






UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA

STANDARD OPERATING PROCEDURE

PENONAKTIFAN MATAKULIAH

NOMOR DOKUMEN: UNTAG-SBY.SOP.BAR-028.25

| | |
|----------------|--|
| Status Dokumen | : <input checked="" type="checkbox"/> INDUK <input type="checkbox"/> SALINAN |
| Status Revisi | : 00 |
| Tanggal Terbit | : 9 Mei 2025 |

| Dibuat oleh : | | Diperiksa oleh : | | Disetujui oleh : | |
|---|--------------------------------------|---|--------------------------------|---|---|
|  | |  | |  | |
| Nama | Luvia Friska Narulita, S.ST., M.T | Nama | Dheny Jatmiko, S.Hum., MA | Nama | Prof. Dr. Mulyanto Nugroho, M.M., CMA., CPA |
| Jabatan | Kepala Biro Akademik | Jabatan | Ketua Badan Penjaminan Mutu | Jabatan | Rektor |

*Dokumen ini adalah milik Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apa pun*

| | | | |
|---|---|----------------------------|-------------------------------------|
|  | UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA | | |
| | STANDARD OPERATING PROCEDURE PENONAKTIFAN MATAKULIAH | | |
| Nomor Dokumen UNTAG-SBY.SOP.BAR-028.25 | Status Revisi 00 | Halaman 2 dari 5 | Tanggal Terbit 9 Mei 2025 |

1. TUJUAN

Menetapkan prosedur standar penonaktifan mata kuliah dari transkrip akademik mahasiswa secara sah, terdokumentasi, dan sesuai ketentuan kurikulum serta administrasi akademik.

2. RUANG LINGKUP

SOP ini berlaku untuk seluruh mahasiswa aktif pada semua program studi yang mengalami perubahan kurikulum atau keperluan koreksi transkrip karena kesalahan administrasi atau restrukturisasi akademik.

3. REFERENSI/DOKUMEN TERKAIT

- 3.1 Pedoman Akademik;
- 3.2 Panduan Konversi Kurikulum;
- 3.3 Permendikbudristek No. 3 Tahun 2020 tentang SN Dikti;
- 3.4 Form Penonaktifan Matakuliah.

4. ISTILAH DAN DEFINISI

- 4.1 Penonaktifan Mata Kuliah adalah proses penghapusan atau pengecualian mata kuliah dari transkrip mahasiswa karena alasan valid dan terdokumentasi;
- 4.2 Transkrip Akademik adalah dokumen resmi berisi nilai seluruh mata kuliah yang diambil oleh mahasiswa;
- 4.3 Konversi Kurikulum adalah penyesuaian antara mata kuliah lama dan baru ketika kurikulum berubah.

5. KUALIFIKASI PERSONIL

| | | | |
|---|---|----------------------------|-------------------------------------|
|  | UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA | | |
| | STANDARD OPERATING PROCEDURE PENONAKTIFAN MATAKULIAH | | |
| Nomor Dokumen UNTAG-SBY.SOP.BAR-028.25 | Status Revisi 00 | Halaman 3 dari 5 | Tanggal Terbit 9 Mei 2025 |

| JABATAN/FUNGSI | KOMPETENSI |
|----------------|---|
| Fakultas/Prodi | <ul style="list-style-type: none"> - Menginformasikan kepada mahasiswa untuk cek nilai; - Membuat berita acara penonaktifan matakuliah dan mengirim ke Biro Akademik. |
| Mahasiswa | <ul style="list-style-type: none"> - Melaporkan nilai matakuliah dobel; - Mengkoreksi kembali hasil proses dari Biro Akademik. |
| Biro Akademik | <ul style="list-style-type: none"> - Memproses berita acara penonaktifan matakuliah. |

6. PERALATAN/PERLENGKAPAN YANG DIGUNAKAN

- 6.1 Surat Permohonan Mahasiswa Penonaktifan Matakuliah;
- 6.2 Formulir Penonaktifan Matakuliah;
- 6.3 Rekap Nilai Dan Transkrip Nilai Sementara;
- 6.4 Berita Acara Penonaktifan Matakuliah;
- 6.5 Akses Akun Siakad;
- 6.6 Komputer;
- 6.7 Printer;
- 6.8 Scanner.

