDUR

##### 5.1. Tahap Penyusunan *Draft* Data Kelulusan

- 5.1.1. Ketua Program Studi dibantu oleh Sekretaris Program Studi membuat *draft* data lulusan.
- 5.1.2. Staf Pelaksana Tugas Pusat Administrasi Pendidikan memeriksa kesesuaian *draft* data lulusan dengan kelengkapan berkas lulusan.
- 5.1.3. Staf Pelaksana Tugas Pusat Administrasi Pendidikan mendisposisi *draft* data lulusan ke Manajer Pendidikan dan Kemahasiswaan.
- 5.1.4. Manajer Pendidikan dan Kemahasiswaan memverifikasi kembali *draft* data lulusan, apabila telah sesuai mendisposisi *draft* data lulusan ke Wakil Dekan Bid. Pendidikan, Penelitian dan Kemahasiswaan.
- 5.1.5. Apabila belum sesuai, maka *draft* data dikembalikan ke Program Studi untuk dilakukan proses perbaikan.

##### 5.2. Tahap Penetapan Kelulusan

- 5.2.1. Wakil Dekan Bid. Pendidikan, Penelitian dan Kemahasiswaan mengadakan rapat penetapan kelulusan dengan mengundang: Manajer Pendidikan, Ketua Program Studi, dan Sekretaris Program Studi.

<b>FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS INDONESIA</b>	No. Dok. : POB-PAP-025/UN2.F8.D/OTL.03/2021
	Revisi : 01
	Tgl. Dibuat : 1 Februari 2021
	Tgl. Revisi : 6 November 2021
	Tgl. Efektif : 1 Mei 2021
	Halaman : 8 dari 13
Fakultas Psikologi Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7270004/5, Fax. 021-7863526 Web: www.psikologi.ui.ac.id, e-mail: fpsiu@ui.ac.id	
<b>PROSEDUR PENETAPAN KELULUSAN</b>	

- 5.2.2. Apabila dirasakan perlu dapat juga mengundang Dekan dan Manajer Riset dan Pengabdian Masyarakat. Berdasarkan hasil rapat, ditentukan mahasiswa yang lolos verifikasi dan bisa didaftarkan untuk menjadi lulusan ke UI. Berita Acara dan Hasil verifikasi ini ditandatangani oleh Ketua Program Studi, Manajer Pendidikan Kemahasiswaan, dan Wakil Dekan Bid. Pendidikan, Penelitian, dan Kemahasiswaan.
- 5.2.3. Wakil Bid. Pendidikan, Penelitian dan Kemahasiswaan mendisposisi data kelulusan yang telah ditetapkan dalam rapat kepada Manajer Pendidikan dan Kemahasiswaan.
- 5.2.4. Staf Pelaksana Tugas Pusat Administrasi Pendidikan membuat nota dinas penyampaian data lulusan untuk dibuatkan SK penetapan kelulusan.
- 5.2.5. Koordinator Pusat Administrasi Pendidikan memeriksa nota dinas penyampaian data lulusan untuk dibuatkan SK penetapan kelulusan, apabila telah sesuai membubuhi paraf.
- 5.2.6. Manajer Pendidikan dan Kemahasiswaan memeriksa nota dinas penyampaian data lulusan untuk dibuatkan SK penetapan kelulusan, apabila telah sesuai membubuhi paraf.
- 5.2.7. Wakil Dekan Bid. Pendidikan, Penelitian dan Kemahasiswaan membubuhi paraf pada nota dinas penyampaian data lulusan yang telah diparaf Koordinator PAP dan MPK.
- 5.2.8. Dekan menandatangani nota dinas nota dinas penyampaian data lulusan untuk dibuatkan SK penetapan kelulusan.
- 5.2.9. Staf Pelaksana Tugas Pusat Administrasi Pendidikan merubah status mahasiswa menjadi lulus di SIAK-NG.
- 5.2.10. Staf Pelaksana Tugas Pusat Administrasi Pendidikan mengirimkan nota dinas penyampaian data lulusan ke Direktorat Pendidikan Universitas melalui Sistem Kelola UI.

