

	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS ANDALAS			
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (S O P) PENGURUSAN AKTIF KULIAH KEMBALI			
No. Dokumen	Tanggal Pembuatan	Tanggal Revisi	Tanggal Implementasi	Disahkan Oleh
FAK.05	24/01/2017	21/12/2020	03/01/2021	Dekan FISIP Unand

1. TUJUAN

SOP ini bertujuan untuk menjelaskan prosedur aktif KULIAH secara resmi sebagai mahasiswa sehingga terdaftar di Universitas/Fakultas.

2. DEFINISI

Proses administrasi yang harus dilalui oleh mahasiswa FISIP untuk aktif kembali setelah istirahat kuliah.

3. RUANG LINGKUP

Prosedur pengurusan aktif kuliah kembali ini berlaku untuk mahasiswa 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. Mahasiswa yang akan mendaftarkan dirinya untuk aktif kuliah kembali dilakukan secara online, dengan menyesuaikan jadwal kalender akademik yang telah ditetapkan oleh Universitas, yaitu 1 bulan sebelum perkuliahan semester baru dimulai. Mahasiswa harus mengakses link: layanannya.akademik.unand.ac.id
2. Untuk masuk ke link tersebut, mahasiswa harus log in dengan username: nomor induk mahasiswa masing-masing dan menggunakan password.
3. Mahasiswa bisa melihat status pengaktifan kuliah kembali di website tersebut.
4. Wakil Dekan I/Ketua Jurusan/Operator fakultas juga harus masuk log in ke dalam link: layanannya.akademik.unand.ac.id tersebut untuk menyetujui permohonan aktif kuliah mahasiswa tersebut.
5. Proses verifikasi dan persetujuan permohonan aktif kuliah kembali oleh Wakil Dekan I/Ketua Jurusan/Operator fakultas, sebelum dapat diproses oleh operator Bagian Akademik Rektorat Universitas. Permohonan aktif kuliah kembali tidak dapat diproses atau dibatalkan apabila tidak ada verifikasi persetujuan Wakil Dekan I/Ketua Jurusan/Operator fakultas.
6. Permohonan aktif kuliah kembali mahasiswa diproses dan diterbitkan SK Rektor untuk dikirim ke Fakultas.

SOP PENGURUSAN AKTIF KULIAH KEMBALI

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA			BOBOT		
		OPERATOR	WD I/KAJUR	REKTOR	KELENGKAPAN	WAKTU (MENIT)	OUTPUT
1	Mahasiswa yang akan mendaftarkan dirinya untuk aktif kuliah kembali dilakukan secara online. Mahasiswa harus mengakses link: layanan.akademik.unand.ac.id				layanan.akademik.unand.ac.id	2 hari	Pendaftaran Online
2	Untuk masuk ke link tersebut, mahasiswa harus log in dengan username: nomor induk mahasiswa masing-masing dan menggunakan password.				-	10 menit	Pendaftaran Online
3	Mahasiswa bisa melihat status pengaktifan kuliah kembali di website tersebut.				Surat Pernyataan BSS diketahui oleh orangtua	30 menit	-
4	Wakil Dekan I/Ketua Jurusan/Operator fakultas juga harus masuk log in ke dalam link: layanan.akademik.unand.ac.id tersebut untuk menyetujui permohonan aktif kuliah mahasiswa tersebut.				-	30 menit	Persetujuan online
5	Proses verifikasi dan persetujuan permohonan aktif kuliah kembali oleh Wakil Dekan I/Ketua Jurusan/Operator fakultas, sebelum dapat diproses oleh operator Bagian Akademik Rektorat Universitas. Permohonan aktif kuliah kembali tidak dapat diproses				-	30 menit	Persetujuan online

	atau dibatalkan apabila tidak ada verifikasi persetujuan Wakil Dekan I/Ketua Jurusan/Operator fakultas.						
6	Permohonan aktif kuliah kembali mahasiswa diproses dan diterbitkan SK Rektor untuk dikirim ke Fakultas.				-	1 minggu	SK Rektor Mahasiswa Aktif