	Nomor POS : 68/PS
	Nama POS : Layanan Pemrosesan Dosen Tamu Mata Kuliah
	Tanggal Efektif : 4 Maret 2025
	Disahkan Oleh : Dekan Fakultas Psikologi UGM
UNIVERSITAS GADJAH MADA	
Fakultas Psikologi	
	Rahmat Hidayat, S.Psi., M.Sc., Ph.D.
	NIP 196802261995121001
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANAAN
1 PERMENDIKBUD No. 3 Tahun 2020 ttg STANDAR NASIONAL PERGURUAN	1 Memahami kurikulum Program Studi
2 Peraturan Menteri Pendayagunaan	2 Mampu mengoperasikan komputer
Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang	
Pedoman Penyusunan Standar	
Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan	
Pemerintanan. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan	
Pendidikan Tinggi	
3 Peraturan Rektor UGM nomor 16 Tahun	3 Familiar mengoperasikan sistem berbasis internet
2016 tentang Kerangka Dasar Kurikulum Universitas Gadiah Mada	
4 Panduan Akademik Prodi S3	
KETERKAITAN	KETERKAITAN
1 POS Persuratan Prodi	1 Komputer, HP
2 POS Perkuliahan	2 Jaringan internet
3 POS Akademik dan Administrasi lainnya	3 ATK
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila prosedur ini tidak dilakukan	Disimpan sebagai data elektronik dalam data record center
kegiatan mengundang dosen tamu akan	
terhambat	

			Pelaksana		Mutu Baku					
N	lo.	Uraian Kegiatan	PIC	Koordinator/Dosen Pengampu MK	Dosen Tamu	PUMK Prodi	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
		Menginformasikan kepada PIC perihal rencana mengundang dosen tamu					Nama dan instansi/alamat dosen tamu Jadwal pelaksanaan dosen tamu	1 hari	Data dan pelaksanaan kuliah dosen tamu	
		Membuat dan memproses surat kesediaan dosen tamu mata kuliah					1. Data dan pelaksanaan kuliah dosen tamu 2. link zoom kuliah mata kuliah yang dimaksud	1 hari	Surat kesediaan dosen tamu	
		Mengirimkan surat kesediaan ke dosen tamu melalui email					Surat kesediaan dosen tamu link form data dosen tamu	5 menit	Dokumen kelengkapan dosen tamu	
	4	Memberikan kuliah di kelas			-		Materi screenshoot dosen tamu	2 jam	Materi kuliah dosen tamu	
		Memproses kelengkapan dokumen untuk pengajuan SPJ dosen tamu					Data diri Dosen tamu Z. File foto KTP S. File foto NPWP File Buku Rekening S. File Materi kuliah dosen tamu G. Screenshoot kuliah dosen tamu T. Presensi kuliah dosen tamu	1 hari	Kelengkapan SPJ	
	6	Mengirimkan kelengkapan dokumen ke PUMK Prodi					Data diri Dosen tamu Pile foto KTP File foto NPWP File foto NPWP File Buku Rekening File Materi kuliah dosen tamu Screenshoot kuliah dosen tamu Tops and tamu File Materi kuliah dosen tamu	30 menit	Kelengkapan SPJ	
	7	Memproses Kelengkapan SPJ dari akademik				*	Data diri Dosen tamu Pite foto KTP File foto NPWP File foto NPWP File Buku Rekening File Mareir kuliah dosen tamu Screenshoot kuliah dosen tamu File Mareir kuliah dosen tamu File for	5 hari kerjja	Honorarium dosen tamu	

Keterangan:

- PIC adalah tenaga kependidikan sebagai admin di Prodi
 Dosen tamu adalah dosen yang diundang untuk mengajar karena keahlian khusus yang dimilikinya, dan dalam waktu

