

Kode: SOP/MPP/UKM/2020/0800




No. Revisi:00

Tanggal Terbit: 07 Juli 2020




Standard Operating Procedure

Pengajuan Pembimbing di Luar Dosen Tetap
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

PERINGATAN: Milik Universitas Kristen Maranatha dan Tidak Terkendali apabila dibuat dalam bentuk *hardcopy*

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/MPP/UKM/2020/0800
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Pengajuan Pembimbing di Luar Dosen Tetap 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/2020/0800
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Pengajuan Pembimbing di Luar Dosen Tetap 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/2020/0800
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Pengajuan Pembimbing di Luar Dosen Tetap Magister Psikologi Profesi	No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 7

1. TUJUAN

Tujuan dari pengajuan dosen pembimbing di luar dosen tetap:

- 1.1. Memastikan seluruh mahasiswa Magister mendapatkan dosen pembimbing saat mengontrak MK UP dan menyelesaikan penelitian sebagai syarat kelulusan.

2. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup pelaksanaan Program Studi Magister Sains

3. DEFINISI


Dosen pembimbing adalah dosen yang telah ditetapkan oleh Prodi untuk membimbing mahasiswa selama melakukan penelitian, yang dimulai saat mahasiswa mengontrak MK UP dan diakhiri saat mahasiswa mengikuti sidang Ujian Tesis serta menyelesaikan revisi hasil sidang.

4. DOKUMEN TERKAIT

- 4.1. SK Dekan tentang persyaratan menjadi dosen pembimbing
- 4.2. Surat pengajuan dosen pembimbing di luar dosen tetap

5. PROSEDUR

- 5.1 Mahasiswa menyerahkan nama pembimbing yang memenuhi persyaratan pembimbing di luar dosen tetap, kepada Koordinator UP.
- 5.2 Koordinator MK UP berkoordinasi dengan Kaprodi-Sekprodi tentang kebutuhan pembimbing di MK UP dan Tesis.






	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/MPP/UKM/2020/0800
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Pengajuan Pembimbing di Luar Dosen Tetap Magister Psikologi Profesi	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 7


5.3 Jika dosen tetap dihitung masih kurang atau dosen LB yang diajukan memenuhi kompetensi sesuai dengan penelitian mahasiswa yang bersangkutan, maka Kaprodi menghubungi dosen pembimbing LB berdasarkan persyaratan.

6. FLOWMAP



STANDARD OPERATING PROCEDURE Pengajuan Pembimbing di Luar Dosen Tetap Magister Psikologi Profesi


No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Koordinator Mata Kuliah	Ketua Program Studi	Kelengkapan	Waktu	Output	
								
1	Mahasiswa menyerahkan nama pembimbing yang memenuhi persyaratan pembimbing di luar dosen tetap, kepada Koordinator UP							
2	Koordinator MK UP berkoordinasi dengan Kaprodi-Sekprodi tentang kebutuhan pembimbing di MK UP dan Tesis.							
3	Jika dosen tetap dihitung masih kurang atau dosen LB yang diajukan memenuhi kompetensi sesuai dengan penelitian mahasiswa yang bersangkutan, maka Kaprodi menghubungi dosen pembimbing LB berdasarkan persyaratan							
								

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/MPP/UKM/2020/0800
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Pengajaran Pembimbing di Luar Dosen Tetap 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/2020/0800
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Pengajuan Pembimbing di Luar Dosen Tetap Magister Psikologi Profesi	No. Revisi : 00
		Halaman : 7 dari 7

8. FORMULIR

-

9. REFERENSI

-