



**PROGRAM MAGISTER BIOLOGI**  
**FAKULTAS MIPA**  
**UNIVERSITAS ANDALAS**  
**KEMENRISTEKDIKTI**

Nomor SOP	.....
Tanggal Pembuatan	.....
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	.....
Disyahkan oleh	Ka-Prodi S2

## **SOP PENGGUNAAN RUANG SEMINAR PROGRAM MAGISTER BIOLOGI**

### **Dasar Hukum:**

1. Peraturan Rektor UNAND Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Peraturan Akademik UNAND;
2. Peraturan Dekan FMIPA UNAND No. 05 Tahun 2017 Tentang Panduan Penyelenggaraan Pendidikan Program Magister FMIPA UNAND; dan

### **Dokumen Pendukung:**

1. Surat Keputusan Dekan FMIPA tentang Peminjaman Ruang Seminar Magister
2. Kartu Tanda Mahasiswa
3. Formulir Peminjaman Ruang Seminar oleh mahasiswa dan disetujui oleh Ketua Prodi Program Studi Magister.

### **Unsur-unsur yang Terlibat:**

1. Ketua Program Studi S2
2. Pengelola Administrasi Pascasarjana Biologi
3. Mahasiswa S2

No	Aktivitas	Pelaksana			Standar Mutu		
		Pengelola administrasi Magister Biologi	Kaprodi Program S2	Penanggung Jawab Ruang seminar	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Mahasiswa meminta formulir pendaftaran penggunaan ruang seminar Magister Biologi	◇ ↓			Form penggunaan ruang seminar	1 jam	Formulir penggunaan ruang seminar
2	Mahasiswa mengisi formulir pendaftaran penggunaan ruang seminar dan minta persetujuan kepada Kaprodi Program Magister Biologi	→	◇ →	◇ ↓	Formulir penggunaan ruang seminar	1 hari	- Isian Formulir penggunaan ruang Seminar - Pengesahan penggunaan ruang seminar
3	Mahasiswa menyerahkan formulir ke Penanggung Jawab Ruang Magister Biologi	◇ ↓		◇ →	Formulir penggunaan ruang seminar  Kartu Tanda Mahasiswa	1 jam	Penetapan jadwal penggunaan ruang Seminar
4	Penggunaan ruang untuk Seminar Proposal/Seminar Hasil			◇ →	Pengambilan kunci ruang seminar oleh mahasiswa	2 jam	Kegiatan seminar terlaksana
5	Ruang seminar selesai digunakan			◇ →	- Pengembalian kunci ruang seminar - Pengambilan Kartu Tanda Mahasiswa	1 jam	Kegiatan seminar selesai

Padang, Agustus 2017  
KaProdi,

Dr. Jabang Nurdin, M.Si  
NIP. 197007051999031002