



# STANDAR PELAYANAN

**FAKULTAS PSIKOLOGI  
UIN RADEN FATAH PALEMBANG**



## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur ke hadirat Allah SWT atas segala nikmat dan kemudahan yang dikaruniakan kepada kami, sehingga dapat menyelesaikan dokumen Standar Pelayanan Fakultas Psikologi UIN Raden Fatah Palembang dengan lancar.

Standar Pelayanan Publik ini disusun dengan maksud untuk memberikan pedoman bagi seluruh pelaksana Fakultas Psikologi UIN Raden Fatah Palembang dalam menyelenggarakan pelayanan publik dan memberikan informasi kepada masyarakat pengguna layanan dari persyaratan, sistem, mekanisme, prosedur, jangka waktu, produk layanan sampai dengan penanganan pengaduan, saran dan masukan dari pengguna layanan. Selain itu dengan penetapan dan penerapan Standar Pelayanan Publik ini akan tercipta pelayanan publik yang jelas, berkualitas, cepat, transparan, mudah dan terukur demi terwujudnya pelayanan prima kepada masyarakat. Pada akhirnya kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang secara aktif membantu kelancaran penyusunan Standar Pelayanan Publik Fakultas Psikologi UIN Raden Fatah Palembang ini. Semoga Standar Pelayanan Publik yang telah disusun dapat diterapkan dengan baik dan konsisten.

Palembang, Januari 2023

Dekan,



Dr. Zuhdiyah, M.Ag

## DAFTAR ISI

Kata Pengantar .....	i
Daftar Isi .....	ii
A. Visi dan Misi UIN Raden Fatah Palembang .....	1
B. Visi dan Misi Fakultas Psikologi .....	1
C. Tujuan Fakultas Psikologi .....	2
D. Strategi Fakultas Psikologi .....	3
E. Tata Nilai Fakultas Psikologi .....	3
F. Maklumat Pelayanan .....	7
G. Standar Pelayanan Fakultas Psikologi .....	9

## **STANDAR PELAYANAN FAKULTAS PSIKOLOGI UIN RADEN FATAH PALEMBANG**

### **A. Visi dan Misi UIN Raden Fatah Palembang**

Visi UIN Raden Fatah Palembang :

Menjadi universitas berstandar internasional, berwawasan kebangsaan, dan berkarakter Islami.

Misi UIN Raden Fatah Palembang :

1. Melahirkan sarjana dan komunitas akademik yang berkomitmen pada mutu, keberagaman, dan kecendekiawanan.
2. Mengembangkan kegiatan Tri Darma yang sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, relevan dengan kebutuhan bangsa, dan berbasis pada tradisi keilmuan Islam yang integralistik.
3. Mengembangkan tradisi akademik yang universal, jujur, obyektif, dan bertanggungjawab.

Tujuan UIN Raden Fatah Palembang :

1. Memberikan akses pendidikan yang lebih besar kepada masyarakat, dalam rangka meningkatkan Angka Partisipasi Pendidikan Tinggi.
2. Menghasilkan sumber daya manusia yang kompetitif, profesional, terampil, berakhlakul karimah, dan berintegritas.
3. Menghasilkan karya-karya akademik yang bermanfaat bagi peningkatan kualitas hidup masyarakat.

### **B. Visi dan Misi Fakultas Psikologi**

Visi Fakultas Psikologi UIN Raden Fatah Palembang :

Menjadi Fakultas Psikologi Yang Berdaya Saing Global, Berwawasan Kearifan Lokal Dan Berakhlak Mulia Pada Tahun 2041

Misi Fakultas Psikologi UIN Raden Fatah Palembang :

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran psikologi yang berkualitas untuk menghasilkan lulusan yang berdaya saing global, berwawasan kearifan lokal dan berakhlak mulia.
2. Menyelenggarakan penelitian psikologi yang berkualitas dengan mengintegrasikan nilai keislaman dan kearifan lokal untuk pengembangan ilmu dalam rangka memenuhi kebutuhan masyarakat.
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat berbasis keilmuan psikologi, keislaman dan kearifan lokal untuk memenuhi kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan tata kelola Fakultas yang baik (*Good Governance*) dengan berbasis teknologi informasi.
5. Menyelenggarakan kegiatan akademik yang mendukung moderasi beragama.