<b>FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS INDONESIA</b>	No. Dok. : POB-PAP-025/UN2.F8.D/OTL.03/2021
	Revisi : 01
	Tgl. Dibuat : 1 Februari 2021
	Tgl. Revisi : 6 November 2021
	Tgl. Efektif : 1 Mei 2021
	Halaman : 9 dari 13
Fakultas Psikologi Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7270004/5, Fax. 021-7863526 Web: www.psikologi.ui.ac.id, e-mail: fpsiu@ui.ac.id	
<b>PROSEDUR PENETAPAN KELULUSAN</b>	

5.2.11. Staf Pelaksana Tugas Direktorat Pendidikan Universitas memproses pembuatan SK Rektor tentang Penetapan Kelulusan.

5.2.12. Staf Pelaksana Tugas Direktorat Pendidikan Universitas memverifikasi status lulus mahasiswa di SIAK NG

5.2.13. Staf Pelaksana Tugas Direktorat Pendidikan Universitas mengirimkan SK Rektor tentang Penetapan Kelulusan.

5.2.14. Pusat Administrasi Pendidikan Fakultas menerima dan memfile SK Penetapan Kelulusan, serta mengecek status lulus mahasiswa di SIAK NG.

## 6. KONDISI KHUSUS

(tidak ada)

## 7. MUTU BAKU

No.	Aktivitas	Mutu Baku		
		Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu (Maks)	Output
1	Ketua/Sekretaris Program Studi menyusun <i>draft</i> data lulusan berdasarkan data SIAK NG	Data mahasiswa lulus ujian tugas akhir	Min. 1 hari	<i>Draft</i> data lulusan
2	Staf PAP memeriksa <i>draft</i> data lulusan	<i>Draft</i> data lulusan	2 hari	<i>Draft</i> data lulusan yang telah diperiksa staf PAP
3	MPK memverifikasi <i>draft</i> data lulusan	<i>Draft</i> data lulusan yang telah diperiksa staf PAP	1 hari	Data lulusan yang telah diperiksa staf PAP dan diverifikasi MPK
4	WD P2K bersama MPK, serta Ketua Program Studi mengadakan rapat penetapan kelulusan	Data lulusan yang telah diverifikasi oleh Manajer Pendidikan	3 jam	Data lulusan yang ditetapkan berdasarkan rapat penetapan kelulusan
5	Staf PAP memproses nota dinas pengantar data lulusan	Data lulusan yang ditetapkan berdasarkan rapat penetapan kelulusan	1 jam	1. nota dinas pengantar data lulusan 2. Data lulusan yang ditetapkan berdasarkan rapat penetapan kelulusan

<b>FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS INDONESIA</b>	No. Dok. : POB-PAP-025/UN2.F8.D/OTL.03/2021
	Revisi : 01
	Tgl. Dibuat : 1 Februari 2021
	Tgl. Revisi : 6 November 2021
	Tgl. Efektif : 1 Mei 2021
	Halaman : 10 dari 13
Fakultas Psikologi Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7270004/5, Fax. 021-7863526 Web: www.psikologi.ui.ac.id, e-mail: fpsui@ui.ac.id	
<b>PROSEDUR PENETAPAN KELULUSAN</b>	

