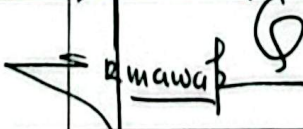


	UNIVERSITAS NASIONAL	
	Jln. Sawo Manila, Pejaten Pasar Minggu Jakarta 12520	
	No Dokumen	: SOP/BAA/001/V/2026
	Tanggal Ditetapkan	: 08 Mei 2026
	Revisi	: -
	Halaman	: 5

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN PERKULIAHAN REMEDIAL

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Dra. Sri Handayani, M.Si	Ka. Biro Administrasi Akademik		08 Mei 2026
2. Pemeriksaan	Dr. Muhani, S.E, M.Si.M.	Ka. BPM		08 Mei 2026
3. Persetujuan	Prof. Dr. Erna Ermawati Chotim, M.Si	Warek AKA		08 Mei 2026
4. Penetapan	Dr. El Amry Bermawi Putra, M.A.	Rektor		08 Mei 2026
5. Pengendalian	Anisa Tiara Satiti, S.M.	Ka. UPM BAA		08 Mei 2026

1. Tujuan

Standar Operasional Prosedur (SOP) ini bertujuan untuk memberikan pedoman yang jelas, terarah, dan terstandar dalam pelaksanaan kegiatan perkuliahan remedial sebagai bagian dari upaya peningkatan mutu pembelajaran di perguruan tinggi.

2. Definisi Istilah

- a. Perkuliahan Remedial adalah kegiatan pembelajaran dan evaluasi akademik yang diberikan kepada mahasiswa untuk memperbaiki nilai mata kuliah yang belum memenuhi standar kelulusan sesuai ketentuan akademik yang berlaku;
- b. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang Pendidikan tinggi di UNAS;
- c. Program Studi (Prodi) adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi dan / atau pendidikan vokasi;
- d. Biro Administrasi Keuangan (BAK) adalah unsur yang mempunyai tugas membantu Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Keuangan dan Sumber Daya Manusia dalam memberikan layanan administrasi keuangan;
- e. Dosen Pembimbing Akademik (Dosen PA) adalah dosen yang ditunjuk oleh Ketua Prodi untuk memberikan bimbingan kepada mahasiswa dalam rangka mencapai hasil belajar yang maksimal sesuai dengan waktu yang telah ditentukan;
- f. Dosen Pengampu adalah pendidik profesional dan ilmunan di UNAS dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, riset, dan pengabdian pada masyarakat;
- g. Sentra Pelayanan Akademik (SPA) adalah unsur yang mengatur, mengoordinasikan, dan melaksanakan pelayanan sistem perkuliahan dan ujian secara terpadu;
- h. Kartu Rencana Studi (KRS) adalah suatu daftar rencana akademik yang memuat sejumlah mata kuliah dan beban studi sekaligus merupakan bukti registrasi mahasiswa pada setiap awal semester yang akan ditempuh;
- i. Kartu Hasil Studi (KHS) adalah suatu daftar yang menunjukkan hasil studi mahasiswa dalam suatu semester tertentu dan jumlah beban studi maksimal yang dapat ditempuh untuk semester berikutnya;
- j. Transkrip Nilai akademik adalah daftar nilai tertinggi yang menunjukkan hasil studi mahasiswa yang telah ditempuh;
- k. Sistem Akademik adalah sistem informasi yang digunakan untuk mengelola dan mendukung penyelenggaraan kegiatan akademik, termasuk registrasi mahasiswa, pengisian KRS, pengelolaan perkuliahan, penilaian, dan layanan akademik lainnya secara terintegrasi di lingkungan Universitas Nasional.
- l. Portal Mahasiswa adalah sistem informasi akademik berbasis web yang digunakan oleh mahasiswa Universitas Nasional untuk mengakses layanan dan informasi akademik, termasuk melihat hasil studi, jadwal perkuliahan, dan nilai.

3. Ruang Lingkup

Ruang lingkup SOP ini mencakup seluruh proses penyelenggaraan perkuliahan remedial bagi mahasiswa, mulai dari pendaftaran dan penetapan mahasiswa, administrasi pembayaran, pengelolaan jadwal dan KRS remedial, hingga pelaksanaan perkuliahan dan ujian remedial sesuai ketentuan akademik yang berlaku.

