












| | | |
|--|---------------------------------------|-------------------------------------|
|  PSI-UGM | Standard Operating Procedure (SOP) | Kode: JAMU - 05/SOP/KJM.F.PSI/X/14 |
| Nama SOP: PROSEDUR KARTU UJIAN UAS DAN UTS | | Tanggal dikeluarkan: 2 Oktober 2014 |
| JAMINAN MUTU | | No. Revisi: 001 |

DIAGRAM ALIR: PROSEDUR KARTU UJIAN UAS DAN UTS

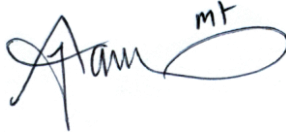
| No | Aktivitas | Akademik | Mahasiswa | INPUT | Waktu | Output |
|----|--|---|---|-------|-------|--------|
| 1 | Mulai |  | | | | |
| 2 | Mahasiswa harus sudah input KRS di SIT | |  | | | |
| 3 | Mahasiswa harus sudah bayar SPP dan BOP pada semester berlangsung | |  | | | |
| 4 | Mahasiswa tidak mendapatkan kartu ujian jika belum bayar SPP dan BOP kecuali ada dispensasi dari pimpinan |  | | | | |
| 5 | PIC mencetak kartu ujian 2 minggu sebelum UTS berlangsung |  | | | | |
| 6 | Mahasiswa mengambil kartu ujian di akademik sebelum ujian berlangsung dengan menunjukkan slip pembayaran SPP dan BOP |  |  | | | |
| 7 | Kartu ujian harus dibawa saat mahasiswa mengikuti ujian |  | | | | |
| 8 | Pada saat ujian berlangsung pengawas ujian memberikan paraf pada kartu ujian di kolom matakuliah yang diujikan |  | | | | |
| 9 | Selesai |  | | | | |

Disahkan oleh
 Wakil Dekan Bidang Akademik dan
 Kemahasiswaan Fakultas Psikologi UGM



Prof. Dr. Amitya Kumara, M.S.

Diperiksa oleh
 Kepala Kantor Jaminan Mutu
 Fakultas Psikologi UGM



Ariana Marastuti, MSW

Dibuat oleh
 Kepala Seksi Akademik dan Kemahasiswaan
 Fakultas Psikologi UGM



Zainal Mustofa, S.S