7. KETENTUAN UMUM

-

8. PERINGATAN/RISIKO

- 8.1 Penonaktifan mata kuliah tanpa dilakukan verifikasi dan pengecekan yang menyeluruh dapat berdampak pada terganggunya pencapaian Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL);
- 8.2 Jika terdapat mata kuliah dengan nama dan bobot SKS yang sama tercatat lebih dari satu kali (nilai dobel) dan tidak segera dinonaktifkan, maka jumlah

| | | | |
|---|---|----------------------------|-------------------------------------|
|  | UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA | | |
| | STANDARD OPERATING PROCEDURE PENONAKTIFAN MATAKULIAH | | |
| Nomor Dokumen UNTAG-SBY.SOP.BAR-028.25 | Status Revisi 00 | Halaman 4 dari 5 | Tanggal Terbit 9 Mei 2025 |

total SKS mahasiswa menjadi lebih banyak dari seharusnya, yang dapat memengaruhi validitas data transkrip;

- 8.3 Jika terdapat mata kuliah ganda tetapi tidak dinonaktifkan secara tepat, dan justru salah satu mata kuliah penting tidak tercantum dalam transkrip, maka akan menyebabkan kekurangan jumlah SKS yang dibutuhkan untuk kelulusan.

9. URAIAN PROSEDUR

- 9.1 Mahasiswa melaporkan permohonan penonaktifan mata kuliah kepada Ketua Program Studi (Kaprod), disertai alasan yang relevan seperti perubahan kurikulum, konversi nilai, atau adanya mata kuliah yang tercatat doble.
- 9.2 Kaprod melakukan verifikasi dan pemeriksaan terhadap permintaan mahasiswa untuk memastikan bahwa permohonan penonaktifan didasarkan pada alasan yang sah dan didukung data akademik yang valid;
- 9.3 Kaprod menyusun surat permohonan resmi dan berita acara penonaktifan mata kuliah menggunakan format yang telah ditentukan oleh Biro Akademik;
- 9.4 Kaprod mengirimkan surat permohonan beserta berita acara penonaktifan mata kuliah ke Biro Akademik untuk diproses lebih lanjut;
- 9.5 Biro Akademik memproses penonaktifan mata kuliah pada transkrip akademik mahasiswa sesuai hasil validasi data yang tercatat dalam Sistem Informasi Akademik (Siakad);
- 9.6 Biro Akademik menginformasikan hasil perubahan atau status proses penonaktifan mata kuliah kepada Program Studi untuk diteruskan kepada mahasiswa;
- 9.7 Seluruh dokumen terkait permohonan dan berita acara penonaktifan mata kuliah disimpan oleh Biro Akademik sebagai arsip administrasi akademik resmi.

| | | | |
|---|---|----------------------------|-------------------------------------|
|  | UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA | | |
| | STANDARD OPERATING PROCEDURE PENONAKTIFAN MATAKULIAH | | |
| Nomor Dokumen UNTAG-SBY.SOP.BAR-028.25 | Status Revisi 00 | Halaman 5 dari 5 | Tanggal Terbit 9 Mei 2025 |

10. **PENCATATAN / ARSIP TERKAIT**








- 10.1 Surat Permohonan Mahasiswa Penonaktifan Matakuliah;
- 10.2 Berita Acara Penonaktifan Matakuliah.



UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA

STANDARD OPERATING PROCEDURE SOP PENONAKTIFAN MATAKULIAH

| No Dokumen | Status Revisi | Halaman | Tanggal Terbit |
|--------------------------|---------------|----------|----------------|
| UNTAG-SBY.SOP.BAR-028.25 | 0 | Lampiran | 9 Mei 2025 |

| No. | Kegiatan | Pelaksana | | | | Mutu Baku | | | Keterangan |
|-----|--|---|--|---|--|-----------------------------------|-------|------------------------------------|------------|
| | | Mahasiswa | Kaprodi | Dosen Wali | | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Melaporkan permohonan penonaktifan mata kuliah kepada Ketua Program Studi (Kaprodi) |  | | | | Surat Permohonan dan Berita Acara | | Surat permohonan + data pendukung | |
| 2 | Melakukan verifikasi dan pemeriksaan terhadap permohonan penonaktifan Mata Kuliah | |  | | | | | Surat rekomendasi dari Kaprodi | |
| 3 | Menyusun surat permohonan resmi dan berita acara penonaktifan mata kuliah menggunakan format yang telah ditentukan oleh Biro Akademik | |  | | | Surat Permohonan | | BA disetujui oleh Dekan / WR I | |
| 4 | Mengirimkan surat permohonan beserta berita acara penonaktifan mata kuliah ke Biro Akademik | |  | | | | | Dokumen dinyatakan lengkap | |
| 5 | Memproses penonaktifan mata kuliah pada transkrip akademik mahasiswa sesuai hasil validasi data yang tercatat dalam Sistem Informasi Akademik (Siakad) | | |  | | | | Transkrip terbaru sesuai ketentuan | |
| 6 | Menginformasikan hasil perubahan atau status proses penonaktifan mata kuliah kepada Program Studi untuk diteruskan kepada mahasiswa | | |  | | | | Transkrip mahasiswa sah dan akurat | |
| 7 | Seluruh dokumen terkait permohonan dan berita acara penonaktifan mata kuliah disimpan | | |  | | | | Arsip fisik dan digital tersedia | |