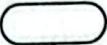
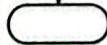
4. Pihak yang Terlibat

- a. Mahasiswa
- b. Program Studi (Prodi)
- c. BAK
- d. Dosen PA
- e. Dosen Pengampu
- f. SPA

5. Prosedur

- a. Mahasiswa yang memperoleh nilai minimal D mengajukan pendaftaran perkuliahan remedial kepada Prodi dengan mencantumkan mata kuliah yang akan diperbaiki
- b. Prodi memverifikasi data akademik mahasiswa untuk menentukan kelayakan mahasiswa mengikuti perkuliahan remedial
- c. Prodi menetapkan mahasiswa yang memenuhi persyaratan sebagai peserta remedial
- d. Mahasiswa yang telah ditetapkan sebagai mahasiswa remedial wajib melakukan pembayaran biaya remedial kepada BAK sesuai dengan ketentuan biaya yang berlaku.
- e. BAK memverifikasi pembayaran remedial mahasiswa dan menyampaikan hasil verifikasi kepada Prodi sebagai dasar pelaksanaan remedial
- f. Prodi menyusun jadwal perkuliahan dan ujian remedial berdasarkan mata kuliah, jumlah peserta dan ketersediaan dosen pengampu kemudian menyampaikan jadwal tersebut kepada dosen dan mahasiswa terkait
- g. Mahasiswa mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) sesuai mata kuliah dan jadwal yang telah ditetapkan oleh Prodi
- h. Dosen PA menyetujui KRS remedial mahasiswa sesuai ketentuan akademik yang berlaku
- i. Dosen pengampu melaksanakan perkuliahan dan ujian remedial sesuai jadwal yang telah ditetapkan, baik secara tatap muka maupun daring, dengan mengacu pada ketentuan akademik dan standar akademik yang berlaku.
- j. SPA menginput data kehadiran dosen pengampu yang telah melaksanakan perkuliahan remedial dan merekap data pelaksanaan remedial.
- k. Dosen pengampu melakukan penilaian hasil perkuliahan dan ujian remedial serta menginput nilai remedial ke dalam sistem akademik.
- l. Mahasiswa melihat dan memastikan hasil akhir nilai remedial yang telah dipublikasikan melalui portal akademik *portalmhs.unas.ac.id*

6. Alur Prosedur /Bagan Alur

Deskripsi	Pelaksanaan						Dokumen	Waktu	Keterangan
	Mahasiswa	Program Studi	BAK	Dosen PA	Dosen Pengampu	SPA			
Mahasiswa mengajukan pendaftaran remedial		Tidak					Form Pendaftaran	10 Menit	Minimal nilai D
Prodi memverifikasi kelayakan mahasiswa remedial							KHS/Tra nskrip Nilai	15 Menit	
Prodi menetapkan mahasiswa remedial		Ya					Daftar peserta remedial	10 Menit	
Mahasiswa melakukan pembayaran remedial								15 Menit	
BAK memverifikasi pembayaran							Bukti pembayar an	20 Menit	
Prodi menyusun dan mengumumkan jadwal remedial							Jadwal remedial	1 Hari	
Mahasiswa mengisi KRS remedial							KRS Remedial	1 Hari	portalmhs.unas.ac.id
Dosen PA menyetujui KRS remedial							KRS Remedial	1 Hari	
Dosen Pengampu melaksanakan perkuliahan dan ujian remedial							Absensi, Materi	8 Hari	Sesuai waktu yang ditentukan
SPA menginput kehadiran dosen dan merekap pelaksanaan remedial.							Absensi	1 Hari	Sistem Akademik
Dosen Pengampu menilai dan menginput nilai remedial.								1 Hari	
Mahasiswa melihat hasil akhir nilai remedial.								5 Menit	portalmhs.unas.ac.id

7. Referensi

- a. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
- b. Peraturan Rektor Nomor 446 Tahun 2025 tentang Sistem Penyelenggaraan Pendidikan di Universitas Nasional
- c. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

8. Lampiran

- a. Form Pendaftaran
- b. Data nilai/KHS
- c. Bukti Pembayaran
- d. KRS mahasiswa