

	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS ANDALAS			
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (S O P) SOP RENCANA STUDI MAHASISWA PROGRAM <i>FAST TRACK</i> SARJANA-MAGISTER			
No. Dokumen	Tanggal Pembuatan	Tanggal Revisi	Tanggal Implementasi	Disahkan Oleh
FAK.13	24/01/2017	21/12/2020	03/01/2021	Dekan FISIP Unand

1. TUJUAN

SOP ini bertujuan untuk menjelaskan menjelaskan prosedur registrasi studi mahasiswa program Fast Track Sarjana Magister untuk melakukan pendaftaran ulang di FISIP.

2. DEFINISI

Registrasi studi mahasiswa program Fast Track Sarjana Magister adalah proses pendaftaran ulang setiap calon mahasiswa program Fast Track Sarjana Magister sehingga dianggap sebagai mahasiswa terdaftar di Universitas/Fakultas.

3. RUANG LINGKUP

Prosedur studi mahasiswa program Fast Track Sarjana Magister ini berlaku untuk mahasiswa FISIP yang telah lulus seleksi dalam penerimaan program Fast Track Sarjana Magister yang dilaksanakan oleh Jurusan dan Fakultas.

4. PROSEDUR DETAIL

1. Mahasiswa meminta formulir Rencana Studi program Fast Track S1-S2 ke bagian akademik fakultas;
2. Mahasiswa mengisi formulir Rencana Studi dan meminta persetujuan kepada ketua jurusan/kapromag S2;
3. Mahasiswa menyerahkan formulir rencana studi kepada kasubag akademik dan kemahasiswaan;
4. Wakil Dekan 1 melegalisasi formulir Rencana Studi mahasiswa;
5. Admin SIA menginput formulir Rencana Studi mahasiswa pada SIA.

**SOP RENCANA STUDI MAHASISWA
PROGRAM FAST TRACK SARJANA-MAGISTER**

No.	Aktivitas	Pelaksana				Bobot		
		Kasubag Akademik dan Mahasiswa	Ketua Jurusan/Kapromag S2	WD1	Admin SIA	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Mahasiswa meminta formulir Rencana Studi program Fast Track S1-S2	◇				Formulir Rencana Studi mahasiswa	1 jam	Formulir Rencana Studi mahasiswa
2	Mahasiswa mengisi formulir Rencana Studi dan meminta persetujuan kepada ketua jurusan/kapromag S2	↓	◇			1. KRS Semester 6/7 program S1 2. Formulir Rencana Studi mahasiswa Program Fast-Track	1 hari	1. Isian FRS 2. Pengesahan FRS
3	Mahasiswa menyerahkan formulir rencana studi kepada kasubag akademik dan kemahasiswaan	◇	↓			KRS Mahasiswa	1 jam	KRS telah diserahkan
4	Wakil Dekan 1 melegalisasi formulir Rencana Studi mahasiswa	↓		◇		FRS Mahasiswa	1 hari	Legalitas FRS
5	Admin SIA menginput formulir Rencana Studi mahasiswa pada SIA			↓	◇	FRS Mahasiswa	1 jam	Mata Kuliah Terdaftar