

Kode: SOP/MPP/UKM/2020/0700

No. Revisi:00


Tanggal Terbit: 07 Juli 2020



Standard Operating Procedure


Pemanggilan Dosen Tamu Magister Psikologi Profesi

| PENGESAHAN | | |
|--|---|--|
| Disiapkan oleh: | Diperiksa oleh: | Disahkan oleh: |
| Ketua Program Magister Psikologi Profesi | Dekan Fakultas Psikologi | Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset |
| 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/2020/0700 |
| | | Tanggal Terbit : 07 Juli 2020 |
| | Prosedur Pemanggilan Dosen Tamu Magister Psikologi Profesi | No. Revisi : 00 |
| | | Halaman : 2 dari 8 |


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/2020/0700 |
| | | Tanggal Terbit : 07 Juli 2020 |
| | Prosedur Pemanggilan Dosen Tamu Magister Psikologi Profesi | No. Revisi : 00 |
| | | Halaman : 3 dari 8 |

DAFTAR ISI

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

| | | |
|---|---|------------------------------------|
|  | Universitas Kristen Maranatha | No Dokumen : SOP/MPP/UKM/2020/0700 |
| | Prosedur Pemanggilan Dosen Tamu Magister Psikologi Profesi | Tanggal Terbit : 07 Juli 2020 |
| | | No. Revisi : 00 |
| | | Halaman : 4 dari 8 |

1. TUJUAN

Memberikan pedoman dan aturan tentang tata cara dalam pemanggilan dosen tamu di prodi M.Psi FP-UKM.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Dosen tamu di luar dosen tetap
- 2.2 Mahasiswa
- 2.3 Dosen internal
- 2.4 Prodi M.Psi FP-UKM
- 2.5 Wadek 2

3. DEFINISI


Prosedur ini untuk mengatur tentang tata cara pemanggilan dosen tamu di prodi M.psi FP-UKM dalam rangka memberikan kuliah sesuai kepakaran dosen tamu untuk memperluas wawasan mahasiswa.

4. DOKUMEN TERKAIT


- 4.1 Surat permohonan sebagai dosen tamu
- 4.2 RPKA
- 4.3 Proposal kegiatan kuliah dosen tamu

5. PROSEDUR

- 5.1 Dosen mata kuliah memberikan usulan untuk mengundang dosen tamu.
- 5.2 Prodi mengecek kesesuaian usulan pengundang dosen tamu dengan renstra dan RPKA.
- 5.3 Bila sesuai maka dosen membuat proposal dan mencari dosen tamu yang sesuai dengan kepakaran yang dibutuhkan.

| | | |
|---|---|------------------------------------|
|  | Universitas Kristen Maranatha | No Dokumen : SOP/MPP/UKM/2020/0700 |
| | | Tanggal Terbit : 07 Juli 2020 |
| | Prosedur Pemanggilan Dosen Tamu Magister Psikologi Profesi | No. Revisi : 00 |
| | | Halaman : 5 dari 8 |

- 5.4 Dosen menyerahkan proposal acara kuliah dosen tamu.
- 5.5 Prodi menyerahkan proposal pada wadek 2.
- 5.6 Prodi membuat surat permohonan kesediaan untuk menjadi dosen tamu.
- 5.7 Prodi berkoordinasi dengan wadek 2 untuk kepentingan honorarium dosen tamu.
- 5.8 Prodi dibantu dosen melakukan persiapan pelaksanaan kuliah dosen tamu.
- 5.9 Prodi dibantu dosen melakukan dokumentasi acara kuliah dosen tamu.
- 5.10 Prodi dibantu dosen membuat laporan pertanggungjawaban kegiatan kuliah dosen tamu untuk diberikan kepada wadek 2.















| | | |
|---|---|------------------------------------|
|  | Universitas Kristen Maranatha | No Dokumen : SOP/MPP/UKM/2020/0700 |
| | | Tanggal Terbit : 07 Juli 2020 |
| | Prosedur Pemanggilan Dosen Tamu Magister Psikologi Profesi | No. Revisi : 00 |
| | | Halaman : 6 dari 8 |


6. FLOWMAP



STANDARD OPERATING PROCEDURE

Pemanggilan Dosen Tamu Magister Psikologi Profesi


| No. | Kegiatan | Pelaksana | | | Mutu Baku | | | Keterangan |
|-----|--|---|---|---|-------------|-------|--------|------------|
| | | Dosen | Program Studi | Wakil Dekan II | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| | |  | | | | | | |
| 1 | Dosen mata kuliah memberikan usulan untuk mengundang dosen tamu |  | | | | | | |
| 2 | Prodi mengecek kesesuaian usulan pengundang dosen tamu dengan renstra dan RPKA | |  | | | | | |
| 3 | Bila sesuai maka dosen membuat proposal dan mencari dosen tamu yang sesuai dengan kepakaran yang dibutuhkan |  | | | | | | |
| 4 | Dosen menyerahkan proposal acara kuliah dosen tamu |  | | | | | | |
| 5 | Prodi menyerahkan proposal pada wadek 2 | |  |  | | | | |
| 6 | Prodi membuat surat permohonan kesediaan untuk menjadi dosen tamu | |  | | | | | |
| 7 | Prodi berkoordinasi dengan wadek 2 untuk kepentingan honorarium dosen tamu | |  |  | | | | |
| 8 | Prodi dibantu dosen melakukan Persiapan pelaksanaan kuliah dosen tamu | |  | | | | | |
| 9 | Prodi dibantu dosen melakukan dokumentasi acara kuliah dosen tamu | |  | | | | | |
| 10 | Prodi dibantu dosen membuat laporan pertanggungjawaban kegiatan kuliah dosen tamu untuk diberikan kepada wadek 2 | |  | | | | | |
| | | |  | | | | | |

| | | |
|---|---|------------------------------------|
|  | Universitas Kristen Maranatha | No Dokumen : SOP/MPP/UKM/2020/0700 |
| | | Tanggal Terbit : 07 Juli 2020 |
| | Prosedur Pemanggilan Dosen Tamu Magister Psikologi Profesi | No. Revisi : 00 |
| | | Halaman : 7 dari 8 |

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/2020/0700 |
| | | Tanggal Terbit : 07 Juli 2020 |
| | Prosedur Pemanggilan Dosen Tamu Magister Psikologi Profesi | No. Revisi : 00 |
| | | Halaman : 8 dari 8 |

8. FORMULIR

-

9. REFERENSI

-