### **C. Tujuan Fakultas Psikologi**

1. Terlaksananya pendidikan dan pengajaran psikologi yang berkualitas untuk menghasilkan lulusan yang berdaya saing global, berwawasan kearifan lokal dan berakhlak mulia.
2. Terlaksananya penelitian psikologi yang berkualitas dengan mengintegrasikan nilai keislaman dan kearifan lokal untuk pengembangan ilmu dalam rangka memenuhi kebutuhan masyarakat.
3. Terlaksananya pengabdian masyarakat berbasis keilmuan psikologi, keislaman dan kearifan lokal untuk memenuhi kesejahteraan masyarakat.
4. Terlaksananya tata kelola Fakultas yang baik (*Good Governance*) dengan berbasis teknologi informasi.

#### **D. Strategi Fakultas Psikologi**

Sasaran strategi pengembangan pengelolaan dan pengembangan Fakultas Psikologi UIN Raden Fatah Palembang adalah :

1. Terealisasinya kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang bermutu sesuai dengan standar nasional pendidikan tinggi dengan ciri khas distingsi melayu dan integrasi Psikologi dan Islam.
2. Meningkatnya jumlah dan realisasi kerjasama akademik tingkat lokal, nasional, dan internasional.
3. Meningkatnya jumlah pendaftar, mutu dan prestasi mahasiswa, serta mutu dan daya saing lulusan.
4. Meningkatnya jumlah dan mutu hasil penelitian, publikasi, dan pengabdian kepada masyarakat yang terpublikasi secara nasional dan internasional.
5. Terwujudnya tata kelola dan tata pamong bermutu tinggi yang didukung oleh sistem aplikasi berbasis ICT.
6. Tercapainya jumlah ideal, kualifikasi yang sesuai, dan kinerja yang professional tenaga pendidik dan kependidikan sesuai dengan kebutuhan transformasi kelembagaan UIN.
7. Meningkatnya jumlah pendanaan untuk mendukung proses pembelajaran.
8. Terbangunnya sarana-prasarana utama penunjang kegiatan akademik, non akademik, dan kemahasiswaan sesuai kebutuhan transformasi dengan mengedepankan aspek kemoderenan, keindahan, keserasian, kenyamanan, dan suasana Islami (InSANI).

#### **E. Tata Nilai Fakultas Psikologi**

Sebelum menguraikan tata nilai Fakultas Psikologi, akan diuraikan tata nilai UIN Raden Fatah yaitu: *Knowledge, Quality, dan Integrity* (Pengetahuan, Mutu, dan Integritas). *Knowledge* bermakna bahwa UIN Raden Fatah berorientasi kepada pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. *Quality* berarti UIN Raden Fatah

senantiasa berupaya untuk terus menerus meningkatkan mutunya. secara akademik maupun kelembagaan. *Integrity* bermakna bahwa semua sivitas akademika UIN Raden Fatah bekerja dengan penuh integritas. Makna lainnya adalah bahwa misi UIN Raden Fatah tidak hanya mencerdaskan anak bangsa, melainkan juga menanamkan nilai-nilai dalam rangka pembentukan karakter, khususnya integritas.

Sejalan dengan tata nilai yang mengacu pada tata nilai UIN Raden Fatah dan visi Fakultas Psikologi "Menjadi Fakultas Psikologi yang berdaya saing global, berwawasan kearifan lokal dan berakhlak mulia", Fakultas Psikologi menerapkan nilai-nilai tambahan di lingkungan Fakultas Psikologi yang dirangkum menjadi nilai-nilai BRAVO yang merupakan singkatan dari nilai *Brain, Religius, Achievement, Virtues, dan Optimistic*. Berikut ini adalah penjelasannya:

1. *Brain* artinya cerdas, bahwa Fakultas Psikologi menerapkan nilai cerdas bagi semua civitas akademika. Bagi dosen dan pegawai perlu menerapkan pola kerja yang cerdas agar semua pekerjaan dapat berjalan efektif dan produktif. Bagi mahasiswa perlu menerapkan nilai cerdas dalam belajar agar dapat berpikir efektif dan mengembangkan diri dengan baik. Nilai Brain ini juga sangat sejalan dengan visi Fakultas Psikologi yang berkeinginan menghasilkan lulusan yang mampu bersaing secara global, karena nilai Brain merupakan salah satu syarat agar dapat beradaptasi secara cerdas di kancah internasional.
2. *Religious* artinya agamis, bahwa Fakultas Psikologi menerapkan nilai-nilai yang menunjukkan kepatuhan terhadap ajaran agama Islam bagi semua civitas akademika. Bagi dosen, pegawai, dan mahasiswa dalam aktifitasnya tetap mengedepankan pelaksanaan ritual ibadah agama Islam, sehingga antara kegiatan ibadah dan kegiatan di kampus berjalan seimbang. Nilai dan suasana religius yang mewarnai keseharian civitas akademika di lingkungan Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang merupakan nilai

