

**POB (Prosedur Operasional Baku)  
PENYUSUNAN SKRIPSI**



FAKULTAS PSIKOLOGI  
UNIVERSITAS PADJADJARAN  
2020

POB (Prosedur Operasional Baku) Penyusunan Skripsi Fakultas Psikologi Universitas Padjadjaran dibagi menjadi 2 bagian, yaitu mata kuliah penyusunan proposal penelitian dan mata kuliah skripsi.

Disusun oleh Tim Skripsi Prodi Sarjana Fakultas Psikologi Universitas Padjadjaran

## **KATA PENGANTAR**

Buku “POB Penyusunan Skripsi” ini merupakan acuan yang dapat digunakan oleh dosen pembimbing dan mahasiswa Fakultas Psikologi Universitas Padjadjaran. Dengan mengacu pada buku ini, mahasiswa diharapkan dapat menyelesaikan skripsi tepat waktu. Dosen pembimbing diharapkan berinteraksi dengan mahasiswa ketika penyusunan skripsi dengan mengikuti prosedurnya secara baik. Hasil akhir yang diharapkan adalah penyusunan skripsi sesuai dengan acuan POB yaitu selambatnya dua semester.

Buku ini merupakan buku acuan yang disempurnakan dari buku “POB Mata Kuliah Skripsi” tahun 2016. Demi penyempurnaan isi buku ini, kami harapkan saran dan kritik tertulis. Masukan dan atau kritik tertulis tersebut hendaknya dapat disampaikan kepada Pimpinan Fakultas Psikologi Universitas Padjadjaran .

Bandung, Juni 2020

Tim Penyusun POB Skripsi

## Daftar Isi

<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>ii</b>
<b>PROSEDUR OPERASIONAL BAKU PENYUSUNAN SKRIPSI.....</b>	<b>1</b>
<b>BAGIAN I.....</b>	<b>5</b>
<b>MATA KULIAH PENYUSUNAN PROPOSAL PENELITIAN .....</b>	<b>5</b>
1.    Gambaran Mata Kuliah Penyusunan Proposal Penelitian.....	5
2.    Prosedur Pelaksanaan Mata Kuliah Penyusunan Proposal Penelitian .....	5
2.1    Pendaftaran.....	5
2.2    Pelaksanaan Kegiatan Mata Kuliah Penyusunan Proposal Penelitian ...	7
3.    Penjadwalan Mata Kuliah Penyusunan Proposal Penelitian .....	10
3.1    Pelaksanaan Kegiatan Mata Kuliah Penyusunan Proposal Penelitian .....	10
4.    Pemantauan Mata Kuliah Penyusunan Proposal Penelitian.....	11
4.1    Pelaksanaan Pemantauan Mata Kuliah Penyusunan Proposal Penelitian	11
4.2    Kegiatan Pemantauan Mata Kuliah Penyusunan Proposal Penelitian.....	11
5.    Penilaian Penyusunan Proposal Penelitian .....	11
5.1    Kriteria Penilaian Mata Kuliah Penyusunan Proposal Penelitian .....	11
5.2    Pihak Penilai Penyusunan Proposal Penelitian .....	12
5.3    Hasil Penilaian Penyusunan Proposal Penelitian .....	12
<b>BAGIAN II.....</b>	<b>13</b>
<b>MATA KULIAH SKRIPSI.....</b>	<b>13</b>
1.    Prosedur Pelaksanaan Mata Kuliah Skripsi.....	13
1.1.    Pendaftaran.....	13
1.2    Kegiatan Pembekalan .....	15
1.3    Kegiatan Pelaksanaan Mata Kuliah Skripsi.....	15
1.4    Nilai Mata Kuliah Skripsi .....	23
2.    Penjadwalan Mata Kuliah Skripsi.....	24
2.1.    Pra Kegiatan Mata Kuliah Skripsi.....	24
2.2    Pelaksanaan Kegiatan Mata Kuliah Skripsi.....	24
3.    Pemantauan Mata Kuliah Skripsi .....	25
3.1    Pelaksanaan Pemantauan Mata Kuliah Skripsi.....	25
3.2    Kegiatan Pemantauan Mata Kuliah Skripsi .....	25
4.    Penilaian Skripsi.....	26
4.1    Pihak Penilai Skripsi.....	26
4.2    Hasil Penilaian Skripsi .....	27
4.3    Kriteria Penilaian Skripsi .....	27
4.4    Perbaikan dan Pengumpulan Naskah Skripsi .....	29
5.    Penulisan Artikel Ilmiah sebagai Pengganti Skripsi .....	29
5.1    Persyaratan artikel ilmiah sebagai pengganti skripsi .....	30
5.2    Pendaftaran Artikel Ilmiah sebagai Pengganti Skripsi .....	30
5.3    Proses Verifikasi Artikel Ilmiah sebagai Pengganti Skripsi .....	31
5.4    Persyaratan Pendaftaran Yudisium.....	31
5.5    Nilai Artikel Ilmiah sebagai Pengganti Skripsi .....	31
6.    Yudisium dan Predikat Kelulusan.....	31
6.1    Yudisium.....	31
6.2    Predikat Kelulusan .....	32
7.    Kendala dalam Penyusunan Skripsi.....	32

## **PROSEDUR OPERASIONAL BAKU PENYUSUNAN SKRIPSI**

Prosedur Operasional Baku yang selanjutnya akan disebut POB terbagi menjadi dua bagian yaitu:

### **Bagian I Mata Kuliah Penyusunan Proposal Penelitian**

- 1) Gambaran Mata Kuliah Penyusunan Proposal Penelitian,
- 2) Prosedur Pelaksanaan Mata Kuliah Penyusunan Proposal Penelitian,
- 3) Penjadwalan Mata Kuliah Penyusunan Proposal Penelitian,
- 4) Pemantauan Mata Kuliah Penyusunan Proposal Penelitian, dan
- 5) Penilaian Penyusunan Proposal Penelitian

### **Bagian II Mata Kuliah Skripsi**

- 1) Prosedur Pelaksanaan Mata Kuliah Skripsi,
- 2) Penjadwalan Mata Kuliah Skripsi,
- 3) Pemantauan Mata Kuliah Skripsi,
- 4) Penilaian Skripsi,
- 5) Penulisan Artikel Ilmiah sebagai Pengganti Skripsi,
- 6) Yudisium dan Predikat Kelulusan, dan
- 7) Kendala dalam Penyusunan Skripsi

Penyusunan Skripsi melibatkan berbagai pihak yaitu dosen pembimbing utama, dosen pembimbing pendamping, dosen penguji, Prodi Sarjana, Sub Bagian Administrasi Akademik (SBA), dan mahasiswa skripsi. Berikut adalah pengertian dari pihak-pihak tersebut.

#### **a. Dosen Pembimbing Utama**

Dosen Pembimbing utama adalah dosen Fakultas Psikologi Universitas Padjadjaran yang ditunjuk oleh Dekan Fakultas Psikologi Universitas Padjadjaran sebagai pembimbing mata kuliah skripsi. Dosen pembimbing mata kuliah skripsi minimum memiliki gelar akademik S2, dan memiliki jabatan fungsional sebagai asisten ahli, sesuai dengan Permenpan no. 46 Tahun 2013.

Tugas Dosen Pembimbing Utama diantaranya:

- Mengarahkan agar penelitian dapat dilakukan dalam dua semester.
- Melakukan bimbingan minimal 10 kali pertemuan dalam satu semester yang dibuktikan dalam catatan *logbook*.
- Membimbing sistematisa berpikir mahasiswa.
- Mengarahkan mahasiswa dalam menentukan topik penelitian, menentukan variabel yang akan diteliti dan membuat pertanyaan penelitian yang sesuai dengan identifikasi masalah.
- Mengarahkan pemilihan dan penggunaan teori serta alur runtut berpikir peneliti.
- *Me-review* metode penelitian.
- Membimbing penyusunan alat ukur.
- Membimbing dan memonitor pengambilan data.
- Mengarahkan pembahasan agar sesuai dengan identifikasi masalah, kerangka berpikir, dan teori.
- Memeriksa kesesuaian pembahasan dengan teori.
- Memastikan pertanyaan penelitian sudah terjawab.
- Membimbing untuk penulisan akhir dan memeriksa kesesuaian format penulisan agar sesuai kaidah penulisan ilmiah.
- Memeriksa plagiasi.
- Memberikan penilaian di seminar usulan penelitian
- Memberikan penilaian di seminar hasil penelitian
- Ikut serta dalam tim penguji skripsi. Pembimbing mengajukan pertanyaan terkait etika penelitian dan ujian komprehensif terhadap mahasiswa yang dibimbingnya.

b. Dosen Pembimbing Pendamping

Dosen Pembimbing kedua adalah dosen Fakultas Psikologi Universitas Padjadjaran yang ditunjuk oleh Dekan Fakultas Psikologi Universitas Padjadjaran sebagai pembahas mata kuliah skripsi. Dosen pembimbing mata kuliah skripsi minimum memiliki gelar akademik S2 dan memiliki jabatan fungsional sebagai asisten ahli, sesuai dengan Permenpan no. 46 Tahun 2013.