6	Koordinator PAP memeriksa nota dinas pengantar penyampaian data lulusan dan data lulusan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. nota dinas pengantar data lulusan</li> <li>2. Data lulusan yang ditetapkan berdasarkan</li> </ol>	1 hari	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. nota dinas pengantar data lulusan yang telah diparaf Koordinator PAP</li> <li>4. Data lulusan yang ditetapkan berdasarkan rapat penetapan kelulusan</li> </ol>
7	MPK memparaf nota dinas pengantar penyampaian data lulusan dan data lulusan	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. nota dinas pengantar data lulusan</li> <li>4. Data lulusan yang ditetapkan berdasarkan rapat penetapan kelulusan</li> </ol>	1 hari	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. nota dinas pengantar data lulusan yang telah diparaf Koordinator PAP dan MPK</li> <li>6. Data lulusan yang ditetapkan berdasarkan rapat penetapan kelulusan</li> </ol>
8	WDP2K memparaf nota dinas pengantar data lulusan dan data lulusan	Nota dinas pengantar data lulusan yang telah diparaf oleh Koordinator PAP dan MPK	1 hari	Nota dinas pengantar data lulusan dan data lulusan yang telah diparaf oleh MPK & WDP2K
9	Dekan menandatangani nota dinas pengantar data lulusan dan data lulusan	Nota dinas pengantar data lulusan yang telah diparaf oleh Koord. PAP, MPK & WDP2K Dekan Bid. Pendidikan, Penelitian, dan Kemahasiswaan	Min. 1 hari	Nota dinas pengantar data lulusan dan data lulusan yang telah ditandatangani Dekan
9	Staf PAP melakukan update status akademik mahasiswa menjadi "lulus" melalui SIAK NG	Data lulusan yang ditetapkan berdasarkan rapat penetapan kelulusan	1 hari	Data mahasiswa (lulusan) telah terbaru di SIAK-NG (dicetak sebagai lampiran surat)
10	Staf PAP memproses distribusi nota dinas pengantar data lulusan ke Direktorat Pendidikan UI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nota dinas pengantar data lulusan</li> <li>2. Data mahasiswa (lulusan) dari SIAK NG</li> </ol>	2 jam	Nota dinas pengantar data lulusan dan lampirannya telah diterima oleh staf Direktorat Pendidikan UI
11	Direktorat Pendidikan UI mengikuti prosedur penetapan kelulusan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nota dinas pengantar data lulusan</li> <li>2. Data mahasiswa (lulusan) dari SIAK NG</li> </ol>	Min. 1 hari	SK Rektor tentang Penetapan Kelulusan
12	Staf PAP menerima SK Rektor tentang penetapan kelulusan, dan mengecek	SK Rektor tentang penetapan kelulusan	Min. 7 hari	SK Rektor tentang penetapan kelulusan diterima Fakultas



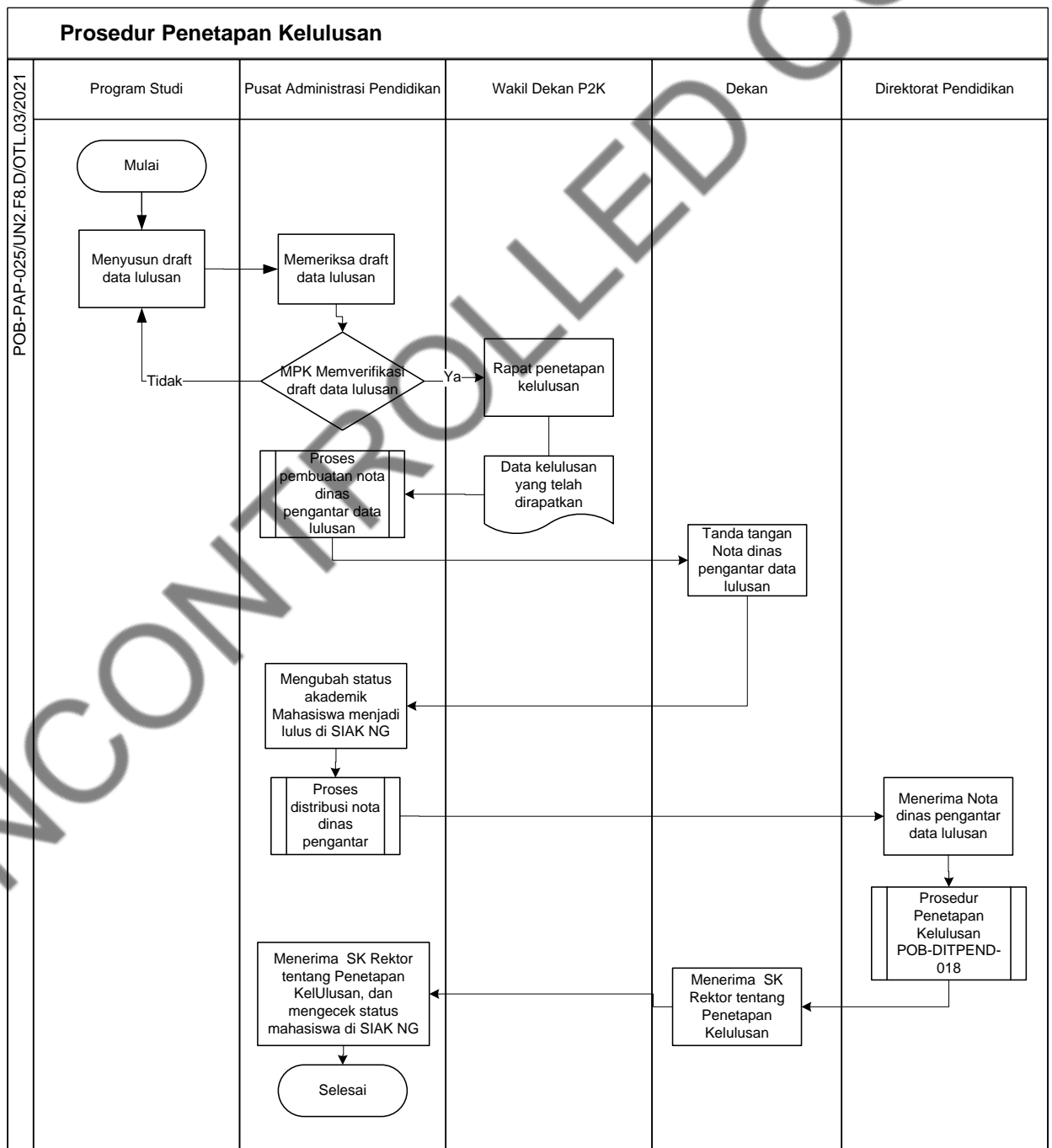
<b>FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS INDONESIA</b>	No. Dok.	: POB-PAP- 025/UN2.F8.D/OTL.03/202 1
	Revisi	: 01
	Tgl. Dibuat	: 1 Februari 2021
	Tgl. Revisi	: 6 November 2021
	Tgl. Efektif	: 1 Mei 2021
	Halaman	: 11 dari 13
Fakultas Psikologi Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7270004/5, Fax. 021-7863526 Web: <a href="http://www.psikologi.ui.ac.id">www.psikologi.ui.ac.id</a> , e-mail: <a href="mailto:fpsiui@ui.ac.id">fpsiui@ui.ac.id</a>		
<b>PROSEDUR PENETAPAN KELULUSAN</b>		

