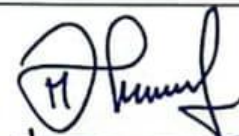
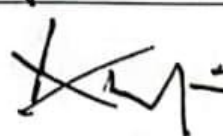


	UNIVERSITAS NASIONAL Jln. Sawo Manila, Pejaten Pasar Minggu Jakarta 12520	
	No Dokumen	: SOP/BAA/015/X/2025
	Tanggal Ditetapkan	: 27 Oktober 2025
	Revisi	: 1
	Halaman	: 5

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL)

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Dra. Sri Handayani, M.Si.	Ka. Biro Administrasi Akademik		27 Oktober 2025
2. Pemeriksaan	Dr. Muhani, S.E., M.Si.M.	Ka. BPM		27 Oktober 2025
3. Persetujuan	Dr. Dra. Erna Ermawati Chotim, M.Si.	Warek AKA		27 Oktober 2025
4. Penetapan	Dr. El Amry Bermawi Putra, M.A.	Rektor		27 Oktober 2025
5. Pengendalian	Anisa Tiara Satiti, S.M.	Ka. UPM BAA		27 Oktober 2025

1. Tujuan

Standar Operasional Prosedur (SOP) ini bertujuan untuk: menyediakan pedoman yang jelas dan terstruktur dalam pelaksanaan proses RPL di lingkungan institusi pendidikan tinggi. SOP ini bertujuan agar seluruh kegiatan yang berkaitan dengan pengakuan pembelajaran yang diperoleh dari pengalaman kerja, pendidikan non-formal, informal, maupun pendidikan formal sebelumnya dapat dilaksanakan secara sistematis, objektif, dan dapat dipertanggungjawabkan.

2. Definisi

- a. **Rektor** adalah unsur pelaksana yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan UNAS mempunyai tugas memimpin, mengelola dan menyelenggarakan Pendidikan, penelitian, dan pengabdian, kepada masyarakat, serta membina dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, dan mengadakan hubungan kerja sama nasional dan internasional.
- b. **Wakil Rektor Bidang Akademik (Warek AKA)** adalah unsur pelaksana administrasi yang menyelenggarakan menyiapkan dan mengevaluasi Kebijakan di Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni.
- c. **Program Studi (Prodi)** 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 Akademik (BAA)** unsur pelaksana administrasi yang menyelenggarakan pelayanan administrasi mempunyai tugas membantu Wakil Rektor Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni dalam layanan administrasi akademik.
- e. **Tim penilaian** adalah sekelompok dosen yang ditunjuk secara resmi oleh Dekan atas usulan prodi dan ditetapkan melalui Surat Keputusan (SK) Rektor Universitas Nasional (UNAS) untuk melaksanakan tugas untuk memverifikasi dan memvalidasi terhadap asesmen peserta untuk menilai kesesuaian capaian pembelajaran dengan standar yang ditetapkan oleh program studi.
- f. **Komite RPL** adalah sebuah tim yang dibentuk oleh Universitas Nasional dan disahkan melalui SK Rektor yang bertugas mengelola, mengoordinasikan, dan mengawasi seluruh proses pelaksanaan RPL agar berjalan sesuai dengan kebijakan, standar, dan ketentuan yang berlaku.
- g. **Tim Pengelola RPL** adalah tim yang terdiri dari Biro Administrasi Akademik (BAA), Badan Pengembangan Kurikulum (BPK), dan Marketing dan Public Relation (MPR) yang memiliki tugas untuk mengkoordinasikan penyusunan rekognisi pembelajaran Lampau di UNAS.
- h. **Calon Mahasiswa Baru Peserta RPL** individu yang memiliki rekam jejak pembelajaran dari pendidikan formal, nonformal, maupun pengalaman kerja yang relevan dengan program studi yang dituju.
- i. **Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)** adalah pengakuan atas capaian pembelajaran seseorang yang diperoleh dari pendidikan formal, nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja, sebagai dasar untuk melanjutkan pendidikan formal atau untuk penyetaraan dengan kualifikasi tertentu.
- j. **Asesmen** adalah proses sistematis untuk menilai, memverifikasi, dan memberikan pengakuan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang diperoleh seseorang melalui pengalaman kerja, pelatihan nonformal, pendidikan informal, atau

pembelajaran mandiri, agar dapat diakui secara formal dalam bentuk kredit akademik atau sertifikasi kompetensi.

- k. **Surat Keputusan (SK)** Rektor adalah Surat Keputusan yang diterbitkan oleh Rektor sebagai legalitas formal status kelulusan seorang mahasiswa, yang menjadi dasar penerbitan ijazah dan transkrip akademik.

