



# Standard Operating Procedure

## Mentoring Dosen Baru

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	 UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA BANDUNG
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

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/MPP/UKM/2020/1200
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur <i>Mentoring</i> Dosen Baru</b>	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				

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/MPP/UKM/2020/1200
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur <i>Mentoring</i> Dosen Baru</b>	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

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/MPP/UKM/2020/1200
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur <i>Mentoring</i> Dosen Baru</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 8

## 1. TUJUAN

Prosedur ini ditetapkan agar seluruh dosen yang baru masuk di lingkungan Fakultas Psikologi Universitas Kristen Maranatha mendapat bimbingan dan arahan sehingga mampu untuk dapat memahami dan beradaptasi dengan lingkungan kerja.

## 2. RUANG LINGKUP

2.1 Prosedur *mentoring* dosen baru ini berlaku di Lingkungan Fakultas Psikologi Universitas Kristen Maranatha melibatkan Dekan, Kaprodi, dan Dosen Pembimbing.

## 3. DEFINISI

- 3.1 Dekan : Pimpinan Fakultas
- 3.2 Kaprodi : Pimpinan Program Studi
- 3.3 Dosen Pembimbing : Dosen yang memiliki kualifikasi tertentu sebagai pembimbing

## 4. DOKUMEN TERKAIT

- 4.1 Undangan rapat
- 4.2 Surat Tugas

## 5. PROSEDUR

- 5.1 Dekan mengundang pimpinan prodi untuk menunjuk nama dosen pembimbing yang memiliki kualifikasi yaitu dosen tetap, telah mengabdikan selama kurang lebih 10 tahun, dan memiliki jenjang jabatan minimal asisten ahli.
- 5.2 Setelah nama dosen yang dianggap memiliki kualifikasi bersedia, maka dekan akan membuat surat tugas yang ditujukan untuk dosen pembimbing untuk menjadi pendamping bagi dosen baru hingga dosen yang bersangkutan

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/MPP/UKM/2020/1200
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur <i>Mentoring</i> Dosen Baru</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 8

memiliki jenjang jabatan minimal Asisten Ahli (Asisten Ahli dapat diperoleh setelah 2 tahun diangkat menjadi dosen tetap).

- 5.3 Jika Dosen Baru telah memiliki Jabatan Asisten Ahli dalam masa dua tahun sejak diangkat sebagai dosen, maka dosen pendamping dapat mengakhiri tugasnya atau diperpanjang hingga dosen baru memiliki jenjang jabatan.
- 5.4 Tugas sebagai pendamping selesai.

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/MPP/UKM/2020/1200
	<b>Prosedur Mentoring Dosen Baru</b>	Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
		No. Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 8

## 6. FLOWMAP



UNIVERSITAS  
KRISTEN  
MARANATHA

## STANDARD OPERATING PROCEDURE

### Mentoring Dosen Baru

No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan	
		Dosen	Program Studi	Dekan	Kelengkapan	Waktu		Output
								
1	Dekan mengundang pimpinan prodi untuk menunjuk nama dosen pembimbing yang memiliki kualifikasi yaitu dosen tetap, telah mengabdikan selama kurang lebih 10 tahun dan memiliki jenjang jabatan minimal asisten ahli.							
2	Setelah nama dosen yang dianggap memiliki kualifikasi bersedia, maka dekan akan membuat surat tugas yang ditujukan untuk dosen pembimbing untuk menjadi pendamping bagi dosen baru hingga dosen yang bersangkutan memiliki jenjang jabatan minimal Asisten Ahli (Asisten Ahli dapat diperoleh setelah 2 tahun diangkat menjadi dosen tetap)							
3	Jika Dosen Baru telah memiliki Jabatan Asisten Ahli dalam masa dua tahun sejak diangkat sebagai dosen, maka dosen pendamping dapat mengakhiri tugasnya atau diperpanjang hingga dosen baru memiliki jenjang jabatan.							
4	Tugas sebagai pendamping selesai.							
								

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/MPP/UKM/2020/1200
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Mentoring Dosen Baru</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 7 dari 8

## 7. DISTRIBUSI DOKUMEN

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

 <b>DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN</b>	Dokumen				
	Fakultas/Program Studi/Direktorat/Badan/Lembaga/Unit	Kebijakan Mutu	Standar Mutu	Manual Mutu	Prosedur
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	√	√	√	√	√

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/MPP/UKM/2020/1200
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur <i>Mentoring</i> Dosen Baru</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 8 dari 8

## 8. FORMULIR

-

## 9. REFERENSI

-