yang sangat penting dan membedakan dengan nilai yang ada di perguruan tinggi lainnya. Ajaran agama Islam merupakan spirit yang utama bagi civitas akademika untuk menjalankan aktifitas tri dharma perguruan tinggi. Nilai Religius ini juga sangat sejalan dengan visi Fakultas Psikologi yang berkeinginan menghasilkan lulusan yang berakhlak mulia, karena nilai Religius dalam agama Islam merupakan nilai yang penting untuk menjadi seseorang memiliki akhlak mulia.

3. *Achievement* artinya berprestasi, bahwa Fakultas Psikologi menerapkan nilai berprestasi bagi semua civitas akademika. Bagi dosen dan pegawai perlu memiliki keinginan yang kuat untuk berprestasi, yaitu menetapkan target kerja melebihi yang sudah ditentukan untuk semua jenis pekerjaan, sehingga hasil kerja yang dihasilkan menjadi optimal. Bagi mahasiswa perlu memiliki keinginan yang kuat untuk berprestasi baik akademik maupun non akademik, agar menjadi lulusan yang berkualitas dan mampu bersaing dengan lulusan dari perguruan tinggi lainnya. Nilai Achievement ini juga sangat sejalan dengan visi Fakultas Psikologi yang berkeinginan menghasilkan lulusan yang mampu bersaing secara global, karena nilai Achievement merupakan salah satu syarat agar dapat beradaptasi dengan baik di kancah internasional.
4. *Virtues* artinya berbudi luhur, bahwa Fakultas Psikologi menerapkan nilai berbudi luhur bagi semua civitas akademika. Bagi dosen, pegawai, dan mahasiswa perlu memiliki sikap dan perilaku yang baik dalam aktifitas kesehariannya, saling menghargai perbedaan dan bertoleransi, menjunjung tinggi kejujuran dan tanggung jawab, serta mampu menyesuaikan diri dalam setiap situasi. Nilai Virtues ini juga sangat sejalan dengan visi Fakultas Psikologi yang berkeinginan menghasilkan lulusan yang berakhlak mulia, karena nilai Virtues merupakan nilai-nilai penting yang harus dimiliki ketika seseorang dikatakan berakhlak

mulia. Selain itu, nilai Virtues ini juga merupakan turunan dari nilai-nilai yang juga merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari nilai-nilai kearifan lokal di Sumatera Selatan.

5. *Optimistic* artinya optimis, bahwa Fakultas Psikologi menerapkan nilai optimis bagi semua civitas akademika. Bagi dosen dan pegawai perlu memiliki sikap optimis dalam menyelesaikan pekerjaan, yaitu dengan cara berpikir positif dan tidak pantang menyerah ketika menemui kesulitan dalam pekerjaan, sehingga pekerjaan dapat selesai tepat waktu dengan hasil yang baik. Bagi mahasiswa perlu memiliki nilai optimis dalam belajar dan menghadapi masa depan, agar tidak mudah menyerah ketika dihadapkan pada kesulitan-kesulitan dalam aktifitas akademik maupun non akademik, sehingga dapat lulus tepat waktu dan menjadi lulusan yang berkualitas. Nilai *Optimistic* ini juga sangat sejalan dengan visi Fakultas Psikologi yang berkeinginan menghasilkan lulusan yang mampu bersaing secara global, karena nilai *Optimistic* merupakan salah satu syarat agar dapat bersaing dan beradaptasi dengan baik di kancah internasional.



KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS PSIKOLOGI  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) RADEN FATAH PALEMBANG  
NOMOR : 012 TAHUN 2023

TENTANG  
STANDAR PELAYANAN PUBLIK TIM KERJA FAKULTAS PSIKOLOGI  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
RADEN FATAH PALEMBANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
DEKAN FAKULTAS PSIKOLOGI UIN RADEN FATAH PALEMBANG

- Menimbang :
- a. Bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintah yang baik guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggaraan pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan.
  - b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan standar pelayanan pada Fakultas Psikologi UIN Raden Fatah Palembang
  - c. bahwa sebagai perwujudannya perlu diterbitkan Keputusan Dekan Fakultas Psikologi UIN Raden Fatah Palembang;

