



**YAYASAN SASMITA JAYA
UNIVERSITAS PAMULANG
DIVISI KONSELING & TRAINING**

NOMOR SOP : 153/A.3.1/SOP/UNPAM/X/2019

TGL PEMBUATAN : 23 Oktober 2019

TGL REVISI : 24 Oktober 2019

TGL EFEKTIF : 25 Oktober 2019

DISAHKANOLEH : Wakil Rektor III



Dr. M. Wildan, S.S., MA
NIDN 0403088502

NAMA SOP : Psikotes Pengurus HIMA & UKM

Dasar Hukum

1. SK Rektor Nomor: 1051/A/O/UNPAM/X/2019

Kualifikasi Pelaksana

1. Tim konseling yang bergelar S.Psi.
2. Psikolog
3. Tester yang sudah dilatih Administrasi Tes
4. Mampu membuat laporan psikologis

Keterkaitan

1. Dengan Ketua HIMA&UKM, Pembimbing, dan Struktural Prodi

Peralatan/Perlengkapan

1. Ruangan Besar
2. Meja Kursi
3. Alat Tes Psikologis yang terkait


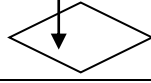









Peringatan

Jika SOP Psikotest Pengurus HIMA&UKM tidak dilakukan maka mahasiswa tidak dapat menjadi pengurus HIMA/UKM.

Pencatatan dan Pendataan

1. Dokumen Individu
2. Laporan Psikologis

{Judul SOP} Psikotes untuk calon Pengurus HIMA & UKM

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku		
		Mahasiswa HIMA/UKM	Ketua Divisi Konseling	Tester	Psikolog	Pembina HIMA/UKM	Waktu	Output	Ket
1	Pengajuan Permohonan Dilakukan Psikotes						1 hari	Surat Permohonan ttd ketua HIMA/UKM & Pembina HIMA/UKM	
2	Meminta Persetujuan Ketua Divisi Konseling	Tidak					1 hari	informasi	Disesuaikan dg waktu psikolog/tester
3	Pengurus HIMA/UKM menetapkan jumlah peserta & ruang psikotes di pusat.						1 hari	informasi	
4	Persiapan Administrasi alat tes oleh tim Tester						1 hari	Kesiapan alat tes	
5	Pemberian psikotes di awasi oleh tim psikolog						1 hari	Data pribadi	
6	Scoring Alat tes Psikologis						1 hari	Hasil scoring	
7	Pembuatan Laporan sementara						2 hari	Laporan	Laporan akan diberikan kepada Pembina/Ketua HIMA&UKM
8	Interpretasi Alat tes & Pengesahan oleh Psikolog & Ketua Divisi.						1 minggu	Laporan psikologis	.
9	Pemberian Hasil Laporan Psikologis & Tindak Lanjut (Apabila diperlukan)						1 hari	Rencana Tindak Lanjut ke depannya *jika diperlukan.	
10	Kegiatan selesai.						1 hari	Arsip Laporan	