Reviewer				
Nama				
Jabatan				
Tanggal				
Tanda tangan				

	Nomor POS : 68/PS			
	Nama POS : Layanan Pemrosesan Dosen Tamu Mata Kuliah			
	Tanggal Efektif : 4 Maret 2025			
	Disahkan Oleh : Dekan Fakultas Psikologi UGM			
UNIVERSITAS GADJAH MADA				
Fakultas Psikologi				
	Rahmat Hidayat, S.Psi., M.Sc., Ph.D. NIP 196802261995121001			
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANAAN			
1 PERMENDIKBUD No. 3 Tahun 2020 ttg STANDAR NASIONAL PERGURUAN	1 Memahami kurikulum Program Studi			
Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi	2 Mampu mengoperasikan komputer			
Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012				
tentang Pedoman Penyusunan Standar				
Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.				
Peraturan Menteri Riset, Teknologi,				
dan Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Rektor UGM nomor 16	3 Familiar mengoperasikan sistem berbasis internet			
Tahun 2016 tentang Kerangka Dasar	3 Familiar mengoperasikan sistem berbasis internet			
Kurikulum Universitas Gadjah Mada				
4 Panduan Akademik Prodi S3				
KETERKAITAN	KETERKAITAN			
1 POS Persuratan Prodi	1 Komputer, HP			
2 POS Perkuliahan	2 Jaringan internet			
3 POS Akademik dan Administrasi	3 ATK			
lainnya				
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN			
Apabila prosedur ini tidak dilakukan kegiatan mengundang dosen tamu akan	Disimpan sebagai data elektronik dalam data record center			
kegiatan mengundang dosen tamu akan terhambat				

		Pelaksana			Mutu Baku				
No.	Uraian Kegiatan	PIC	Koordinator/Dosen Pengampu MK	Dosen Tamu	PUMK Prodi	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Menginformasikan kepada PIC perihal rencana mengundang dosen tamu		<u> </u>			Nama dan instansi/alamat dosen tamu Jadwal pelaksanaan dosen tamu	1 hari	Data dan pelaksanaan kuliah dosen tamu	
	Membuat dan memproses surat kesediaan dosen tamu mata kuliah	P				1. Data dan pelaksanaan kuliah dosen tamu 2. link zoom kuliah mata kuliah yang dimaksud	1 hari	Surat kesediaan dosen tamu	
3	Mengirimkan surat kesediaan ke dosen tamu melalui email	中				Surat kesediaan dosen tamu link form data dosen tamu	5 menit	Dokumen kelengkapan dosen tamu	
	Memberikan kuliah di kelas			$\overline{}$		Materi screenshoot dosen tamu	2 jam	Materi kuliah dosen tamu	
5	Memproses kelengkapan dokumen untuk pengajuan SKI dosen tamu					Data diri Dosen tamu Z. File foto KTP S. File foto NPWP File Buku Rekening S. File Materi kuliah dosen tamu S. Screenshoot kuliah dosen tamu T. Presensi kuliah dosen tamu T. Presensi kuliah dosen tamu	1 hari	Kelengkapan SPJ	
		1							
No.	Uraian Kegiatan		Pelaksar	na I	1	Mutu Baku			Keterangan
		PIC	Koordinator/Dosen Pengampu MK	Dosen Tamu	PUMK Prodi	Kelengkapan	Waktu	Output	
		1							
6	Mengirinkan kelengkapan dokumen ke PUMK Prodi					1. Data diri Dosen tamu 2. File foto KTP 3. File foto NPWP 4. File Buku Rekening 5. File Materi kuliah dosen tamu 6. Screenshoot kuliah dosen tamu 7. Presensi kuliah dosen tamu 8. August tamu 8. Presensi kuliah dosen tamu	30 menit	Kelengkapan SPJ	
7	Memproses Kelenglapan SFJ dari akademik				<u> </u>	Data diri Dosen tamu Z. File foto KTP S. File foto KTP S. File foto NFWP S. File Material Releasing S. File Buku Rekening S. File Materi kuliah dosen tamu S. Screenshoot kuliah dosen tamu 7. Presensi kuliah dosen	5 hari keriji	Honorarium dosen tamu	

- Keterangan:

 1 PIC adalah tenaga kependidikan sebagai admin di Prodi

 2 Dosen tamu adalah dosen yang diundang untuk mengajar karena keahlian khusus yang dimilikinya, dan dalam waktu

Reviewer			
Nama			
Jabatan			
Tanggal			
Tanda tangan			