Mengingat :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5500);
4. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Birokrasi Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Agama Nomor 41 Tahun 2016 tentang Pengawasan Internal pada Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1494);

10. Peraturan Menteri Agama Nomor 42 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1495);
11. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
12. Peraturan Presiden RI Nomor 129 Tahun 2014 tentang Perubahan IAIN Raden Fatah Palembang menjadi UIN Raden Fatah Palembang;
13. Keputusan Menteri Agama Nomor 536 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada Kementerian Agama;
14. Keputusan Rektor Nomor 257 Tahun 2020 tentang pembentukan Tim Reformasi Birokrasi pada UIN Raden Fatah Palembang;
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN PSIKOLOGI UIN RADEN FATAH PALEMBANG TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK TIM KERJA FAKULTAS PSIKOLOGI UIN RADEN FATAH PALEMBANG

KESATU : Cakupan Standar Pelayanan Publik Tim Kerja Fakultas Psikologi UIN Raden Fatah Palembang dengan uraian sebagaimana tersebut dalam lampiran keputusan ini.

KEDUA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Palembang,  
pada tanggal 28 Januari 2023  
Dekan Fakultas Psikologi,



Dr. Hj. Zuhdiyah, M.Ag  
NIP. 197208242005012001

Tembusan:

1. Rektor UIN Raden Fatah Palembang
2. Para Wakil Dekan Fakultas Psikologi UIN Raden Fatah;
3. Ketua Prodi Fakultas Psikologi UIN Raden Fatah;
4. Kabag, Fungsional APK & Fungsional PTP Fakultas Psikologi UIN Raden Fatah; dan
5. yang bersangkutan

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI TIM KERJA FAKULTAS PSIKOLOGI  
UIN RADEN FATAH PALEMBANG**

No.	Jenis Layanan	Persyaratan	Prosedur	Waktu Pelayanan	Biaya / Tarif	Produk	Pengelolaan Pengaduan
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Pembuatan SK Kegiatan	Mengajukan Permohonan secara tertulis yang ditandatangani oleh Dekan dengan Melampirkan  1. TOR 2. RKA 3. Susunan Kepanitiaan (Pengaruh, Penanggungjawab, Ketua, Sekretaris dan anggota 4. Surat Permohonan Pengajuan SK	1. Membuat surat pengajuan ditandatangani Dekan, diajukan minimal 30 hari sebelum kegiatan berlangsung 2. E-office Fakultas 3. Penyerahan berkas fisik surat ke bagian Umum, Kepegawaian dan keuangan	Pembuatan surat pengajuan SK maksimal 30 menit	Tidak dipungut biaya	SK Kegiatan	Andi Harto (081373435113)
2	Surat Pengantar Tugas Belajar dan Izin Belajar	Mengajukan Permohonan secara tertulis yang di tandatangani oleh Dekan dengan melampirkan :  1. Legalisir SK CPNS/PNS 2. Pangkat Terakhir 3. SKP 2 Tahun Terakhir 4. Surat Pernyataan Bermaterai 5. Akreditasi tempat studi 6. Keterangan Mahasiswa 7. Jadwal Kuliah 8. Surat Keterangan Tidak dijatuhi Hukuman Disiplin dan Pidana	1. Membuat surat pengajuan ditandatangani Dekan 2. E-office Fakultas 3. Penyerahan berkas fisik surat ke bagian Umum, Kepegawaian dan keuangan	Pembuatan surat pengajuan maksimal 30 menit	Tidak dipungut biaya	Surat Pengantar Tugas Belajar dan Izin Belajar	Dian Ayu Pratiwi (085268633388)
3	Permohonan Pengajuan Cuti	Mengajukan Permohonan secara tertulis yang ditandatangani oleh Dekan dengan melampirkan berkas; mengisi Form Cuti	1. Membuat surat pengajuan ditandatangani Dekan 2. E-office Fakultas 3. Penyerahan berkas fisik surat ke bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan	Pembuatan surat pengajuan maksimal 30 menit	Tidak dipungut biaya	Surat Pengesahan Cuti	Dian Ayu Pratiwi (0852. 68633388)
4	Penerbitan Transkrip Nilai Sementara Semester 1 s.d Terakhir yang diterima keperluan	1) Copy Bukti Pembayaran SPP Semester Berjalan 2) Copy KTM Masi Berlaku 3) Form Layanan Akademik Mahasiswa/i	a. Mahasiswa mengupload berkas ke laman silayak, setelah di acc admin silayak barulah mereka mengumpulkan berkas/bukti fisik ke bagian akademik	Pembuatan Transkrip Nilai Maks. 30 Menit	Tidak dipungut biaya	Surat Keterangan	Ahmad Aziz (083177019773)