Tugas Pembimbing pendamping diantaranya:

- Memberikan saran di Seminar Usulan Penelitian, terutama perumusan masalah, tujuan dan kegunaan penelitian, kerangka pemikiran, metode dan alat ukur penelitian.
- Memberikan saran di Seminar Hasil Penelitian dan mengecek kelengkapan naskah ilmiah skripsi serta kesesuaiannya dengan kelaziman yang berlaku. Memberikan penilaian di Seminar Usulan Penelitian.
- Memberikan penilaian di Seminar Hasil Penelitian.
- Ikut serta dalam tim penguji skripsi. Dosen pembimbing pendamping mengajukan pertanyaan terkait etika penelitian dan ujian komprehensif terhadap mahasiswa yang dibimbingnya.
- Menjadi *expert reviewer* alat ukur apabila diperlukan.
- Jika diperlukan dan atas sepengetahuan dosen pembimbing utama, dapat memberikan bimbingan tambahan kepada mahasiswa mengenai penelitian yang sedang dilakukan. (maksimal 3 kali pertemuan per semester)

#### c. Dosen Penguji

Dosen Penguji adalah dosen Fakultas Psikologi Universitas Padjadjaran yang ditunjuk oleh Dekan Fakultas Psikologi Universitas Padjadjaran sebagai tim penguji mata kuliah skripsi dan ujian komprehensif pada saat Sidang Sarjana. Dosen penguji mata kuliah skripsi minimum memiliki gelar akademik S2 dan memiliki jabatan fungsional sebagai asisten ahli, sesuai dengan Permenpan No. 46 Tahun 2013. Dosen pembimbing utama dan dosen pembimbing pendamping juga menjadi dosen penguji pada saat sidang sarjana.

#### d. Prodi

Prodi atau Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi dan/atau pendidikan vokasi (Peraturan Rektor Unpad No.1 Tahun 2020)

e. Sub Bagian Akademik (SBA)

Sub Bagian Akademik (SBA) adalah pelaksana teknis tugas dan fungsi bagian Biro Administrasi Akademik, yaitu yang memiliki tugas melaksanakan tugas administrasi yang menyelenggarakan pelayanan teknis dan administratif, memimpin dan mengoordinasikan layanan administrasi akademik meliputi pendidikan, inovasi pembelajaran, kemahasiswaan dan alumni, riset dan pengabdian kepada masyarakat, kerja sama serta inovasi, korporasi akademik dan usaha (Peraturan Rektor Unpad No.70 Tahun 2015)

f. Mahasiswa skripsi

Mahasiswa skripsi adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi strata satu di Fakultas Psikologi Universitas Padjadjaran yang mengambil mata kuliah penyusunan proposal penelitian dan skripsi.



## **BAGIAN I**

### **MATA KULIAH PENYUSUNAN PROPOSAL PENELITIAN**

#### **1. Gambaran Mata Kuliah Penyusunan Proposal Penelitian**

Mata kuliah ini merupakan mata kuliah yang harus diambil sebelum mata kuliah skripsi. Mata kuliah ini memiliki beban 2 SKS mata kuliah diakhiri dengan seminar usulan penelitian skripsi. Mata kuliah ini diselenggarakan di setiap semester. Pada semester genap, perkuliahan ditujukan bagi mahasiswa yang baru mengambil maupun mengulang mata kuliah ini. Mata kuliah yang diselenggarakan di semester genap dilaksanakan dalam bentuk pertemuan tatap muka dalam kelas besar sebanyak 6 kali pertemuan tatap muka dalam kelas kecil per dosen pembimbing minimal 8 kali pertemuan. Mata kuliah pada semester ganjil ditujukan khusus bagi mahasiswa yang mengulang mata kuliah ini.

#### **2. Prosedur Pelaksanaan Mata Kuliah Penyusunan Proposal Penelitian**

##### **2.1 Pendaftaran**

##### **2.1.1 Prasyarat Mengikuti Mata Kuliah Penyusunan Proposal Penelitian**

Mahasiswa yang berhak mengikuti mata kuliah ini adalah yang telah memenuhi persyaratan administratif dan akademik sebagai berikut:

- a) Persyaratan Akademik
  - i. Telah menyelesaikan mata kuliah sekurang-kurangnya 100 sks dari beban studi kumulatif yang harus ditempuh, dengan huruf mutu minimum D, kecuali bagi mata kuliah yang mempersyaratkan serendah-rendahnya C atau B.
  - ii. Telah menyelesaikan mata kuliah Statistika I, Statistika II, Metode Penelitian Kuantitatif, Psikometri, Konsep dan Teori Psikologi Sosial I, Perkembangan Rentang Hidup I, Konstruksi Tes dan Penyusunan Skala Psikologi, Konsep dan Teori

Psikologi Sosial II, Perkembangan Rentang Hidup II, Metode Kualitatif, dan Metode Penelitian Eksperimental.

b) Persyaratan Administratif

- i. Memiliki Kartu Rencana Studi (untuk seterusnya disingkat KRS) semester yang mencantumkan mata kuliah penyusunan proposal penelitian dan telah ditandatangani oleh dosen wali. Pada sistem KRS *online*, dosen wali telah menyetujui mahasiswa perwaliannya untuk mengambil mata kuliah penyusunan proposal penelitian.

2.1.2 Mekanisme Pendaftaran Mata Kuliah Penyusunan Proposal

Penelitian

a) Semester Genap

Mahasiswa yang mengambil mata kuliah penyusunan proposal penelitian pada semester genap harus mencatatkan mata kuliah pada KRS dan memilih dosen pembimbing utama yang dituju serta disetujui oleh dosen wali.

b) Semester Ganjil

Mahasiswa yang mengambil mata kuliah penyusunan proposal penelitian pada semester ganjil harus mendaftarkan mata kuliah ini secara manual kepada SBA pada masa pengisian KRS dengan menyertakan surat kesediaan dosen pembimbing utama dan/atau judul proposal penelitian. SBA akan mencatatkan mata kuliah ini pada KRS dan disetujui oleh dosen wali.

Berdasarkan pendaftaran yang dilakukan mahasiswa maka:

Kaprodi S1 menerbitkan Surat Keputusan (SK) pembimbing utama, pembimbing pendamping skripsi mahasiswa di tengah semester. Masa tugas yang dicantumkan di SK adalah untuk 1 (satu) semester.

Kaprodi S1 akan memutuskan nama pembimbing untuk setiap mahasiswa dengan mempertimbangkan kesesuaian tema

penelitian mahasiswa dengan minat/keahlian dosen, serta memperhatikan beban kerja setiap dosen.

## **2.2 Pelaksanaan Kegiatan Mata Kuliah Penyusunan Proposal Penelitian**

### **2.2.1 Bentuk Kegiatan**

Kegiatan yang dilaksanakan pada mata kuliah ini adalah sebagai berikut:

- a) Pertemuan Tatap Muka Kelas Besar (hanya dilakukan pada semester genap)

Pertemuan tatap muka kelas besar adalah pembekalan atau pemberian materi yang terkait dengan tahap-tahap penyusunan proposal penelitian. Materi meliputi pengantar penyusunan proposal, penelaahan literatur, penggunaan aplikasi daftar pustaka, kerangka pemikiran, desain penelitian, dan teknik sampling.

- b) Pertemuan Tatap Muka Kelas Kecil/Bimbingan Individual

Pertemuan tatap muka kelas kecil/bimbingan individual adalah kegiatan konsultasi antara mahasiswa dengan dosen pembimbing utama yang berupa pengarahan dan bimbingan dengan tujuan untuk membahas/ mendiskusikan penelitian dan naskah proposal penelitian.

