

# **PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (SOP) PENDIDIKAN**



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

## PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR SEMINAR HASIL PENELITIAN

  <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> : 009 <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> : <b>Seminar Hasil Penelitian</b> <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 SEMINAR HASIL PENELITIAN

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		MAHASISWA	KOPRODI	AKADEMIK DEPARTEMEN	PEMBIMBING	PEMBAHAS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Mahasiswa sudah menyusun draft tesis dengan baik, dan sudah mendapatkan acc untuk seminar hasil dari kedua pembimbing. Mahasiswa kemudian menghadap kepada Koordinator Program Studi (Koprodi)	○					Draft tesis yang sudah diacc	15 menit		
2	Koprodi meminta Staf Akademik Departemen untuk memproses seminar hasil mahasiswa bersangkutan, dengan dosen pembahas yang sama dengan saat kolokium.		□					15 menit		
3	Staf Akademik Departemen, mengatur jadwal seminar hasil melalui Aplikasi Pandumas, menyiapkan undangan seminar dan meminta mahasiswa menyiapkan 5 rangkap bahan seminar hasil. Dalam keadaan ada salah satu dosen pembahas berhalangan hadir dalam jangka 2 minggu, maka akan digantikan oleh dosen dengan bidang ilmu yang sama			○				30 menit		
4	Mahasiswa menyerahkan bahan seminar hasil ke dosen pembimbing dan dosen pembahas paling lambat 5 hari sebelum pelaksanaan seminar	○						5 hari		
5	Pembimbing utama memimpin acara seminar hasil yang dihadiri dosen pembahas dan terbuka untuk mahasiswa. Pembahas akan menyarankan dan mempertanyakan draft tesis yang dibuat oleh mahasiswa,				◇		Bahan Seminar hasil	2 jam		
6	Dosen pembahas akan memberikan penilaian terhadap draft tesis, jawaban, dan etika. Jika dianggap tidak layak, maka seminar hasil 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 seminar hasil	