	Ujian, KKN, Beasiswa dan Magang	4) Nilai KHS dari Semester 1 s.d	b. bagian akademik memeriksa berkas yang telah dikumpulkan mahasiswa, apakah sudah sesuai c. setelah itu bagian akademik akan memproses pembuatan Transkrip Nilai, kemudian setelah transkrip					Catur Widiat Moko (089644586729)  Khoirunnisva (081367603689)
5	Perpanjangan SK	1) Copy Bukti Pembayaran SPP 2) Copy KTM Masi Berlaku 3) Form Layanan Akademik Mahasiswa/i 4) SK Pembimbing Skripsi	a. Mahasiswa mengupload berkas ke laman silayak, setelah di acc admin silayak barulah mereka mengumpulkan berkas/bukti fisik ke b. bagian akademik memeriksa berkas yang telah dikumpulkan mahasiswa, apakah sudah sesuai c. setelah itu bagian akademik akan memproses pembuatan perpanjangan SK Bimbingan, kemudian setelah	Pembuatan SK Maks. 30 Menit	Tidak dipungut biaya	Surat Perpanjangan	Ahmad Aziz (083177019773)  Catur Widiat Moko (089644586729)  Khoirunnisva (081367603689)	
6	Pendaftaran Yudisium	1) Copy Bukti Pembayaran SPP Semester Berjalan 2) Copy KTM Masi Berlaku 3) Foto 3x4 Hitam Putih 4) Data Alumni Lengkap 5) Form Layanan Akademik Mahasiswa/i 6) Bukti ACC Cetak Skripsi / ACC Revisi dari Penguji Skripsi	a. Mahasiswa mengupload berkas ke laman silayak, setelah di acc admin silayak barulah mereka mengumpulkan berkas/bukti fisik ke bagian akademik b. bagian akademik memeriksa berkas yang telah dikumpulkan mahasiswa, apakah sudah sesuai dengan yg mereka upload pada laman silayak	Pembuatan surat pengajuan maksimal 30 menit	Tidak dipungut biaya	Pendaftaran Yudisium	Ahmad Aziz (083177019773)  Catur Widiat Moko (089644586729)	
7	Penerbitan Surat Izin	1) Copy Bukti Pembayaran SPP 2) Copy KTM Masi Berlaku 3) Cover Skripsi yg telah di ACC Pembimbing dari BAB I s.d BAB III, ACC Alat Ukur & ACC Daftar Isi 4) Form Layanan Akademik 5) Daftar Isi Skripsi 6) Alat Ukur Try Out / Penelitian	a. Mahasiswa mengupload berkas ke laman silayak, setelah di acc admin silayak barulah mereka mengumpulkan berkas/bukti fisik ke bagian akademik b. bagian akademik memeriksa berkas yang telah dikumpulkan mahasiswa, apakah sudah sesuai dengan yg mereka upload pada c. setelah itu bagian akademik akan memproses pembuatan Surat Izin Penelitian, kemudian setelah Selesai	Pembuatan surat pengajuan maksimal 30 menit	Tidak dipungut biaya	Penerbitan Surat Izin	Ahmad Aziz (083177019773)  Catur Widiat Moko (089644586729)  Khoirunnisva (081367603689)	
8	Keanggotaan Perpustakaan Fakultas	1) Copy Bukti Pembayaran SPP Semester Berjalan 2) Copy KTM Masi Berlaku 3) Pas Photo Warna Terbaru 2x3 4) Form Layanan Akademik Mahasiswa/i	Untuk keanggotaan perpustakaan mahasiswa langsung mendaftar pada petugas dengan menginput data mereka ke dalam aplikasi slims	Pembuatan surat pengajuan maksimal 30 menit	Tidak dipungut biaya	Keanggotaan Perpustakaan Fakultas	Ahmad Aziz (083177019773)  Catur Widiat Moko (089644586729)	