- c) Kegiatan Mandiri

Kegiatan mandiri adalah kegiatan yang dilakukan mahasiswa secara mandiri dalam penulisan proposal penelitiannya. Kegiatan mandiri dapat direncanakan bersama dengan dosen pembimbing utama. Kegiatan mandiri bertujuan untuk memberikan kesempatan/melatih kemandirian berpikir mahasiswa dalam merencanakan penelitian. Beberapa kegiatan mandiri yang dapat dilakukan mahasiswa adalah sebagai berikut:

- Studi Kepustakaan. Studi kepustakaan ini berkaitan dengan konsep/teori yang digunakan serta kemutakhiran penggunaannya dalam berbagai riset baik di dalam negeri maupun luar negeri. Studi kepustakaan ini juga dilakukan guna memperoleh

gambaran masalah dalam konteks penelitian yang dipilih secara mendalam dan komprehensif.

- Pengambilan data awal melalui observasi dan interview untuk mendapatkan rumusan masalah yang lebih akurat.

#### d) Seminar Usulan Penelitian

Seminar usulan penelitian adalah kegiatan untuk membahas proposal penelitian yang disusun oleh mahasiswa. Tujuan dilaksanakannya Seminar Usulan Penelitian untuk memperoleh masukan dari pihak lain di luar dosen pembimbing utama dan mengevaluasi capaian pembelajaran mata kuliah penyusunan proposal penelitian.

Setelah melakukan Seminar Usulan Penelitian, mahasiswa harus membuat matriks revisi berdasarkan seluruh masukan yang diterima di seminar. Mahasiswa harus mendapatkan tanda tangan dosen pembimbing kedua di lembar pengesahan yang kemudian menjadi persyaratan pendaftaran mata kuliah skripsi.

Seminar Usulan Penelitian pada dasarnya merupakan kontrak penelitian mahasiswa skripsi dengan Fakultas Psikologi, oleh karena itu perubahan yang sangat signifikan terhadap judul penelitian setelah seminar tidak diharapkan. Apabila penelitian yang dilaksanakan benar-benar berbeda dari topik penelitian yang diajukan di seminar usulan penelitian, mahasiswa harus mengulang mata kuliah ini. Mahasiswa yang melakukan penelitian berbeda dengan kesepakatan revisi usulan penelitian (yang tercantum dalam lembar pengesahan revisi seminar) tidak diperkenankan untuk melakukan Seminar Hasil Penelitian.

##### *i. Prosedur Pelaksanaan Seminar Usulan Penelitian*

Mahasiswa boleh mengajukan Seminar Usulan Penelitian Skripsi jika sudah menyelesaikan bab 1-3 skripsi dan memenuhi 80% kehadiran pada mata kuliah ini. Dosen pembimbing bertugas mengecek kelengkapan persyaratan ini.

- Pelaksanaan pada Semester Genap  
Pelaksanaan SUP dilakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan Ujian Akhir Semester mata kuliah Penyusunan Proposal Penelitian.
  
- Pelaksanaan pada Semester Ganjil
  - o Mahasiswa mengajukan permohonan untuk melakukan Seminar Usulan Penelitian kepada Fakultas melalui SBA yang disetujui oleh dosen pembimbing skripsi dan menyerahkan draft skripsi kepada pembimbing kedua selambatnya 1 minggu (5 hari kerja) sebelum waktu pelaksanaan seminar.
  - o Pelaksanaan seminar dilakukan pada pekan seminar dan sidang.

*ii. Keabsahan Seminar*

Pelaksanaan Seminar Usulan Penelitian dinyatakan sah, jika dalam berita acara tercatat kehadiran:

- Dosen pembimbing utama skripsi
- Dosen pembimbing pendamping sebagai pembahas/penelaah
- Sekurang-kurangnya 2 orang pembahas dari kalangan mahasiswa skripsi yang telah menjalani Seminar Usulan Penelitian
- Sekurang-kurangnya 4 orang mahasiswa lainnya

*iii. Susunan Acara Seminar Usulan Penelitian*

Seminar Usulan Penelitian dilaksanakan selama 60-90 menit, dengan susunan kegiatan sebagai berikut:

- Mahasiswa mempresentasikan usulan atau hasil penelitiannya selama 15 menit.

- Dua orang mahasiswa pembahas diberi kesempatan untuk bertanya, meminta klarifikasi, dan memberi masukan.
- Rekan mahasiswa lain yang hadir diberi kesempatan untuk bertanya, meminta klarifikasi, dan memberi masukan.
- Dosen pembimbing pendamping diberi kesempatan untuk bertanya, meminta klarifikasi, dan memberi masukan terhadap mahasiswa skripsi.
- Dosen pembimbing utama memberi kesempatan mahasiswa untuk menyampaikan action plan yang disusun berdasarkan masukan dan diskusi dalam kegiatan seminar.
- Dosen pembimbing utama dan pendamping menentukan kelayakan naskah seminar usulan penelitian untuk dilanjutkan menjadi penelitian skripsi dan memberikan nilai mata kuliah Penyusunan Proposal Penelitian.

### **3. Penjadwalan Mata Kuliah Penyusunan Proposal Penelitian**

Pelaksanaan kegiatan mata kuliah skripsi diatur secara rinci melalui mekanisme berikut:

#### **3.1 Pelaksanaan Kegiatan Mata Kuliah Penyusunan Proposal Penelitian**

Kegiatan mata kuliah Penyusunan Proposal Penelitian dapat diambil pertama kali pada semester 6. Bagi mahasiswa yang mengulang dapat diulang pada semester genap dan semester ganjil pada tanggal 15 Februari dan 15 Agustus.

##### **3.1.1 Waktu Pelaksanaan Mata Kuliah Penyusunan Proposal Penelitian**

###### *i. Batas Waktu Mata Kuliah Penyusunan Proposal Penelitian*

Waktu pelaksanaan mata kuliah Penyusunan Proposal Penelitian adalah 1 (satu) semester.

###### *ii. Mengulang Mata Kuliah Penyusunan Proposal Penelitian*

- Mahasiswa dinyatakan tidak lulus mata kuliah Penyusunan Proposal Penelitian jika:
  - o Tidak melakukan seminar usulan penelitian
  - o Nilai akhir mata kuliah kurang dari C
- Berganti dosen pembimbing utama atau pendamping

#### **4. Pemantauan Mata Kuliah Penyusunan Proposal Penelitian**

Pemantauan mata kuliah Penyusunan Proposal Penelitian dilakukan untuk mengendalikan proses pelaksanaan mata kuliah Penyusunan Proposal Penelitian.

##### **4.1 Pelaksanaan Pemantauan Mata Kuliah Penyusunan Proposal Penelitian**

Kegiatan pemantauan mata kuliah Penyusunan Proposal Penelitian dilaksanakan di bawah kendali Kaprodi S1 bekerjasama dengan Unit Penjamin Mutu Fakultas Psikologi Universitas Padjadjaran.

Kaprodi menampung aspirasi mahasiswa dan dosen terkait mekanisme mata kuliah Penyusunan Proposal Penelitian dan permasalahan yang dihadapi.

##### **4.2 Kegiatan Pemantauan Mata Kuliah Penyusunan Proposal Penelitian**

Kegiatan pemantauan mata kuliah Penyusunan Proposal Penelitian dilaksanakan dalam 2 (dua) tahap sebagai berikut:

###### **4.2.2 Pemantauan Kemajuan Mata Kuliah Penyusunan Proposal Penelitian**

###### **a) Waktu Pelaksanaan**

Pemantauan kemajuan mata kuliah skripsi dilakukan pada masa UTS.

###### **b) Mekanisme Pemantauan**

Pada masa UTS, mahasiswa telah menyelesaikan Bab I dan melakukan *literature review*.

#### **5. Penilaian Penyusunan Proposal Penelitian**

##### **5.1 Kriteria Penilaian Mata Kuliah Penyusunan Proposal Penelitian**

Kriteria penilaian mata kuliah penyusunan proposal penelitian sebagai berikut:

- a) Mahasiswa mampu mengidentifikasi masalah penelitian yang memiliki nilai guna untuk diteliti.
- b) Mahasiswa mampu melakukan studi kepustakaan yang relevan dengan masalah yang diteliti.
- c) Mahasiswa mampu menyusun metode penelitian yang fisibel sesuai dengan tujuan penelitian.
- d) Mahasiswa mampu menuliskan naskah proposal penelitian yang sesuai dengan tata cara penulisan ilmiah

- e) Mahasiswa mampu menampilkan sikap ilmiah berintegritas, profesional, serta kritis

## 5.2 Pihak Penilai Penyusunan Proposal Penelitian

Pihak-pihak yang melakukan evaluasi terhadap naskah proposal penelitian mahasiswa adalah sebagai berikut:

- a) Dosen Pembimbing Utama
- b) Dosen Pembimbing Pendamping

Nilai Penyusunan Proposal Penelitian akan diperoleh dari:

- i. Nilai UTS yang diperoleh dari penilaian terhadap Bab I dan *literature review*.
- ii. Nilai bimbingan yang diperoleh dari evaluasi proses konsultasi dengan dosen pembimbing utama
- iii. Nilai Seminar Usulan Penelitian yang diperoleh dari penilaian kelayakan naskah proposal penelitian oleh dosen pembimbing utama dan pendamping

## 5.3 Hasil Penilaian Penyusunan Proposal Penelitian

- Skor akhir penilaian Penyusunan Proposal Penelitian diperoleh dari bagian 4.1 mengenai Penilaian Penyusunan Proposal Penelitian pada Poin a sampai c.
- Skor akhir ini dialihkan menjadi huruf mutu, sesuai cara penilaian sebagai berikut:
  - 80 – 100 : A
  - 68 – 79 : B
  - 54 – 67 : C
- Mahasiswa dinyatakan lulus mata kuliah Penyusunan Proposal Penelitian apabila nilai yang didapatkan sekurang-kurangnya memperoleh huruf mutu C.



