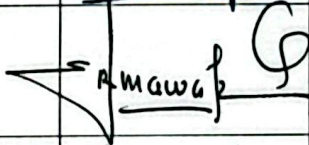


	UNIVERSITAS NASIONAL Jln. Sawo Manila, Pejaten Pasar Minggu Jakarta 12520	
	No Dokumen	: SOP/BAA/003/III/2026
	Tanggal Ditetapkan	: 13 Maret 2026
	Revisi	: -
	Halaman	: 5

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR VERIFIKASI STATUS CALON MAHASISWA BARU JALUR RPL

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Dra. Sri Handayani, M.Si	Ka. Biro Administrasi Akademik		13 Maret 2026
2. Pemeriksaan	Dr. Muhani, S.E, M.Si.M.	Ka. BPM		13 Maret 2026
3. Persetujuan	Prof. Dr. Erna Ermawati Chotim, M.Si	Warek AKA		13 Maret 2026
4. Penetapan	Dr. El Amry Bermawi Putra, M.A.	Rektor		13 Maret 2026
5. Pengendalian	Anisa Tiara Satiti, S.M.	Ka. UPM BAA		13 Maret 2026

1. Tujuan

Standar Operasional Prosedur (SOP) ini bertujuan untuk :

Menjamin bahwa calon mahasiswa baru (Camaba) jalur RPL yang pernah terdaftar sebagai mahasiswa di perguruan tinggi manapun telah memenuhi ketentuan masa jeda minimal 2 (dua) semester sejak pengunduran diri sesuai regulasi Diktisaintek.

2. Definisi Istilah

- a. Rektor adalah unsur pelaksana yang 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 AK) adalah unsur pelaksana yang mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin, mengelola dan melaksanakan bidang akademik, kemahasiswaan dan alumni.
- c. Biro Administrasi Akademik (BAA) adalah unsur pelaksana administrasi yang menyelenggarakan pelayanan administrasi mempunyai tugas membantu Wakil Rektor Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni dalam layanan Administrasi Akademik.
- d. Ketua Program Studi (Ka Prodi) adalah dosen yang ditunjuk atau diangkat untuk memimpin dan mengelola suatu program studi (jurusan) di perguruan tinggi. Ia bertanggung jawab atas penyelenggaraan pendidikan, pengajaran, penelitian, dan pengabdian masyarakat di tingkat program studi.
- e. Pengelola RPL adalah pengelola yang dibentuk dan ditetapkan melalui Surat Keputusan (SK) Rektor yang terdiri atas Kepala BAA, Ka.Bag dan Staff bagian Registrasi dan Perkuliahan BAA yang bertugas sebagai pengelola seluruh proses Rekognisi Pembelajaran Lampau, mulai dari verifikasi awal dokumen, penetapan penilai RPL, pengecekan hasil asesmen, hingga memastikan proses berjalan sesuai pedoman yang berlaku.
- f. Penilai RPL adalah dosen atau ahli bersertifikat yang bertugas memverifikasi dan menilai pengalaman kerja, pelatihan, serta pendidikan nonformal/informal seseorang untuk disetarakan dengan SKS atau mata kuliah tertentu di Universitas Nasional.
- g. Tim Komite 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. Tim Komite terdiri atas Wakil Rektor Bidang Akademik, Kepala Program Studi, dan Koordinator RPL.
- h. Calon Mahasiswa (camaba) adalah 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 (CP) seseorang yang diperoleh dari pendidikan formal, nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja sebagai dasar untuk melanjutkan pendidikan formal dan untuk melakukan penyetaraan dengan kualifikasi tertentu.
- j. Masa Jeda adalah waktu minimal 2 semester setelah status resmi mengundurkan diri/DO.
- k. Verifikasi akademik adalah proses pengecekan status mahasiswa di PDDIKTI
- l. PDDIKTI adalah sistem informasi pusat yang menghimpun dan mengelola data penyelenggaraan pendidikan tinggi secara terintegrasi, valid, dan nasional di Indonesia.

3. Ruang Lingkup

Standar Operasional Prosedur (SOP) ini memiliki ruang lingkup sebagai berikut :

Ruang lingkup Standar Operasional Prosedur (SOP) Verifikasi Status Calon Mahasiswa Baru (Camaba) Jalur Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) mencakup seluruh proses pemeriksaan dan validasi status akademik pendaftar yang sebelumnya pernah terdaftar sebagai mahasiswa pada perguruan tinggi manapun. SOP ini berlaku bagi calon mahasiswa yang merupakan eks mahasiswa Universitas Nasional (UNAS) maupun eks mahasiswa dari perguruan tinggi lain, baik negeri maupun swasta.