							Khoirunnisya (081367603689)
9	Pengajuan Penerbitan Transkrip Nilai Akhir	<p>1) Copy KTM Masi Berlaku</p> <p>2) Lampiran KHS semester 1 - 8 (semester terakhir)</p> <p>3) Transkrip Nilai Sementara (Telah menyelesaikan seluruh Mata Kuliah dengan total 149 SKS)</p> <p>4) Surat Keterangan Lulus Ujian Komprehensif</p> <p>5) Surat Keterangan atau Sertifikat Lulus KKN dr LP2M</p> <p>6) Copy Ijazah SMA/Sederajat yang dilegalisir</p> <p>7) Berita Acara Munaqosyah Skripsi</p> <p>8) Cover Skripsi Revisi yg di ACC</p> <p>9) Pas Photo Hitam Putih 3x4</p> <p>10) Pas Photo Hitam Putih 4x6</p> <p>11) Formulir Data Alumni</p> <p>12) Surat Keterangan Bebas Pustaka Fakultas</p> <p>13) Surat Keterangan Bebas Pustaka Universitas</p> <p>14) Surat Permohonan Dekan</p> <p>15) Tanda Terima Penyerahan Skripsi</p> <p>16) Form Layanan Akademik Mahasiswa/i</p>	<p>a. Mahasiswa mengupload berkas ke laman silayak, setelah di acc admin silayak barulah mereka mengumpulkan berkas/bukti fisik ke bagian akademik</p> <p>b. bagian akademik memeriksa berkas yang telah dikumpulkan mahasiswa, apakah sudah sesuai dengan yg mereka upload pada laman silayak</p> <p>c. setelah itu bagian akademik akan memproses pencetakan transkrip nilai akhir, kemudian setelah Selesai mahasiswa dapat mengambil Transkrip tsb pada tempat yg sudah</p>	Pembuatan surat pengajuan  maksimal 30 menit	Tidak dipungut biaya	Transkrip Nilai Akhir	<p>Ahmad Aziz  (083177019773)</p> <p>Catur Widiat Moko  (089644586729)</p> <p>Khoirunnisya  (081367603689)</p>
10	Keterangan Bebas Pustaka Fakultas	<p>1) Copy Bukti Pembayaran SPP Semester Berjalan</p> <p>2) Copy KTM Masi Berlaku</p> <p>3) Form Layanan Akademik Mahasiswa/i</p> <p>4) Bukti Kartu Anggota Perpustakaan Fakultas / Bukti Penyerahan 2 Buku ke Perpus Fakultas</p>	<p>1. Perpustakaan mengeluarkan surat bebas pustaka bagi alumni</p> <p>2. Alumni memberikan sumbangan buku secara suka rela sebanyak 1 buah buku</p>	Pembuatan surat pengajuan  maksimal 30 menit	Tidak dipungut biaya	Keterangan Bebas Pustaka Fakultas	<p>Ahmad Aziz  (083177019773)</p> <p>Catur Widiat Moko  (089644586729)</p>
11	Pengantar Pra Penelitian	<p>1) Copy Bukti Pembayaran SPP Semester Berjalan</p> <p>2) Copy KTM Masi Berlaku</p> <p>3) Cover Proposal BAB I</p> <p>4) Form Layanan Akademik</p>	<p>a. Mahasiswa mengupload berkas ke laman silayak, setelah di acc admin silayak barulah mereka mengumpulkan berkas/bukti fisik ke bagian akademik</p> <p>b. bagian akademik memeriksa</p>	Pembuatan surat pengajuan  maksimal 30 menit	Tidak dipungut biaya	Pengantar Pra Penelitian	<p>Ahmad Aziz  (083177019773)</p> <p>Catur Widiat Moko</p>