## BAGIAN II

### MATA KULIAH SKRIPSI

#### 1. Prosedur Pelaksanaan Mata Kuliah Skripsi

##### 1.1. Pendaftaran

###### 1.1.1 Prasyarat Mengikuti Mata Kuliah Skripsi

Mahasiswa yang berhak mengikuti skripsi adalah yang telah memenuhi persyaratan administratif dan akademik sebagai berikut:

###### *a) Persyaratan Akademik*

- i. Telah menyelesaikan mata kuliah sekurang-kurangnya 80% dari beban studi kumulatif yang harus ditempuh (115 sks sudah terselesaikan), dengan huruf mutu minimum D, kecuali bagi mata kuliah yang mempersyaratkan serendah-rendahnya C atau B.
- ii. Telah menyelesaikan dan lulus mata kuliah Penyusunan Proposal Penelitian dengan huruf mutu minimum C.

###### *b) Persyaratan Administratif*

- i. Memiliki Lembar Permohonan Perpanjangan SK Skripsi yang telah ditandatangani oleh Dosen Pembimbing.
- ii. Memiliki proposal penelitian yang telah diseminarkan dan dilengkapi dengan Lembar Persetujuan Topik Skripsi yang telah ditandatangani oleh Dosen Pembimbing Utama dan Pendamping.
- iii. Memiliki Lembar Persetujuan Pengambilan Skripsi yang menyatakan bahwa mahasiswa telah memenuhi persyaratan akademik dan ditandatangani dosen wali.
- iv. Memiliki Kartu Rencana Studi (untuk seterusnya disingkat KRS) semester yang mencantumkan mata kuliah skripsi dan telah ditandatangani oleh dosen wali. Pada sistem KRS

*online*, dosen wali telah menyetujui mahasiswa perwaliannya untuk mengambil mata kuliah skripsi.

- v. Memiliki Kartu Kemajuan Studi (KKS) yang mencantumkan nilai mata kuliah Penyusunan Proposal Penelitian dengan huruf mutu minimum C. Memiliki *logbook* mata kuliah skripsi yang mencantumkan bukti keikutsertaan dalam kegiatan berikut:
  - Berperan sebagai peserta dalam seminar usulan penelitian minimal 2 (dua) kali.
  - Berperan sebagai pembahas dalam seminar usulan penelitian sebanyak 2 (dua) kali.
  - Berperan sebagai penyaji dalam seminar usulan penelitian.

#### 1.1.2 Mekanisme Pendaftaran Mata Kuliah Skripsi

Mahasiswa yang mengambil mata kuliah skripsi harus melakukan tahapan sebagai berikut:

- a) Menyerahkan Persyaratan Administratif yang telah disebutkan di atas kepada Sub Bagian Administrasi Akademik (selanjutnya disingkat SBA) sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh Prodi dengan menyertakan Lembar Kelengkapan Persyaratan Administratif.
- b) Mencantumkan mata kuliah skripsi pada KRS.

Berdasarkan pendaftaran yang dilakukan mahasiswa maka:

- 1) Kaprodi S1 menerbitkan Surat Keputusan (SK) pembimbing utama, pembimbing kedua skripsi mahasiswa di awal semester (awal Februari dan awal Agustus). Masa tugas yang dicantumkan di SK adalah untuk 1 (satu) semester.
- 2) Kaprodi S1 menyampaikan nama-nama dosen pembimbing utama, pembimbing kedua skripsi kepada mahasiswa melalui pemberitahuan di SBA.

## 1.2 Kegiatan Pembekalan

Kegiatan pembekalan dilakukan sebelum pelaksanaan mata kuliah skripsi, yang bertujuan untuk memberikan pemahaman kepada mahasiswa mengenai tata aturan pelaksanaan mata kuliah skripsi. Kegiatan ini diberikan paling lambat dua minggu sebelum pengumpulan Usulan Penelitian. Kaprodi S1 memandu pelaksanaan kegiatan pembekalan ini.

Materi yang diberikan pada kegiatan pembekalan bersumber dari POB Skripsi dan Baku Mutu Skripsi, di antaranya adalah: definisi skripsi di Fakultas Psikologi, SKS mata kuliah skripsi, contoh jadwal/*timeline* mata kuliah skripsi, format skripsi, standar penilaian skripsi, peran dosen pembimbing utama—dosen pembimbing kedua—penguji skripsi. Pada sesi pembekalan, mahasiswa diperkenankan menanyakan berbagai macam hal terkait pelaksanaan mata kuliah skripsi.

## 1.3 Kegiatan Pelaksanaan Mata Kuliah Skripsi

Pada Fakultas Psikologi Universitas Padjadjaran, bobot mata kuliah skripsi adalah 6 SKS, artinya setara dengan 17 jam per minggu atau 4 jam per hari dalam 1 (satu) semester. Kegiatan ini meliputi pertemuan tatap muka dengan dosen pembimbing secara terjadwal, tugas terstruktur yang direncanakan oleh dosen pembimbing, tugas mandiri, seminar skripsi, dan sidang skripsi di dalam sidang sarjana.

### 1.3.1 Bentuk Kegiatan

Kegiatan yang dilaksanakan pada mata kuliah skripsi adalah sebagai berikut:

#### a) Bimbingan Mata Kuliah Skripsi

Bimbingan mata kuliah skripsi adalah kegiatan konsultasi antara mahasiswa skripsi dengan dosen pembimbing yang berupa pengarahan dan bimbingan dengan tujuan untuk membahas/mendiskusikan penelitian dan naskah skripsi.

Pelaksanaan bimbingan mata kuliah skripsi dengan dosen pembimbing utama dilakukan sekurang-kurangnya 10 kali pertemuan dalam 1 (satu) semester, dengan waktu yang disepakati bersama antara pembimbing utama dan mahasiswa skripsi.

Pelaksanaan bimbingan mata kuliah skripsi dengan dosen pembimbing pendamping dapat dilakukan sebanyak-banyaknya 3 kali pertemuan dalam 1 (satu) semester dan atas sepengetahuan pembimbing utama.

Setiap kali pelaksanaan bimbingan, mahasiswa harus membawa dan mengisi kelengkapan administrasi berupa *logbook*. Dosen dapat menolak melakukan bimbingan, jika mahasiswa tidak membawa *logbook*-nya. Kegiatan bimbingan terdiri atas pengecekan *action plan* dari pertemuan sebelumnya, proses diskusi, dan *action plan* yang akan dilakukan selanjutnya. *Logbook* diisi oleh mahasiswa sesuai dengan hasil bimbingan dan ditandatangani oleh dosen pembimbing. *Logbook* ini adalah bukti administrasi yang disertakan dalam Sidang Sarjana. Pada *logbook*, selain tentang bimbingan, mahasiswa menuliskan seluruh aktivitas belajar yang mendukung pengerjaan skripsi. Bentuk bimbingan skripsi dapat dilakukan dalam bentuk bimbingan individual dan bimbingan kelompok.

#### b)Kegiatan Mandiri

Kegiatan mandiri adalah kegiatan yang dilakukan mahasiswa secara mandiri dalam penyelesaian skripsinya. kegiatan mandiri dapat direncanakan bersama dengan dosen pembimbing utama. Kegiatan mandiri bertujuan untuk memberikan kesempatan/melatih kemandirian berpikir mahasiswa dalam merencanakan dan melakukan penelitian serta menyusun 1 tulisan ilmiah yang terstruktur dan sistematis sesuai dengan kaidah-kaidah penelitian. Beberapa kegiatan mandiri yang dapat dilakukan mahasiswa adalah sebagai berikut:

- Studi Kepustakaan. Studi kepustakaan ini berkaitan dengan konsep/teori yang digunakan serta kemutakhiran penggunaannya dalam berbagai riset baik di dalam negeri maupun luar negeri. Studi kepustakaan ini juga dilakukan guna memperoleh gambaran masalah dalam konteks penelitian yang dipilih secara mendalam dan komprehensif.

