

**PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (SOP)  
PENDIDIKAN**

**KOLOKIUUM**



**PROGRAM STUDI MAGISTER ILMU HAMA DAN PENYAKIT TUMBUHAN  
FAKULTAS PERTANIAN – UNIVERSITAS ANDALAS  
PADANG, 2023**

## PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR PELAKSANAAN KOLOKIUUM

  <b>KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI</b> <b>UNIVERSITAS ANDALAS</b> <b>PROGRAM STUDI MAGISTER</b> <b>ILMU HAMA DAN PENYAKIT TUMBUHAN</b>	<b>NOMOR POS</b> : 007 <b>TANGGAL PEMBUATAN</b> : 25 September 2023 <b>TANGGAL REVISI</b> : <b>TANGGAL EFEKTIF</b> : 25 September 2023 <b>DISAHKAN OLEH</b> :  <b>Koordinator Program Studi</b>   <b>Dr. Iy Syahrawati, SP, M.Si</b> <b>NIP. 197205302005012003</b>	<b>NAMA POS</b> : Pelaksanaan Kolokium <b>Seksi</b> : Semua Seksi di Lingkungan Departemen Proteksi Tanaman
<b>DASAR HUKUM</b> 1. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2021 tentang Peguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Andalas 2. Peraturan Rektor Universitas Andalas Nomor 8 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Organ Pengelola Universitas Andalas	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b> 1. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana 2. Mengetahui tugas dan fungsi POS AP 3. Menguasai operasional komputer	
<b>KETERKAITAN DENGAN POS AP LAIN</b> 1. POS AP Penomoran Naskah Dinas 2. POS AP Pengarsipan Naskah Dinas	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b> 1. Komputer 2. Printer 3. Hardisk External / Flasdisk 4. Dokumen OTK	
<b>PERINGATAN</b> Jika POS AP ini tidak dilaksanakan, mengakibatkan terhambatnya proses penyelenggaraan akademis pada program studi	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b> 1. Dokumen surat/disposisi; 2. Pengarsipan.	

## BAGAN ALIR PELAKSANAAN KOLOKIUUM

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		MAHASISWA	KOPRODI	AKADEMIK DEPARTEMEN	PEMBIMBING	PEMBAHAS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Mahasiswa sudah menyusun proposal dengan baik, dan sudah mendapatkan acc kolokium dari kedua pembimbing. Mahasiswa kemudian menghadap kepada Koordinator Program Studi (Koprodi)	○					Proposal yang sudah diacc	15 menit		
2	Koprodi menentukan 3 orang dosen pembahas dan menyerahkan kepada staf akademik Departemen		□					15 menit		
3	Staf Akademik Departemen, mengatur jadwal kolokium melalui Aplikasi Pandumas, menyiapkan undangan seminar dan meminta mahasiswa menyiapkan 5 rangkap bahan seminar proposal			○			Daftar usulan dosen pembahas dari Koprodi	30 menit		
4	Mahasiswa menyerahkan bahan seminar proposal skripsi ke dosen pembimbing dan dosen pembahas paling lambat 5 hari sebelum pelaksanaan seminar	○						5 hari		
5	Pembimbing utama memimpin acara kolokium yang dihadiri dosen pembahas dan terbuka untuk mahasiswa. Pembahas akan menyarankan dan mempertanyakan kelayakan akademis proposal yang dibuat mahasiswa,					◇	Tidak layak Layak	Bahan Seminar Proposal	2 jam	
6	Dosen pembahas akan memberikan penilaian terhadap kelayakan proposal. Jika dianggap tidak layak, maka kolokium mesti diulang kembali. Jika dianggap layak, Dosen pembahas akan memberi nilai bentuk angka/huruf kemudian menyerahkan kepada Dosen Pembimbing.						△		maksimal 3 jam	
7	Dosen Pembimbing mengumpulkan nilai dari dosen pembahas dan meng-entry-kan nilai akhir ke dalam aplikasi Pandumas. Rekap saran dari Dosen Pembahas diserahkan kepada mahasiswa					◇			10 menit	
8	Staf akademik akan mengambil nilai dari Pandumas, kemudian meng-entry-kan ke Portal Unand, agar bisa dimunculkan dalam KHS mahasiswa			○					10 menit	Nilai kolokium