

	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS ANDALAS			
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (S O P) SOP PENDAFTARAN ULANG MAHASISWA S1 KE PROGRAM <i>FAST TRACK</i> SARJANA-MAGISTER			
No. Dokumen	Tanggal Pembuatan	Tanggal Revisi	Tanggal Implementasi	Disahkan Oleh
FAK.14	24/01/2017	21/12/2020	03/01/2021	Dekan FISIP Unand

1. TUJUAN

SOP ini bertujuan untuk menjelaskan prosedur pendaftaran ulang bagi mahasiswa S1 (sarjana) yang telah lulus dan wisuda sarjana dengan yang sesuai dengan jadwal akademik yang telah ditentukan untuk melanjutkan ke dalam program Fast Track Sarjana Magister di FISIP.

2. DEFINISI

Pendaftaran ulang mahasiswa S1 ke dalam program Fast Track Sarjana Magister adalah proses pendaftaran ulang setiap mahasiswa S1 (sarjana) yang telah lulus dan melaksanakan wisuda sarjana untuk masuk ke dalam program Fast Track Sarjana Magister sehingga dianggap sebagai mahasiswa terdaftar di Universitas/Fakultas.

3. RUANG LINGKUP

Prosedur pendaftaran ulang mahasiswa S1 masuk ke dalam program Fast Track Sarjana Magister ini berlaku untuk mahasiswa Sarjana S1 FISIP.

4. PROSEDUR DETAIL

1. Mahasiswa yang telah LULUS S1, melapor ke Jurusan (dengan membawa bukti SK Dekan kelulusan sebagai mahasiswa Fast Track
2. Jurusan membuat Surat Pengantar ke Fakultas, dengan bukti mahasiswa sudah ber status lulus di Portal Akademik
3. Fakultas mengirim nama-nama calon mahasiswa ke Rektorat untuk di buat SK Rektor
4. SK Rektor penetapan mahasiswa Fast Track keluar, Selanjutnya SK di diposisi ke LPTIK untuk di buat No. BP
5. LPTIK mengeluarkan No. Tes Mahasiswa baru, untuk selanjutnya mahasiswa membayar tagihan SPP
6. Fakultas membagikan no. tes kepada mahasiswa dan selanjutnya mahasiswa membayar UKT untuk mendapatkan PIN untuk Registrasi di ***registrasi.unand.ac.id***

**SOP PENDAFTARAN ULANG MAHASISWA
PROGRAM FAST TRACK SARJANA-MAGISTER**

No.	Aktivitas	Pelaksana					Standar Mutu		
		Mahasiswa	Ketua Jurusan	DEKAN	REKTOR	LPTIK	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Mahasiswa yang telah LULUS S1, melapor ke Jurusan (dengan membawa bukti SK Dekan kelulusan sebagai mahasiswa Fast Track	◇ ↓					SK Dekan kelulusan sebagai mahasiswa Fast Track	1 jam	SK Dekan kelulusan sebagai mahasiswa Fast Track
2	Jurusan membuat Surat Pengantar ke Fakultas, dengan bukti mahasiswa sudah ber status lulus di Portal Akademik	↓	◇ ↓				Trankrip nilai/Ijazah	1 hari	Surat Pengantar dari Jurusan
3	Fakultas mengirim nama-nama calon mahasiswa ke Rektorat untuk di buat SK Rektor		↓	◇ ↓			Surat Pengajuan Nama Mahasiswa	1 hari	Surat DEKAN
4	SK Rektor penetapan mahasiswa Fast Track keluar, Selanjutnya SK di diposisi ke LPTIK untuk di buat No. BP			↓	◇ ↓		Surat Pengusulan Nama Mahasiswa dari Fakultas	1 hari	SK REKTOR
5	LPTIK mengeluarkan No. Tes Mahasiswa baru, untuk selanjutnya mahasiswa membayar tagihan SPP				↓	◇ ↓	SK Rektor	1 hari	Pembukaan Portal UKT oleh LPTIK
6	Fakultas membagikan no. tes kepada mahasiswa dan selanjutnya mahasiswa membayar UKT untuk mendapatkan PIN untuk Registrasi di <i>registrasi.unand.ac.id</i>			◇ ←		↓	Nomor Tes Mahasiswa	1 hari	Pembayaran UKT oleh Mahasiswa dan terdaftar sebagai mahasiswa S2 dengan memiliki No. BP