- Pengambilan data awal melalui observasi dan interview untuk mendapatkan rumusan masalah yang lebih akurat.
- Pembuatan alat ukur dan atau adaptasi alat ukur yang sudah ada.
- Survei lapangan dan pengurusan kelengkapan administrasi yang diperlukan dalam pengambilan data.
- Pengambilan data.
- Pengolahan data.
- Penyusunan laporan penelitian (naskah skripsi).

#### c) Seminar Hasil Penelitian

Seminar Hasil Penelitian adalah kegiatan untuk membahas skripsi yang disusun oleh mahasiswa untuk memperoleh masukandalam rangka meningkatkan kualitas naskah skripsi. Setelah melakukan Seminar Hasil Penelitian, mahasiswa harus membuat matriks revisi berdasarkan seluruh masukan yang diterima di seminar. Mahasiswa skripsi harus mendapatkan tanda tangan dosen pembimbing pendamping di lembar matriks revisi yang akan menjadi persyaratan pendaftaran sidang.

##### i. *Persyaratan Pendaftaran Seminar Hasil Penelitian*

- Mahasiswa telah mendapatkan persetujuan perbaikan SUP dari dosen pembimbing utama dan pendamping yang dibuktikan dengan lembar matriks perbaikan SUP yang telah ditandatangani.
- Mahasiswa telah mengikuti proses bimbingan minimal 8 kali setelah SUP yang dibuktikan dengan *logbook* skripsi.
- Mahasiswa sudah menyelesaikan naskah skripsi lengkap (bab 1-5, abstrak, *abstract*, daftar tabel/ grafik, lampiran, dll)
- Mahasiswa telah mengikuti minimal 3 kali Seminar Hasil Penelitian skripsi mahasiswa lainnya yang dibuktikan dengan *logbook* skripsi.

Dosen pembimbing bertugas mengecek kelengkapan persyaratan. Jika mahasiswa ingin mengikuti Seminar Hasil Penelitian sebelum mengambil mata kuliah skripsi, mahasiswa dapat mengambil *form* khusus di SBA. *Form* tersebut dapat dilampirkan di *logbook* kegiatan skripsi saat mahasiswa sudah mengambil mata kuliah skripsi. Dosen wali wajib menyampaikan informasi ini kepada mahasiswa selambat-lambatnya pada saat memasuki semester 6.

ii. *Prosedur Pelaksanaan Seminar Hasil Penelitian*

- Pekan Seminar Hasil Penelitian dan Sidang Sarjana diselenggarakan 1 kali dalam setiap bulan, yaitu pada minggu ketiga setiap bulannya.
- Mahasiswa mengambil dan mengisi lembar permohonan Seminar Hasil Penelitian dari SBA.
- Mahasiswa meminta persetujuan kedua dosen pembimbing untuk melaksanakan Seminar Hasil Penelitian, yang dibuktikan dengan tanda tangan di lembar permohonan Seminar Hasil Penelitian. Dosen pembimbing utama memastikan seluruh kelengkapan persyaratan Seminar Hasil Penelitian.
- Mahasiswa mengajukan lembar permohonan yang telah disetujui untuk melakukan Seminar Hasil Penelitian kepada Fakultas melalui SBA dengan melampirkan semua persyaratan pendaftaran seminar hasil penelitian. Lembar permohonan ini disampaikan selambat-lambatnya 1 minggu (5 hari kerja) sebelum waktu pelaksanaan Seminar Hasil Penelitian.
- Mahasiswa menyerahkan draft skripsi kepada pembimbing pendamping setelah mendapatkan persetujuan dari Kaprodi yang dibuktikan dengan cap pada *cover* draft skripsi. Draft skripsi ini harus diserahkan kepada kedua pembimbing selambat-lambatnya 3 hari sebelum waktu pelaksanaan Seminar Hasil Penelitian.

- Berdasarkan surat permohonan yang diterima, Dekan akan menerbitkan Surat Keputusan Pelaksanaan Seminar Hasil Penelitian.
- Seminar dapat terlaksana jika dihadiri oleh dosen pembimbing utama, dosen pembimbing pendamping, 2 mahasiswa pembahas yang minimal telah menyelesaikan Seminar Usulan Penelitian, 1 notulen, dan 3 mahasiswa lainnya.
- Pada pelaksanaan seminar, mahasiswa diharuskan untuk mengisi daftar hadir dan berita acara pelaksanaan seminar. Daftar hadir dan berita acara pelaksanaan seminar diterbitkan oleh Kaprodi S1.
- Setelah melaksanakan Seminar Hasil Penelitian, mahasiswa diharuskan menyampaikan daftar hadir dan berita acara sebagai bukti pelaksanaan seminar kepada bagian SBA selambat-lambatnya 1 (satu) hari kerja setelah waktu pelaksanaan seminar.
- Dosen pembimbing utama dan dosen pembimbing pendamping mengeluarkan kelayakan naskah pada Seminar Hasil Penelitian. Kriteria dan bobot penilaian secara rinci diatur dalam bagian evaluasi di POB ini pada bagian 4.

*iii. Susunan Acara Seminar*

Seminar Hasil Penelitian dilaksanakan selama 60-90 menit, dengan susunan kegiatan sebagai berikut:

- Pembukaan oleh Kaprodi atau jika Kaprodi berhalangan hadir maka pembacaan surat pelimpahan wewenang Kaprodi kepada Dosen Pembimbing Utama
- Mahasiswa mempresentasikan usulan atau hasil penelitiannya selama 15-20 menit.
- Dua orang mahasiswa pembahas diberi kesempatan untuk bertanya, meminta klarifikasi, dan memberi masukan.

- Rekan mahasiswa lain yang hadir diberi kesempatan untuk bertanya, meminta klarifikasi, dan memberi masukan.
- Dosen pembimbing pendamping diberi kesempatan untuk bertanya, meminta klarifikasi, dan memberi masukan terhadap mahasiswa skripsi.
- Dosen pembimbing utama dan pendamping menentukan dan menyampaikan kelayakan naskah seminar hasil penelitian untuk dilanjutkan ke ujian mata kuliah skripsi.
- Dosen pembimbing utama memberi kesempatan mahasiswa untuk menyampaikan *action plan* yang disusun berdasarkan masukan dan diskusi dalam kegiatan seminar.

iv. *Kriteria Kelayakan Naskah Seminar Hasil Penelitian*

Kriteria kelayakan yang diberikan dalam naskah seminar hasil penelitian terdiri dari 3 kriteria, yaitu:

- (1) Layak dengan perbaikan minor  
Perbaikan secepat-cepatnya dilakukan dalam 1 minggu (5 hari kerja) sebelum mendaftar untuk mengikuti Ujian Sidang.
- (2) Layak dengan perbaikan mayor  
Perbaikan secepat-cepatnya dilakukan dalam 2 minggu (10 hari kerja) sebelum mendaftar untuk mengikuti Ujian Sidang.
- (3) Tidak layak  
Secepat-cepatnya dapat melakukan Seminar Hasil penelitian ulang pada pekan seminar pada bulan berikutnya.

d) Ujian Mata Kuliah Skripsi di dalam Sidang Sarjana

Ujian skripsi dilakukan pada akhir pelaksanaan mata kuliah skripsi dalam rangka pertanggungjawaban keilmiah aktivitas penelitian dan penulisan skripsi. Ujian skripsi merupakan bagian dari kegiatan Sidang Sarjana.

i. *Persyaratan Mengikuti Ujian Mata Kuliah Skripsi dan Sidang Sarjana*

Mahasiswa harus mengajukan permohonan untuk mengikuti ujian mata kuliah skripsi sekaligus sidang sarjana



kepada Dekan melalui Prodi yang disetujui oleh dosen pembimbing utama skripsi dengan melampirkan:

- Matriks perbaikan Seminar Hasil Penelitian yang telah ditandatangani dosen pembimbing utama dan pendamping
- Tiga (3) eksemplar naskah ujian skripsi yang dilengkapi dengan Lembar Pengesahan yang telah ditandatangani oleh dosen pembimbing utama.
- Kartu Prestasi Akademik (KPA) yang telah ditandatangani oleh dosen wali. KPA berisi nilai dari seluruh mata kuliah (minimal 139 sks) yang telah diikuti mahasiswa dan dinyatakan lulus (nilai minimal D dan jumlah nilai D maksimal 20%).
- Surat Keterangan bebas laboratorium Fakultas Psikologi Universitas Padjadjaran.
- Artikel ilmiah yang disusun berdasarkan hasil penelitian skripsi disertai dengan lembar pengesahan yang ditandatangani dosen pembimbing utama. Penulisan artikel ilmiah ini harus dibimbing oleh dosen pembimbing utama skripsi. Nama pembimbing utama dicantumkan sebagai penulis kedua (*second author*). Nama penulis lain dapat dimasukkan dalam artikel berdasarkan kontribusinya dan kesepakatan antara mahasiswa dengan dosen pembimbing utama.
- *Logbook* skripsi yang berisi bukti bimbingan minimal 2 (dua) kali setelah Seminar Hasil Penelitian yang ditandatangani oleh dosen pembimbing utama.