			berkas yang telah dikumpulkan mahasiswa, apakah sudah sesuai c. setelah itu bagian akademik akan memproses Surat Pengantar Pra Penelitian, kemudian setelah Selesai mahasiswa dapat mengambil Surat Pengantar Pra Penelitian tsb pada tempat yg sudah disediakan				(089644586729) Khoirunnisva (081367603689)
12	Pendaftaran Munaqosyah Skripsi	<p>1) Copy Bukti Pembayaran SPP Semester Berjalan</p> <p>2) Copy KTM Masi Berlaku</p> <p>3) Sertifikat BTA</p> <p>4) Lampiran KHS semester 1 - 8 (semester terakhir)</p> <p>5) Surat Keterangan Lulus Ujian Komprehensif</p> <p>6) Surat Keterangan atau Sertifikat Lulus KKN dr LP2M</p> <p>7) Copy Ijazah SMA/Sederajat yang dilegalisir</p> <p>8) Pas Photo warna 3x4</p> <p>9) Copy Cover Skripsi yang sudah di ACC oleh Pembimbing 1 &amp; 2</p> <p>10) Sertifikat MOPA*</p> <p>11) Lembar Keterangan Lulus Verifikasi Skripsi</p> <p>12) Bukti Plagiat Skripsi</p> <p>13) Copy Sertifikat Toefl</p> <p>14) Power Point</p> <p>15) Form Layanan Akademik Mahasiswa/i</p> <p>16) Bukti Mengirim File PDF Skripsi Dari BAB 1-BAB 5 beserta Lampirannya ke Email Fakultas (fak.psikologi_uin@radenfatah.ac.id)</p> <p>17) Bukti ACC Verifikasi Skripsi</p> <p>18) Transkrip Nilai Sementara yang ASLI (Telah menyelesaikan seluruh Mata Kuliah dengan total 146 SKS / 148 SKS / 149 SKS)</p>	<p>a. Mahasiswa mengupload berkas ke laman silayak, setelah di acc admin silayak barulah mereka mengumpulkan berkas/bukti fisik ke bagian akademik memeriksa berkas yang telah dikumpulkan mahasiswa, apakah sudah sesuai dengan yg mereka upload pada laman silayak</p> <p>c. setelah itu bagian akademik akan memproses Penjadwalan Sidang Munaqosah</p>	Pembuatan surat pengajuan maksimal 30 menit	Tidak dipungut biaya	Pendaftaran Munaqosyah Skripsi	<p>Ahmad Aziz (083177019773)</p> <p>Catur Widiat Moko (089644586729)</p> <p>Khoirunnisya</p>
13	Verifikasi Skripsi	<p>1) Copy Bukti Pembayaran SPP Semester Berjalan</p> <p>2) Copy KTM Masi Berlaku</p>	<p>a. Mahasiswa mengupload file skripsi dari bab 1-5 ke email bina skripsi untuk dicek persentase</p> <p>b. tim bina skripsi mengecek persentase plagiat menggunakan aplikasi turnitin.</p>	Pembuatan surat pengajuan maksimal 30 menit	Tidak dipungut biaya	Verifikasi Skripsi	<p>Ahmad Aziz (083177019773)</p>

		3) Form Layanan Akademik Mahasiswa/i	<p>c. setelah jumlah plagiat dinyatakan lulus, mahasiswa akan mendapatkan bukti/hasil uji plagiat yang ditandatangani oleh tim bina skripsi</p> <p>d. mahasiswa mengeprint semua berkas kelengkapan skripsi untuk di verifikasi berdasarkan lembar verifikasi yang telah disediakan oleh tim bina skripsi. Apabila dinyatakan lengkap maka akan mendapatkan bukti lembar verifikasi skripsi yang ditandatangani oleh tim bina skripsi.</p> <p>e. mahasiswa mendaftar munaqosyah melalui laman silayak dan melengkapi berkas lainnya.</p>				<p>Catur Widiat Moko</p> <p>(089644586729)</p> <p>Khoirunnisya (081367603689)</p>
14	Pendaftaran Ujian Komprehensif	<p>1) Copy Bukti Pembayaran SPP Semester Berjalan</p> <p>2) Copy KTM Masi Berlaku</p> <p>3) Sertifikat BTA</p> <p>4) Lampiran Formulir Komprehensif</p> <p>5) Transkrip Nilai Sementara (Telah menyelesaikan seluruh Mata Kuliah dengan total 149 SKS)</p> <p>6) Form Layanan Akademik Mahasiswa/i</p>	<p>a. Mahasiswa mengupload berkas ke laman silayak, setelah di acc admin silayak barulah mereka mengumpulkan berkas/bukti fisik ke bagian akademik memeriksa berkas yang telah dikumpulkan mahasiswa, apakah sudah sesuai dengan yg mereka upload pada laman silayak</p> <p>c. setelah itu bagian akademik akan memproses Penjadwalan Ujian Komprehensif</p>	Pembuatan surat pengajuan maksimal 30 menit	Tidak dipungut biaya	Pendaftaran Ujian Komprehensif	<p>Ahmad Aziz</p> <p>(083177019773)</p> <p>Catur Widiat Moko (089644586729)</p> <p>Khoirunnisya (081367603689)</p>
15	Penerbitan SK Judul Pembimbing	<p>1) Copy Bukti Pembayaran SPP Semester Berjalan</p> <p>2) Copy KTM Masi Berlaku</p> <p>3) Copy BAB I yang telah disetujui oleh Pembimbing 1 &amp; 2</p> <p>4) Lampiran lembar pernyataan</p> <p>5) Form Layanan Akademik Mahasiswa/i</p>	<p>a. Mahasiswa mengupload berkas ke laman silayak, setelah di acc admin silayak barulah mereka mengumpulkan berkas/bukti fisik ke bagian akademik</p> <p>b. bagian akademik memeriksa berkas yang telah dikumpulkan mahasiswa, apakah sudah sesuai dengan yg mereka upload pada</p> <p>c. setelah itu bagian akademik akan memproses pembuatan SK Pembimbing, kemudian setelah</p>	Pembuatan surat pengajuan maksimal 30 menit	Tidak dipungut biaya	SK Pembimbing	<p>Ahmad Aziz</p> <p>(083177019773)</p> <p>Catur Widiat Moko (089644586729)</p> <p>Khoirunnisya (081367603689)</p>
16	Pendaftaran Ujian Seminar Proposal	<p>1) Copy Bukti Pembayaran SPP Semester Berjalan</p> <p>2) Copy KTM Masi Berlaku</p>	<p>a. Mahasiswa mengupload berkas ke laman silayak, setelah di acc admin silayak barulah mereka mengumpulkan berkas/bukti fisik ke</p>	Pembuatan surat pengajuan maksimal 30 menit		Pendaftaran Ujian Seminar Proposal	<p>Ahmad Aziz</p> <p>(083177019773)</p>

