



PSI-UGM

Standard Operating Procedure (SOP)

Kode: JAMU - 03/SOP/KJM.F.PSI/X/14

Nama SOP: PROSEDUR UJIAN SUSULAN

Tanggal dikeluarkan: 2 Oktober 2014

JAMINAN MUTU

No. Revisi: 001

DIAGRAM ALIR: PROSEDUR UJIAN SUSULAN

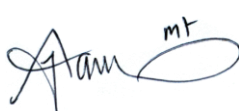
No	Aktivitas	Akademik	Mahasiswa	Kaprodi	Dosen	INPUT	Waktu	Output
1	Mulai							
2	Ketentuan: 1. Mhs sakit dirawat di RS (opname) dibuktikan dg surat ket. rawat inap dari rumah sakit 2. Anggota keluarga inti mhs (ayah, ibu, kakak, adik) meninggal dunia, dibuktikan dg surat ket. kematian dari kelurahan setempat 3. Mhs menjadi duta kegiatan fakultas/universitas ke luar kota/luar negeri yang disetujui oleh fakultas/universitas						Sesuai waktu di rawat di RS 1 minggu 1 minggu	
3	Mahasiswa mengajukan surat permohonan ke Kaprodi untuk ujian susulan dilampiri surat keterangan sesuai ketentuan							
4	PIC Meminta acc Kaprodi						1 hari	
5	PIC membuat surat ke dosen pengampu untuk mengadakan ujian susulan						1 hari	
6	Dosen pengampu membuat soal dan koordinasi dg Kasi Akademik untuk menjadwalkan ujian susulan						1 minggu	
7	Mahasiswa ujian susulan sesuai jadwal yang ditentukan oleh dosen pengampu						1 hari	
8	Dosen mengoreksi hasil ujian dan memberi nilai ke Akademik utk diumumkan ke mahasiswa						1 minggu	
9	Mahasiswa mendapatkan nilai ujian susulan							Nilai
10	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