







Standard Operating Procedure


Penggunaan Alat Tes Magister Psikologi Profesi

PENGESAHAN		
Disiapkan oleh:	Diperiksa oleh:	Disahkan oleh:
Ketua Program Magister Psikologi Profesi	Dekan Fakultas Psikologi	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset
 PROGRAM STUDI S-2 PSIKOLOGI PROFESI	 FAKULTAS PSIKOLOGI	
Dr. Evany Victoriana, M.Psi., Psikolog. NIK: 310146	Dr. Yuspendi, M.Psi., M.Pd., Psikolog. NIK: 310135	Dr. Se Tin, S.E., M.Si, Ak, CA. NIK: 560003

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/MPP/UKM/2020/0400
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Penggunaan Alat Tes Magister Psikologi Profesi	No. Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 7


DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal	Tanda Tangan/Paraf
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/MPP/UKM/2020/0400
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Penggunaan Alat Tes Magister Psikologi Profesi	No. Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 7

DAFTAR ISI

1. TUJUAN.....	4
2. RUANG LINGKUP.....	4
3. DEFINISI.....	4
4. DOKUMEN TERKAIT	4
5. PROSEDUR	4
6. <i>FLOWMAP</i>	5
7. DISTRIBUSI DOKUMEN.....	6
8. FORMULIR.....	7
9. REFERENSI.....	7

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/MPP/UKM/2020/0400
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Penggunaan Alat Tes Magister Psikologi Profesi	No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 7

1. TUJUAN

Memastikan mahasiswa paham akan prosedur peminjaman alat tes untuk kepentingan praktikum.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1. Mahasiswa
- 2.2. Dosen Pengampu Mata Kuliah
- 2.3. Administrasi Pusat Material Tes Psikologi FP-UKM

3. DEFINISI


Prosedur yang dibuat untuk mengetahui langkah-langkah peminjaman alat tes yang dibutuhkan dalam kaitannya dengan mata kuliah praktikum di Prodi Magister Psikologi Profesi agar data peminjaman dan pengembaliannya dapat tercatat dan terkontrol.

4. DOKUMEN TERKAIT

- 4.1. Alat tes Psikologi
- 4.2. *Form* Peminjaman Alat Tes

5. PROSEDUR

- 5.1 Mahasiswa datang ke Pusat Material Tes Psikologi FP-UKM dan meminta *Form* Peminjaman Alat Tes.
- 5.2 Mahasiswa mengisi *Form* Peminjaman Alat Tes.
- 5.3 Dosen pengampu mata kuliah menandatangani *form* peminjaman alat tes.
- 5.4 *Form* diserahkan kembali ke Pusat Material Tes Psikologi melalui Admin Pusat Material Tes Psikologi FP-UKM.
- 5.5 Mahasiswa menerima alat tes.
- 5.6 Alat tes digunakan sampai batas waktu yang ditentukan.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/MPP/UKM/2020/0400
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Penggunaan Alat Tes Magister Psikologi Profesi	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 7












5.7 Alat tes dikembalikan ke Pusat Material Tes Psikologi FP-UKM setelah batas waktu yang ditentukan.


6. FLOWMAP



STANDARD OPERATING PROCEDURE

Penggunaan Alat Tes Magister Psikologi Profesi


No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Pusat Material Tes Psikologi	Dosen Pengampu	Kelengkapan	Waktu	Output	
								
1	Mahasiswa datang ke Pusat Material Tes Psikologi FP-UKM dan meminta Form Peminjaman Alat Tes.							
2	Mahasiswa mengisi Form Peminjaman Alat Tes							
3	Dosen pengampu mata kuliah menandatangani form peminjaman alat tes							
4	Form diserahkan kembali ke Pusat Material Tes Psikologi melalui Admin Pusat Material Tes Psikologi FP-UKM.							
5	Mahasiswa menerima alat tes							
6	Alat tes digunakan sampai batas waktu yang ditentukan							
7	Alat tes dikembalikan ke Pusat Material Tes Psikologi FP-UKM setelah batas waktu yang ditentukan							
								

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/MPP/UKM/2020/0400
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Penggunaan Alat Tes Magister Psikologi Profesi	No. Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 7

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

Tabel daftar distribusi dokumen ke seluruh unit kerja akademik dan non-akademik

Fakultas/Program Studi/Direktorat/Badan/Lembaga/Unit	Dokumen				
	Kebijakan Mutu	Standar Mutu	Manual Mutu	Prosedur	IK dan Formulir
Rektorat	√	√	√	√	√
Fakultas Kedokteran	√	√	√	√	√
Program Studi Pendidikan Dokter	√	√	√	√	√
Fakultas Teknik	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Teknik Sipil	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Teknik Elektro	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Teknik Industri	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Sistem Komputer	√	√	√	√	√
Fakultas Psikologi	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Psikologi	√	√	√	√	√
Program Studi S-2 Psikologi	√	√	√	√	√
Fakultas Sastra	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Sastra Inggris	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Sastra Jepang	√	√	√	√	√
Ketua Program Studi S-1 Sastra China	√	√	√	√	√
Ketua Program Studi D-III Bahasa Inggris	√	√	√	√	√
Ketua Program Studi D-III Bahasa Mandarin	√	√	√	√	√
Fakultas Ekonomi	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Akuntansi	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Manajemen	√	√	√	√	√
Program Studi S-2 Akuntansi	√	√	√	√	√
Program Studi S-2 Manajemen	√	√	√	√	√
Fakultas Seni Rupa dan Desain	√	√	√	√	√
Program Studi D-III Seni Rupa dan Desain	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Seni Rupa Murni	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Desain Komunikasi Visual	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Desain Interior	√	√	√	√	√
Fakultas Teknologi Informasi	√	√	√	√	√
Program Studi D-III Teknik Informatika	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Teknik Informatika	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Sistem Informasi	√	√	√	√	√
Fakultas Hukum	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Ilmu Hukum	√	√	√	√	√
Fakultas Kedokteran Gigi	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Pendidikan Dokter Gigi	√	√	√	√	√
Program Pendidikan Profesi Dokter Gigi	√	√	√	√	√
Badan Pelayanan Kerohanian (BPK)	√	√	√	√	√
Badan Pengkajian dan Pengembangan Kepemimpinan Universitas	√	√	√	√	√
Badan Perencanaan, Pemantauan, dan Jaminan Mutu	√	√	√	√	√
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)	√	√	√	√	√
Lembaga Edukasi	√	√	√	√	√
Direktorat Akademik	√	√	√	√	√
Perpustakaan Pusat	√	√	√	√	√
Direktorat Keuangan	√	√	√	√	√
Sekretariat Rektorat dan Administrasi Umum	√	√	√	√	√
Direktorat Layanan Teknologi Informasi	√	√	√	√	√
Direktorat Komunikasi dan Informasi	√	√	√	√	√
Direktorat Kemahasiswaan	√	√	√	√	√
Direktorat Kerja Sama dan Alumni	√	√	√	√	√
Direktorat Sumber Daya dan Pengembangan Insani (SDPI)	√	√	√	√	√
Direktorat Pengelolaan Sarana dan Prasarana	√	√	√	√	√
Badan Strategi dan Pengembangan Institusi	√	√	√	√	√
Badan Etik dan Pengawas Internal	√	√	√	√	√

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/MPP/UKM/2020/0400
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Penggunaan Alat Tes Magister Psikologi Profesi	No. Revisi : 00
		Halaman : 7 dari 7

8. FORMULIR

-

9. REFERENSI

-