		<p>3) Sertifikat BTA  4) Transkrip Nilai Sementara  5) Form Layanan Akademik Mahasiswa/i  6) Bukti ACC Pengajuan Judul (e-skripsi.radenfatah.ac.id)  7) Bukti Mengirim File PDF Proposal Skripsi ke Email Fakultas (fak_psikologi_uin@radenfatah.ac.id)</p>	<p>a. bagian akademik memeriksa berkas yang telah dikumpulkan mahasiswa, apakah sudah sesuai dengan yg mereka upload pada laman silayak  c. setelah itu bagian akademik akan memproses Penjadwalan Ujian Seminar Proposal</p>				<p>Catur Widiat Moko  (089644586729)   Khoirunnisya  (081367603689)</p>
17	Cetak Ulang KHS	<p>1) Copy Bukti Pembayaran SPP Semester Berjalan  2) Copy KTM Masi Berlaku  3) Surat Keterangan Kehilangan dr Kepolisian (Penerbitan ulang KHS yg hilang)  4) Form Layanan Akademik Mahasiswa/i</p>	<p>a. Mahasiswa mengupload berkas ke laman silayak, setelah di acc admin silayak barulah mereka mengumpulkan berkas/bukti fisik ke bagian akademik  b. bagian akademik memeriksa berkas yang telah dikumpulkan mahasiswa, apakah sudah sesuai  c. setelah itu bagian akademik akan memproses pencetakan KHS ulang, kemudian setelah jadi mahasiswa</p>	<p>Pembuatan surat pengajuan maksimal 30 menit</p>	<p>Tidak dipungut biaya</p>	KHS	<p>Ahmad Aziz  (083177019773)   Catur Widiat Moko  (089644586729)   Khoirunnisva  (081367603689)</p>
18	Surat Aktif Kuliah	<p>1) Copy Bukti Pembavaran SPP  2) Copy KTM Masi Berlaku  3) Melampirkan Copy SK Pangkat Terakhir Orang Tua  4) Kartu Keluarga  5) Form Layanan Akademik Mahasiswa/i</p>	<p>a. Mahasiswa mengupload berkas ke laman silayak, setelah di acc admin silayak barulah mereka mengumpulkan berkas/bukti fisik ke bagian akademik memeriksa berkas yang telah dikumpulkan mahasiswa, apakah sudah sesuai dengan yg mereka upload pada  c. setelah itu bagian akademik akan memproses pembuatan Surat Aktif Kuliah (PNS), kemudian setelah jadi mahasiswa dapat mengambil Surat Aktif Kuliah (PNS) pada</p>	<p>Pembuatan surat pengajuan maksimal 30 menit</p>	<p>Tidak dipungut biaya</p>	Surat Aktif Kuliah	<p>Ahmad Aziz  (083177019773)   Catur Widiat Moko  (089644586729)   Khoirunnisva  (081367603689)</p>

Mengetahui,  
Dekan Fakultas



Dr. Zuhdiyah, M.Ag