3. Ruang Lingkup

Standar Operasional Prosedur (SOP) Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) ini mencakup seluruh tahapan dan proses yang terkait dengan pengakuan terhadap capaian pembelajaran yang diperoleh seseorang melalui pendidikan formal, non-formal, informal, maupun pengalaman kerja. SOP ini dirancang untuk memberikan pedoman pelaksanaan RPL yang transparan, terstandar, dan dapat dipertanggungjawabkan secara akademik dan administratif.

4. Pihak yang Terlibat

- a. Rektor
- b. Warek AKA
- c. Program Studi (Prodi)
- d. BAA (Biro Administrasi Akademik)
- e. Tim Pengelola RPL
- f. Tim Penilaian
- g. Komite RPL
- h. Calon Mahasiswa Baru peserta RPL

5. Prosedur

- a. Tim Pengelola RPL memberikan informasi yang jelas dan lengkap kepada calon peserta RPL mengenai tujuan, manfaat, prosedur, dan persyaratan RPL
- b. Calon peserta RPL mendaftar dan menyerahkan dokumen yang diperlukan seperti Ijazah, Transkrip nilai dan portofolio yang berisi bukti capaian pembelajaran.
- c. Tim Penilaian akan melakukan verifikasi dan validasi terhadap asesmen peserta untuk menilai kesesuaian capaian pembelajaran dengan standar yang ditetapkan oleh program studi.
- d. Prodi akan memberikan pengakuan terhadap capaian pembelajaran peserta RPL termasuk pengakuan kredit mata kuliah atau kualifikasi tertentu.
- e. Komite RPL akan melakukan rapat untuk penetapan hasil asesmen.
- f. BAA membuat SK hasil asesmen transfer sks maupun perolehan sks.
- g. Prodi menandatangani SK hasil asesmen
- h. Kepala BAA menandatangani SK hasil asesmen
- i. Warek AKA menandatangani SK hasil asesmen
- j. BAA membuat SK Rektor tentang RPL dan lampiran serta lembar nilai asesmen RPL yang ditanda tangani oleh Rektor
- k. Calon peserta RPL yang telah diakui capaian pembelajarannya dapat melanjutkan studi atau memperoleh kesetaraan kualifikasi tertentu.

6. Alur Prosedur /Bagan Alur Rekognisi Pembelajaran Lampau

Deskripsi	Pelaksanaan							Dokumen	Waktu	Keterangan
	Warek AKA	Prodi	BAA	Tim pengelola RPL	Komite RPL	Tim Penilaian	Calon Maba Peserta RPL			
Tim Pengelola RPL memberikan informasi kepada calon peserta RPL mengenai tujuan, manfaat, prosedur, dan persyaratan RPL									1 Hari	prosedur, dan persyaratan RPL dari masing-masing prodi.
Calon peserta RPL mendaftar dan menyerahkan dokumen								Ijazah, Transkrip nilai dan portofolio yang berisi bukti capaian pembelajaran	1 Jam	
Tim Penilaian akan melakukan verifikasi dan validasi terhadap asesmen peserta RPL								capaian pembelajaran	1 Hari	
Prodi akan memberikan pengakuan terhadap capaian pembelajaran peserta RPL									1 Hari	termasuk pengakuan kredit mata kuliah atau kualifikasi tertentu.
Komite RPL akan melakukan rapat untuk penetapan hasil asesmen									3 Jam	
BAA membuat SK hasil asesmen								SK assessment	1 Jam	transfer sks maupun perolehan sks
Prodi menandatangani SK hasil asesmen									1 Hari	
Kepala BAA menandatangani SK hasil asesmen									1 Hari	
Warek AKA menandatangani SK hasil asesmen									1 Hari	
BAA membuat SK Rektor tentang RPL dan lampiran serta lembar nilai asesmen RPL								SK RPL dan lampiran serta lembar nilai asesmen RPL	1 Jam	ditanda tangani oleh Rektor
Calon peserta RPL yang telah diakui capaian pembelajarannya dapat melanjutkan studi.										

7. Refrensi

- a. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- b. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 41 Tahun 2021 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau;
- c. Peraturan Dirjendikbud ristik Dikti Nomor 91/E/KPT/2024 tentang Petunjuk Teknis Rekognisi Pembelajaran Lampau bagi Perguruan Tinggi yang menyelenggaraan pendidikan Akademik
- d. Peraturan Rektor Universitas Nasional Nomor 75 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau Universitas Nasional;
- e. Peraturan Rektor Universitas Nasional Nomor 76 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau Universitas Nasional;
- f. Peraturan Rektor Universitas Nasional Nomor 77 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau Universitas Nasional.

8. Lampiran

- a. Dokumen Calon Peserta Ijazah, Transkrip nilai dan portofolio yang berisi bukti capaian pembelajaran.
- b. SK assessment.
- c. SK RPL dan lampiran serta lembar nilai asesmen RPL.