*ii. Prosedur Mengikuti Ujian Mata Kuliah Skripsi dan Sidang Sarjana*

- Pekan Seminar dan Sidang Sarjana diselenggarakan 1 kali dalam setiap bulan, yaitu pada minggu ketiga setiap bulannya.
- Mahasiswa mengambil dan mengisi lembar permohonan Sidang Sarjana dari SBA.

- Mahasiswa meminta persetujuan kedua dosen pembimbing untuk melaksanakan Sidang Sarjana yang dibuktikan dengan tanda tangan di lembar permohonan Sidang Sarjana. Dosen pembimbing utama memastikan seluruh kelengkapan persyaratan Sidang Sarjana dan mengajukan usulan dosen penguji skripsi.
- Mahasiswa mengajukan lembar permohonan yang telah disetujui untuk melakukan Sidang Sarjana kepada Fakultas melalui SBA dengan melampirkan semua persyaratan pendaftaran Sidang Sarjana. Lembar permohonan ini disampaikan selambat-lambatnya 1 minggu (5 hari kerja) sebelum waktu pelaksanaan Sidang Sarjana.
- Mahasiswa menyerahkan naskah ujian skripsi kepada kedua dosen pembimbing dan penguji skripsi. Naskah ujian skripsi ini harus diserahkan selambat-lambatnya 3 hari sebelum waktu pelaksanaan Sidang Sarjana.
  - (1) Berdasarkan surat permohonan yang diterima, Dekan akan menerbitkan Surat Keputusan Pelaksanaan Ujian Skripsi.
  - (2) Sidang dapat terlaksana jika dihadiri oleh dosen pembimbing utama, dosen pembimbing pendamping, dan dosen penguji skripsi.
  - (3) Pelaksanaan sidang sarjana dapat bersifat terbuka jika disetujui oleh dosen pembimbing utama dan pendamping.

### *iii. Susunan Acara Sidang Sarjana*

Sidang Sarjana didahului dengan meminta mahasiswa mengisi daftar hadir, pembacaan SK Dekan mengenai pelaksanaan Sidang Sarjana (Ujian Mata Kuliah Skripsi dan Ujian Komprehensif), dan memberi kesempatan mahasiswa untuk berdoa menurut keyakinan agamanya. Sidang Sarjana dilaksanakan selama 60-90 menit, dengan susunan kegiatan sebagai berikut:

- Penguji pertama adalah dosen penguji naskah skripsi. Waktu untuk menguji adalah 20-30 menit dengan memanfaatkan

penelitian skripsi sebagai sumber materi pertanyaan yang utama.

- Penguji kedua adalah dosen pembimbing pendamping yang menguji selama 15-20 menit. Pertanyaan dari penguji kedua lebih ditekankan kepada materi kuliah S1 (ujian komprehensif) dan etika penelitian. Pertanyaan yang diajukan dapat saja terkait dengan penelitian skripsi ataupun tidak.
- Penguji ketiga adalah dosen pembimbing utama skripsi yang menguji selama 15-20 menit. Sebagaimana penguji kedua, pertanyaan dari penguji ketiga lebih ditekankan kepada materi kuliah S1 (ujian komprehensif) dan etika penelitian. Pertanyaan yang diajukan dapat saja terkait dengan penelitian skripsi ataupun tidak.
- Pelaksanaan yudisium didahului dengan membacakan nilai yang diperoleh mahasiswa dalam Sidang Sarjana (nilai ujian skripsi dan nilai ujian komprehensif), IPK keseluruhan, dan kategori yudisium (terpuji/ sangat memuaskan/ memuaskan). Mahasiswa kemudian membacakan janji Sarjana Psikologi dan menandatangani, lalu mengisi formulir mengenai perjanjian untuk mengerjakan perbaikan skripsi selama 1 (satu) bulan. Sidang ditutup dengan pembacaan ucapan selamat dari Dekan Fakultas Psikologi dan bersalaman dengan para penguji.

#### **1.4 Nilai Mata Kuliah Skripsi**

Nilai Mata Kuliah Skripsi dikeluarkan setelah mahasiswa mengikuti ujian Sidang Sarjana dengan komponen penilaian sebagai berikut:

- Nilai Naskah ujian skripsi dari dosen pembimbing utama, dosen pembimbing pendamping dan dosen penguji.
- Nilai Ujian Komprehensif dari dosen pembimbing utama dan pendamping
- Nilai bimbingan dari dosen pembimbing utama.

Panduan penilaian naskah ujian skripsi, ujian komprehensif, dan bimbingan dapat dilihat pada poin 4 mengenai Penilaian Skripsi.

## 2. Penjadwalan Mata Kuliah Skripsi

Pelaksanaan kegiatan mata kuliah skripsi diatur secara rinci melalui mekanisme berikut:

### 2.1. Pra Kegiatan Mata Kuliah Skripsi

Kegiatan ini dilakukan di dalam mata kuliah Penyusunan Proposal Penelitian.

### 2.2 Pelaksanaan Kegiatan Mata Kuliah Skripsi

Kegiatan mata kuliah skripsi dapat dimulai sejak awal semester yaitu 15 Agustus atau 15 Februari. Setiap penelitian sebaiknya menyusun *timeline* sendiri. Pada bagian lampiran, disertakan 1 contoh penulisan *timeline* penelitian skripsi.

#### 2.2.1 Waktu Pelaksanaan Mata Kuliah Skripsi

##### a) Batas Waktu Mata Kuliah Skripsi

Waktu pelaksanaan mata kuliah skripsi adalah 1 (satu) semester.

##### b) Perpanjangan Waktu Mata Kuliah Skripsi.

Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) semester mahasiswa belum dapat menyelesaikan skripsinya, maka waktu pelaksanaan mata kuliah skripsi dapat diperpanjang dalam waktu maksimal 1 (satu) semester lagi. Mahasiswa yang memperpanjang mata kuliah skripsi tersebut akan diberikan nilai K.

Perpanjangan waktu Mata Kuliah Skripsi dapat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- Mengajukan surat permohonan untuk mengulang Mata Kuliah Skripsi yang disetujui oleh dosen pembimbing skripsi.
- Mencantumkan kembali mata kuliah skripsi pada KRS dan melakukan KRS online.

##### c) Mengulang Mata Kuliah Skripsi

Mahasiswa dinyatakan tidak lulus mata kuliah skripsi jika:

- o Belum melakukan seminar hasil penelitian dalam waktu 2 (dua) semester
- o Mengganti topik skripsi
- o Berganti dosen pembimbing utama atau pendamping

Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus pada Mata Kuliah Skripsi dan akan diberi nilai dengan huruf mutu E Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus Mata Kuliah Skripsi diharuskan mengulang mata kuliah Penyusunan Proposal Penelitian pada semester berikutnya.

### **3. Pemantauan Mata Kuliah Skripsi**

Pemantauan mata kuliah skripsi dilakukan untuk mengendalikan proses pelaksanaan mata kuliah skripsi.

#### **3.1 Pelaksanaan Pemantauan Mata Kuliah Skripsi**

Kegiatan pemantauan mata kuliah skripsi dilaksanakan di bawah kendali Kaprodi S1 bekerjasama dengan Unit Penjamin Mutu Fakultas Psikologi Universitas Padjadjaran.

Kaprodi menampung aspirasi mahasiswa dan dosen terkait mekanisme mata kuliah skripsi dan permasalahan yang dihadapi.