4. Pihak yang Terlibat

- a. Camaba
- b. BAA
- c. Pengelola RPL
- d. Penilai RPL
- e. Tim Komite

5. Prosedur

- a. Camaba wajib mengisi pernyataan pernah/tidak pernah terdaftar sebagai mahasiswa serta melengkapi data : Nama Perguruan Tinggi, NIM, Program Studi, Semester terakhir, tanggal keluar melalui sistem *pendaftaran.unas.ac.id*
- b. Camaba mengunggah dokumen persyaratan meliputi Surat Pengunduran Diri / SK DO, Transkrip nilai terakhir, Bukti status PDDIKTI dan Ijazah Terakhir melalui sistem *rpl.unas.ac.id*
- c. BAA melakukan verifikasi dokumen dengan mengecek NIK/NPM pada PDDIKTI, Identifikasi status akademik terakhir, penentuan tanggal resmi keluar, perhitungan masa jeda minimal 2 semester sebagai dasar pelaporan kepada Pengelola RPL
- d. Pengelola RPL menentukan Penilai RPL dari prodi yang menyelenggarakan RPL
- e. Penilai RPL melakukan asesmen berdasarkan dokumen yang telah diunggah camaba. Apabila dari hasil asesmen tidak disetujui, camaba dapat mengajukan banding dengan wawancara secara offline/online
- f. Penilai RPL menyusun dan menerbitkan berita acara asesmen disertai lampiran nilai asesmen dan bukti hasil wawancara
- g. Pengelola RPL melakukan pengecekan terhadap hasil asesmen
Apabila sesuai maka diajukan kepada tim komite untuk penerbitan berita acara pleno
- h. Tim Komite menerbitkan berita acara pleno dan menetapkan hasil akhir keputusan
- i. Camaba yang dinyatakan lolos melakukan daftar ulang dan mendapatkan NPM.

6. Alur Prosedur/Bagan Alur

Deskripsi	Penjelasan					Dokumen	Waktu	Keterangan
	Camaba	BAA	Pengelola RPL	Penilai RPL	Tim Komite			
Camaba mengisi pernyataan dan data akademik di sistem						Form Pernyataan	1 Hari	<i>pendaftaran.unas.ac.id</i>
Camaba mengunggah dokumen persyaratan						Surat Pengunduran Diri/SK DO, Transkrip Terakhir, Bukti Status PDDIKTI, Ijazah Terakhir	2 Jam	<i>rpl.unas.ac.id</i>
BAA memverifikasi dokumen						Dokumen yang diunggah camaba	3 Hari	Meliputi cek NIK/NPM, status keluar, dan masa jeda 2 semester
Pengelola RPL menetapkan Penilai RPL							1 Hari	
Penilai RPL melakukan asesmen dokumen						Dokumen Persyaratan camaba	1 Hari	
Penilai RPL menerbitkan berita acara asesmen						Berita Acara Asesmen	1 Hari	
Pengelola RPL mengecek hasil asesmen						Lembar Penilaian Penilai RPL	1 Hari	Jika tidak sesuai, dikembalikan ke Penilai RPL untuk perbaikan
Tim Komite menetapkan keputusan akhir						Berita Acara Pleno	1 Hari	
Camaba daftar ulang dan memperoleh NPM							1 Hari	Camaba memperoleh NPM

7. Referensi

- a. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi Sains dan Teknologi nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
- b. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 112/B/KPT/2025 Tentang Petunjuk Teknis Rekognisi Pembelajaran Lampau Pada Perguruan Tinggi;
- c. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi 2024 tentang Pedoman Penyelenggaraan RPL Tipe A;
- d. Peraturan Rektor Nomor 446 Tahun 2025 Tentang Sistem Penyelenggaraan Pendidikan di Universitas Nasional.
- e. Peraturan Rektor Universitas Nasional Nomor 447 Tahun 2025 Tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau Di Lingkungan Universitas Nasional

8. Lampiran

- a. Form Pernyataan
- b. Surat Pengunduran Diri/SK DO, Transkrip Terakhir, Bukti Status PDDIKTI, Ijazah Terakhir
- c. Berita acara rapat penilai RPL/Asesmen RPL
- d. Lembar penilaian penilai RPL
- e. Berita acara rapat pleno komite RPL