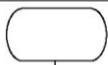
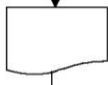
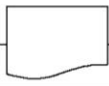




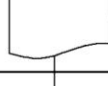
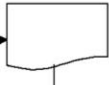

 PSI-UGM	Standard Operating Procedure (SOP)	Kode: JAMU - 18/SOP/KJM.F.PSI/X/14
Nama SOP: PROSEDUR PEMINJAMAN ALAT TES PSIKOLOGI		Tanggal dikeluarkan: 2 Oktober 2014
JAMINAN MUTU		No. Revisi: 001

DIAGRAM ALIR: PROSEDUR PEMINJAMAN ALAT TES PSIKOLOGI

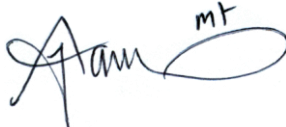
No	Aktivitas	Mahasiswa	Staf Laboratorium	Dosen Pembimbing	Kepala Lab. Psikodiagnostika	Input	Waktu	Output
1	Mulai							
2	Mahasiswa mengambil dan mengisi blangko peminjaman alat tes psikologi..							
3	Menanyakan kesediaan alat tes yang akan dipinjam ke staf laboratorium							
4	Mahasiswa minta acc / persetujuan Ke Dosen Pembimbing dan ke Kepala Laboratorium.							
5	Mahasiswa Mengambil / mengecek alat tes dan meninggalkan KTM (identitas)							
6	Staf lab. memasukkan data peminjaman dengan meminta KTM (identitas) mahasiswa.							
7	Menggunakan alat tes psikologi.							
8	Mahasiswa Mengembalikan dan alat tes dan mengambil KTM (identitas) setelah cek kelengkapan oleh staf laboratorium							
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