#### **3.2 Kegiatan Pemantauan Mata Kuliah Skripsi**

Kegiatan pemantauan mata kuliah skripsi dilaksanakan dalam 2 (dua) tahap sebagai berikut:

##### **3.2.1 Pemantauan Kemajuan Mata Kuliah Skripsi**

###### **a) Waktu Pelaksanaan**

Pemantauan kemajuan mata kuliah skripsi dilakukan setiap tanggal 1 Juli dan 2 Januari.

###### **b) Mekanisme Pemantauan**

- Pada tanggal 1 Juli dan 2 Januari, mahasiswa dan dosen pembimbing mengisi tautan yang berisi informasi kemajuan skripsi.
- SBA kemudian merekapitulasi tautan tersebut dan menyerahkan hasil rekapitulasi kepada Kaprodi S1 pada 7 Juli dan 8 Januari. Data hasil rekapitulasi tersebut meliputi:
  - o Jumlah mahasiswa skripsi yang telah berada pada tahap persiapan pengambilan data, proses pengambilan data, pengolahan hasil, penulisan naskah seminar hasil skripsi,

- pendaftaran seminar hasil, penulisan naskah ujian skripsi.  
Jumlah pertemuan mahasiswa skripsi dengan pembimbing.
- Pada minggu ke-2 bulan Januari atau Juli pelaksanaan mata kuliah skripsi, Kaprodi S1 mengundang seluruh mahasiswa skripsi untuk:
    - o Mendiskusikan permasalahan yang dihadapi mahasiswa skripsi selama proses pelaksanaan mata kuliah skripsi berlangsung.
    - o Menjelaskan pada mahasiswa skripsi sebagai berikut:
      - Bagi mahasiswa yang belum dapat melaksanakan Seminar Hasil Penelitian sampai dengan akhir minggu ke-16 pelaksanaan mata kuliah skripsi, maka akan diberi nilai dengan huruf mutu K dan dapat melanjutkan proses pelaksanaan mata kuliah skripsi dengan ketentuan sesuai dengan yang tercantum pada Baku Mutu Skripsi.
      - Bagi mahasiswa yang sudah melaksanakan Seminar Hasil Penelitian tetapi belum mengajukan permohonan untuk melaksanakan Ujian Sidang Sarjana sampai dengan akhir minggu ke-24 pelaksanaan mata kuliah skripsi, maka akan diberi nilai dengan huruf mutu K dan dapat melanjutkan proses pelaksanaan mata kuliah skripsi dengan ketentuan sesuai dengan yang tercantum pada Baku Mutu Skripsi.

#### **4. Penilaian Skripsi**

##### **4.1 Pihak Penilai Skripsi**

Pihak-pihak yang melakukan evaluasi terhadap penelitian dan naskah skripsi mahasiswa adalah sebagai berikut:

- a) Dosen Pembimbing Utama
- b) Dosen Pembimbing Pendamping
- c) Penguji Sidang Sarjana

Nilai skripsi akan diperoleh dari:

- a) Nilai skripsi diberikan oleh dosen pembimbing utama, pendamping, dan penguji skripsi di Sidang Sarjana.
- b) Nilai skripsi diperoleh dari nilai kompetensi penelitian dan proses bimbingan. Nilai kompetensi penelitian diberikan dosen pembimbing utama, pendamping, dan penguji skripsi. Nilai kompetensi dan bimbingan yang diberikan oleh dosen pembimbing utama mendapatkan bobot 60% dan nilai kompetensi penelitian diperoleh dari pembimbing pendamping dan penguji skripsi mendapatkan bobot 40%.
- c) Nilai ujian komprehensif diperoleh dari kedua penguji, yaitu dosen pembimbing dan pembimbing pendamping, dijumlahkan dan dibagi dua
- d) Nilai akhir Sidang Sarjana adalah 60% dari nilai skripsi (poin b) dijumlahkan dengan 40% nilai ujian komprehensif (poin c).

#### **4.2 Hasil Penilaian Skripsi**

- Skor akhir penilaian skripsi diperoleh dari bagian 4.1 mengenai Penilaian skripsi pada Poin d).
- Skor akhir ini dialihkan menjadi huruf mutu, sesuai cara penilaian sebagai berikut:
  - 80 – 100 : A
  - 68 – 79 : B
  - 54 – 67 : C
- Huruf mutu skripsi adalah huruf mutu yang diperoleh oleh mahasiswa dalam Sidang Sarjana;
- Mahasiswa dinyatakan lulus mata kuliah skripsi apabila nilai yang didapatkan sekurang-kurangnya memperoleh huruf mutu C. Hasil penilaian yang diberikan pada Sidang Sarjana bersifat final, artinya apabila mahasiswa diharuskan memperbaiki, huruf mutunya tidak akan berubah setelah skripsi tersebut diperbaiki.

#### **4.3 Kriteria Penilaian Skripsi**

Mahasiswa diharapkan dapat memenuhi standar yang ditetapkan dalam penyusunan skripsi. kriteria penilaian skripsi secara umum terdiri atas dua

kategori, yaitu penilaian kompetensi penelitian dan penilaian proses bimbingan. Adapun kriteria penilaian kompetensi penelitian sebagai berikut:

- a) Mahasiswa mampu mengidentifikasi masalah penelitian yang memiliki nilai guna untuk diteliti.
- b) Mahasiswa mampu melakukan studi kepustakaan yang relevan dengan masalah yang diteliti.
- c) Mahasiswa mampu menyusun metode penelitian yang fisibel sesuai dengan tujuan penelitian.
- d) Mahasiswa mampu mengumpulkan data penelitian primer atau sekunder.
- e) Mahasiswa mampu memilih dan menggunakan alat ukur yang sesuai dengan permasalahan yang diteliti dengan disertai bukti validasi dan reliabilitas alat ukur.
- f) Mahasiswa mampu mengolah dan menganalisis data penelitian dengan menggunakan metode ilmiah
- g) Mahasiswa mampu menuliskan laporan penelitian dalam bentuk naskah skripsi, dengan sub kriteria yaitu:
  - i. Mahasiswa mampu menuliskan hasil harus sesuai tujuan untuk menjawab pertanyaan penelitian dan disampaikan secara komprehensif.
  - ii. Mahasiswa mampu menuliskan pembahasan hasil penelitian merujuk pada kerangka berpikir, teori dan penelitian lain yang relevan.
  - iii. Mahasiswa mampu menuliskan simpulan yang menjawab pertanyaan penelitian berdasarkan hasil analisis dan interpretasi data dan disampaikan secara jelas
  - iv. Mahasiswa mampu menuliskan naskah skripsi sesuai dengan tata cara penulisan ilmiah

Adapun Kriteria penilaian proses bimbingan adalah sebagai berikut:

- a. Mahasiswa menghadiri jadwal bimbingan yang telah disepakati bersama pembimbing.
- b. Mahasiswa mempersiapkan diri sebelum proses bimbingan.
- c. Mahasiswa aktif selama proses bimbingan.
- d. Mahasiswa berpikir kritis selama proses bimbingan.



- e. Mahasiswa bersikap terbuka terhadap masukan dan saran dari dosen pembimbing utama.
- f. Mahasiswa berlaku sesuai kaidah sopan santun dan beretika selama berelasi dengan dosen pembimbing.
- g. Mahasiswa mengikuti etika penelitian..

#### **4.4 Perbaikan dan Pengumpulan Naskah Skripsi**

- a) Dalam Sidang Sarjana, dimungkinkan adanya masukan baru dari penguji, yang dapat diusulkan sebagai bahan perbaikan skripsi. Apabila pada akhir sidang diputuskan bahwa mahasiswa harus memperbaiki skripsinya, maka mahasiswa harus melaksanakan perbaikan itu dengan memperhatikan masukan tersebut.
- b) Ketentuan perbaikan disampaikan kepada mahasiswa yang bersangkutan oleh sekretaris panitia ujian atau ketua tim penguji yang ditunjuk. Perbaikan harus diselesaikan selambat-lambatnya dalam waktu 1 (satu) bulan terhitung setelah tanggal Sidang Sarjana dilaksanakan.
- c) Perbaikan disusun dalam bentuk matriks dan disetujui oleh dosen pembimbing utama.
- d) Hasil perbaikan skripsi (*hardcopy*) diserahkan mahasiswa kepada SBA, setelah disetujui oleh Pembimbing dengan membubuhkan tanda tangan basah pada lembar pengesahan (satu buah).
- e) *File* hasil perbaikan skripsi dalam format pdf (butir 5) dikumpulkan dalam CD
- f) Hasil perbaikan skripsi tidak mengubah huruf mutu yang telah ditetapkan sebagai hasil ujian sarjana.

