

 UNIVERSITAS GADJAH MADA FAKULTAS PSIKOLOGI	Nomor POS	20/PS
	Tanggal Pembuatan	31 Januari 2025
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	4 Maret 2025
	Disahkan Oleh	Dekan Fakultas Psikologi UGM Rahmat Hidayat, S.Psi., M.Sc., Ph.D. NIP 196802261995121001
	Nama POS	Layanan Pelaksanaan UTS UAS Program Pascasarjana
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANAAN
1. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi 3. Keputusan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 809/UN1.P/KPT/HUKOR/2024		1. Memahami kurikulum Program Studi Magister Psikologi 2. Mampu mengoperasikan komputer 3. Familiar mengoperasikan sistem berbasis internet
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. POS Pengelolaan Arsip Aktif		1. Komputer 2. Jaringan Internet 3. ATK
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila prosedur ini tidak dilaksanakan maka kegiatan layanan pelaksanaan UTS UAS akan terhambat		Disimpan sebagai data elektronik dalam data record center

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku (Kategori: One day Service)		
		PIC	Koordinator AK	Kaprodi	Koordinator/Dosen Pengampu MK	Tim Reviewer Soal-JAMU	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Membuat draft jadwal UTS/UAS						1. Kalender Akademik 2. Jadwal Kuliah 3. Kapasitas kelas 4. Kelas ditawarkan	3 hari	Draft jadwal UTS/UAS
2	Menyetting jadwal UTS/UAS di Simaster						Draft jadwal UTS/UAS	2 hari	Jadwal UTS/UAS tersedia di sistem
3	Melakukan verifikasi dan persetujuan draft jadwal UTS/UAS						Draft jadwal UTS/UAS	1 hari	
4	Mengirim draft jadwal ujian ke Kaprodi								Draft jadwal UTS/UAS terverifikasi
5	Melakukan verifikasi dan persetujuan draft jadwal UTS/UAS						Draft jadwal UTS/UAS	1 hari	
6	Melanjutkan finalisasi jadwal ujian dan membuat surat pemberitahuan UTS/UAS								Jadwal UTS/UAS Final
7	Mengirimkan surat pemberitahuan jadwal UTS/UAS ke dosen pengampu/koordinator						Jadwal UTS/UAS Final	10 menit	Surat pemberitahuan
8	Melaporkan ke Prodi/PIC metode dan pelaksanaan UTS/UAS serta mengirimkan soal yang akan digunakan saat ujian						Draft soal ujian yang diserahkan minimal 1 minggu sebelum hari pelaksanaan ujian mata kuliah		Draft soal ujian
9	PIC mengirimkan soal ujian ke Tim Reviewer Soal Ujian								
10	Tim Reviewer Soal Ujian melakukan verifikasi soal ujian							2 hari	Soal yang telah diverifikasi
11	PIC menyetting tipe ujian dan upload soal ujian sesuai platform yang digunakan Koordinator/Dosen Pengampu MK						Soal ujian yang sudah final	1 hari	Soal ujian siap
12	Ujian siap dilaksanakan								Ujian terlaksana
13	PIC mengirimkan hasil ujian kepada Koordinator/Dosen Pengampu MK dan proses selesai								

Keterangan:

1 PIC adalah Staf Administrasi Akademik