

	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS ANDALAS			
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (S O P) REGISTRASI MAHASISWA LAMA			
No. Dokumen	Tanggal Pembuatan	Tanggal Revisi	Tanggal Implementasi	Disahkan Oleh
FAK.03	24/01/2017	21/12/2020	03/01/2021	Dekan FISIP Unand

1. TUJUAN

SOP ini bertujuan untuk menjelaskan menjelaskan prosedur registrasi mahasiswa lama untuk melakukan pendaftaran ulang di FISIP.

2. DEFINISI

Registrasi mahasiswa lama adalah proses pendaftaran ulang setiap calon mahasiswa sehingga dianggap sebagai mahasiswa terdaftar di Universitas/Fakultas.

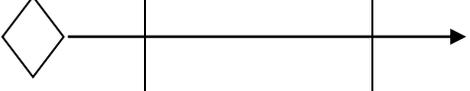
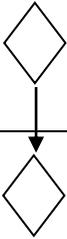
3. RUANG LINGKUP

Prosedur registrasi mahasiswa lama ini berlaku untuk mahasiswa baru FISIP yang tergabung dalam jurusan/prodi yang ada di FISIP Unand, yaitu Jurusan Sosiologi, Jurusan Antropologi, Jurusan Ilmu Politik, Jurusan Ilmu Komunikasi, Jurusan Administrasi Publik dan Jurusan Ilmu Hubungan Internasional.

4. PROSEDUR DETAIL

1. LPTIK membuat tagihan untuk masing-masing mahasiswa semester terkait.
2. Mahasiswa melihat tagihan UKT yang harus mereka bayar melalui account masing-masing di portal akademik. Kemudian membayar ke bank terkait pada jadwal yang sudah ditentukan.
3. Setelah melakukan pembayaran, mahasiswa mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) secara online sesuai dengan SKS yang dicapai berdasarkan IP semester sebelumnya.
4. Mahasiswa menemui/menghubungi dosen Penasehat Akademik (PA) masing-masing untuk konsultasi dan minta persetujuan KRS pada semester tersebut.
5. Dosen Penasehat Akademik (PA) menyetujui KRS mahasiswa secara online.
6. Mahasiswa mengikuti perkuliahan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan di FISIP.

SOP REGISTRASI MAHASISWA LAMA

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA			BOBOT		
		LPTIK	BANK	PA	KELENGKAPAN	WAKTU (MENIT)	OUTPUT
1	LPTIK membuat tagihan untuk masing-masing mahasiswa semester terkait.				Rekapitulasi UKT mahasiswa FISIP Unand	2 hari	Tagihan pembayaran secara online
2	Mahasiswa melihat tagihan UKT yang harus mereka bayar melalui account masing-masing di portal akademik. Kemudian membayar ke bank terkait pada jadwal yang sudah ditentukan.				Tagihan pembayaran secara online	10 menit	Bukti setoran pembayaran secara online
3	Setelah melakukan pembayaran, mahasiswa mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) secara online sesuai dengan SKS yang dicapai berdasarkan IP semester sebelumnya.				Bukti pembayaran	30 menit	KRS
4	Mahasiswa menemui/menghubungi dosen Penasehat Akademik (PA) masing-masing untuk konsultasi dan minta persetujuan KRS pada semester tersebut.				KRS	30 menit	KRS
5	Dosen Penasehat Akademik (PA) menyetujui KRS mahasiswa secara online.				KRS	30 menit	KRS yang telah disetujui secara online
6	Mahasiswa mengikuti perkuliahan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan di FISIP.				KRS yang telah disetujui PA		Daftar Hadir