#### **5. Penulisan Artikel Ilmiah sebagai Pengganti Skripsi**

Bagi mahasiswa yang telah memiliki minimal satu artikel ilmiah dengan status diterima (*accepted*) di jurnal internasional bereputasi atau jurnal nasional terakreditasi, sesuai dengan ketentuan Peraturan Rektor tentang Penulisan Tugas Akhir pada jenjang pendidikan sarjana di lingkungan Universitas Padjadjaran (Peraturan Rektor Unpad No. 46 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Universitas Padjadjaran), mahasiswa yang bersangkutan tidak diwajibkan untuk melanjutkan proses penulisan skripsi, ujian komprehensif, ujian sidang skripsi, dan ujian akhir pendidikan atau ujian yang sejenis.

### 5.1 Persyaratan artikel ilmiah sebagai pengganti skripsi

- a) Jenis artikel ilmiah yang dapat menggantikan skripsi adalah *original research, systematic review, meta analysis*.
- b) Artikel ditulis oleh mahasiswa sebagai penulis utama dengan dosen pembimbing sebagai penulis pendamping dengan mencantumkan institusi Universitas Padjadjaran.
- c) Artikel ilmiah berstatus diterima (*accepted*) pada jurnal internasional bereputasi atau jurnal nasional terakreditasi
  - i. jurnal internasional bereputasi adalah yang terindeks *scopus* atau *web science* dan berbahasa Inggris
  - ii. jurnal nasional terakreditasi SINTA
- d) Artikel ilmiah yang diterima (*accepted*) oleh jurnal ketika mahasiswa telah menyelesaikan 77 SKS.
- e) Artikel ilmiah yang diterima (*accepted*) ketika mahasiswa sedang mengambil mata kuliah skripsi, tidak dapat digunakan sebagai pengganti skripsi.

### 5.2 Pendaftaran Artikel Ilmiah sebagai Pengganti Skripsi

Mahasiswa mendaftarkan artikel ilmiah yang telah diterima (*accepted*) pada jurnal internasional bereputasi atau jurnal nasional terakreditasi kepada SBA dengan menyerahkan satu berkas yang terdiri atas:

- a) Surat permohonan menggunakan artikel ilmiah sebagai pengganti skripsi
- b) Surat keterangan dari dosen pembimbing mengenai:
  - cakupan jurnal yang menerima
  - akreditasi atau reputasi jurnal
  - *peer review*
- c) Surat Keterangan Artikel diterima oleh jurnal (*Letter of Acceptance*)
- d) Naskah artikel ilmiah yang berstatus diterima
 

Berkas yang dimaksud tidak menjadi bagian koleksi perpustakaan, mengingat aturan mengenai *copyright* yang berbeda-beda pada setiap jurnal ilmiah.

### **5.3 Proses Verifikasi Artikel Ilmiah sebagai Pengganti Skripsi**

Proses dilakukan oleh pihak prodi untuk memastikan persyaratan artikel telah dipenuhi. Proses verifikasi dilakukan selama 5 (lima) hari kerja dengan ditandai penerbitan surat keterangan Artikel Ilmiah sebagai Pengganti Skripsi oleh Prodi.

### **5.4 Persyaratan Pendaftaran Yudisium**

Mahasiswa harus mengajukan permohonan untuk mengikuti proses yudisium kepada Dekan melalui Prodi yang disetujui oleh dosen pembimbing utama artikel ilmiah dengan melampirkan:

- a) Surat keterangan Artikel Ilmiah sebagai Pengganti Skripsi oleh Prodi
- b) Kartu Prestasi Akademik (KPA) yang telah ditandatangani oleh dosen wali. KPA berisi nilai dari seluruh mata kuliah (minimal 139 sks) yang telah diikuti mahasiswa dan dinyatakan lulus (nilai minimal D dan jumlah nilai D maksimal 20%).
- c) Surat Keterangan bebas laboratorium Fakultas Psikologi Universitas Padjadjaran.
- d) Surat Keterangan bebas Perpustakaan Fakultas Psikologi Universitas Padjadjaran.

### **5.5 Nilai Artikel Ilmiah sebagai Pengganti Skripsi**

Mahasiswa yang telah memiliki minimal satu artikel ilmiah dengan status diterima (*accepted*) di jurnal internasional bereputasi atau jurnal nasional terakreditasi mendapatkan nilai mata kuliah skripsi dengan huruf mutu A.

## **6. Yudisium dan Predikat Kelulusan**

### **6.1 Yudisium**

Yudisium kelulusan adalah penetapan pernyataan kelulusan mahasiswa yang telah lulus seluruh beban belajar program studi (145 SKS) dan memiliki capaian pembelajaran lulusan dengan IPK (Indeks Prestasi Kumulatif) minimal 2.00 dengan jumlah mata kuliah yang memiliki nilai D tidak lebih dari 20% dari seluruh mata kuliah yang diambil.

Yudisium kelulusan mahasiswa yang mengikuti sidang skripsi dilakukan setelah menyampaikan hasil sidang skripsi. Bagi mahasiswa yang lulus dengan menggunakan artikel ilmiah sebagai pengganti skripsi, yudisium kelulusan dilakukan melalui prosesi yang ditentukan oleh Prodi dengan dihadiri minimal oleh Kaprodi dan dosen pembimbing artikel ilmiah.

Pendaftaran yudisium bagi mahasiswa yang melakukan skripsi dilakukan bersamaan dengan pendaftaran sidang sarjana. Bagi mahasiswa yang mengambil Artikel Ilmiah sebagai Pengganti Skripsi, pendaftaran yudisium dilakukan setelah lulus seluruh beban belajar program studi diluar skripsi (139 SKS).

## **6.2 Predikat Kelulusan**

Predikat kelulusan terdiri dari:

- a) Predikat Pujian apabila mencapai IPK  $> 3.50$  dengan masa belajarnya tidak melebihi masa belajar terjadwal ditambah 1 (satu) tahun.
- b) Predikat Sangat Memuaskan apabila mencapai IPK  $3.01 - 3.50$  atau memperoleh IPK  $> 3.50$  tetapi masa belajarnya melebihi masa belajar terjadwal ditambah 1 tahun.
- c) Predikat Memuaskan apabila mencapai IPK  $2.76 - 3.00$ . Tidak mendapat predikat apabila IPK tidak mencapai 2.76.

## **7. Kendala dalam Penyusunan Skripsi**

Jika dosen pembimbing utama tidak menyelenggarakan pertemuan dengan mahasiswa skripsi selama 2 bulan sejak tanggal SK diterbitkan, maka mahasiswa dapat melaporkan kepada Kaprodi S1 dan meminta solusi. Jika mahasiswa tidak menghadiri pertemuan skripsi dengan dosen pembimbingnya selama maksimal 1 bulan sejak SK diterbitkan, dosen dapat memanggil mahasiswa tersebut untuk berkonsultasi mengenai permasalahan yang dialaminya, baik terkait konten skripsi ataupun permasalahan pribadi lainnya. Jika mahasiswa tidak menghadiri pertemuan skripsi selama maksimal 2 bulan, dosen pembimbing utama skripsi dapat melaporkannya kepada Kaprodi S1 untuk meminta solusi. Kaprodi S1, dosen pembimbing utama, dan dosen wali dapat bekerjasama memecahkan masalah terkait kesulitan yang dialami mahasiswa dalam penyelesaian skripsinya.

Di akhir semester, dosen pembimbing utama dapat berkonsultasi dengan Kaprodi S1 jika ada permasalahan terkait mahasiswa bimbingannya yang memerlukan solusi lebih lanjut.

Ketidakhadiran dosen karena sakit, menjalankan tugas belajar, cuti besar, atau purnajabatan yang menyebabkan dosen tidak dapat memenuhi pertemuan lebih dari 2 bulan berturut-turut, maka dosen harus melapor kepada Kaprodi S1 untuk mempertimbangkan pengalihan tugas tanpa mahasiswa harus Seminar Usulan Penelitian kembali.

Jika terdapat permasalahan atau hambatan antara mahasiswa dengan dosen pembimbing yang tidak dapat diselesaikan secara mandiri maka kedua belah pihak atau salah satu pihak dapat melapor kepada Prodi S1.

Mahasiswa yang sakit atau cuti setelah SK bimbingan diterbitkan dan tidak dapat melakukan proses penyusunan skripsi yang dilakukan pada semester tersebut maka mahasiswa tersebut dapat memperpanjang SK bimbingan satu semester ke depan.

Penundaan perpanjangan SK bimbingan hanya dapat dilakukan sebanyak 1 kali pada semester ganjil tepat setelah mengambil mata kuliah penyusunan proposal penelitian pertama kali.