



# FAKULTAS FARMASI

## UNIVERSITAS ANDALAS

### SOP RAPAT PROGRAM STUDI

No. Dok:

Revisi : 00

Page 1 of 3

### DAFTAR DISTRIBUSI

- 
- Prodi dan Bagian Kerjasama

## 1. Tujuan

1. Melaporkan hasil kegiatan yang telah dilakukan prodi
2. Mencari solusi pemecahan masalah/kasus baik akademik maupun administratif yang terjadi di lingkungan prodi
3. Mengkomunikasikan hasil kegiatan kepada Dekan Fakultas Farmasi

## 2. Ruang Lingkup

Rapat Program Studi dilakukan oleh Prodi untuk mengevaluasi kegiatan yang telah dilakukan Prodi dan mensosialisasikan kegiatan Prodi di semester berikutnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku

Disahkan Oleh:

Prof. Dr. Helmi Arifin, MS, Apt  
Dekan Fakultas Farmasi



**SOP RAPAT PROGRAM STUDI**

**No. Dok:**

**Revisi : 00**

**Page 2 of 3**

**5. Penanggung Jawab**

- 1 Ketua Program Studi
- 2 Bagian Akademik

**6. Prosedur Detail**

1. Ketua Prodi mengadakan komunikasi dengan para dosen dalam penetapan tanggal, tempat dan acara rapat
2. Ketua Prodi menghitung biaya rapat dan dikonsultasikan dengan pimpinan
3. Ketua Prodi membuat konsep undangan dan menyebarkan kepada para dosen serta memonitoring sampai tidaknya undangan tersebut.
4. Ketua Prodi mengkompilasi hasil rapat, membuat laporan dan mengarsipkan di program studi



**SOP RAPAT PROGRAM STUDI**

**No. Dok:**

**Revisi : 00**

**Page 3 of 3**

**AlurRapat Program Studi**