	status kelulusan mahasiswa di SIAK NG		
--	---------------------------------------	--	--

UNCONTROLLED COPY

**PROSEDUR PENETAPAN KELULUSAN**

**8. DIAGRAM ALIR PROSEDUR**



<b>FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS INDONESIA</b>	No. Dok. : POB-PAP-025/UN2.F8.D/OTL.03/2021
	Revisi : 01
	Tgl. Dibuat : 1 Februari 2021
	Tgl. Revisi : 6 November 2021
	Tgl. Efektif : 1 Mei 2021
	Halaman : 13 dari 13
Fakultas Psikologi Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7270004/5, Fax. 021-7863526 Web: www.psikologi.ui.ac.id, e-mail: fpsiu@ui.ac.id	
<b>PROSEDUR PENETAPAN KELULUSAN</b>	

## 9. ANALISIS RISIKO

NO	NAMA RISIKO	SEBAB	SCORE		DAMPAK	SCORE		LEVEL RISIKO	TINGKAT RISIKO	Penanggulangan
			LIKELIHOOD	PROBABILITAS		IMPACT	KRITERIA			
1	Risiko keterlambatan mengajukan data lulusan	Kelalaian memenuhi tenggat waktu pelaporan data lulusan fakultas	2	Kemungkinan kecil terjadi	Mahasiswa tidak ditetapkan sebagai lulusan pada semester yang semestinya	4	Berbahaya	8	Kecil	PAP menetapkan tenggat waktu penyerahan data lulusan dari Prodi maksimal 3 (tiga) hari sebelum tenggat waktu Universitas
2	Risiko ketidaklengkapan pengajuan data lulusan	Kurang cermat memeriksa data kelengkapan yudisium yang telah dikumpulkan oleh mahasiswa	2	Kemungkinan kecil terjadi	Mahasiswa tidak ditetapkan sebagai lulusan pada semester yang semestinya	4	Berbahaya	8	Kecil	Melakukan pemeriksaan kembali data yudisium mahasiswa sebelum diserahkan ke Direktorat Pendidikan UI

## 10. DAFTAR FORMULIR DAN KELUARAN PROSEDUR

- 10.1. Data Kelulusan;
- 10.2. Data Kelulusan yang Telah Dirapatkan;
- 10.3. Nota Dinas Permohonan Pembuatan SK Penetapan Kelulusan;
- 10.4. SK Penetapan Kelulusan.