

 <b>STANDARD OPERATING PROCEDURE</b>	<b>SOP (Standard Operating Procedure)</b>	
	<b>REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL)</b>	
	No. Dokumen : LSPM/SOP- BAA/RPL/08	Berlaku : Agustus 2025

<b>A. Tujuan</b>	Memberikan panduan operasional dalam pelaksanaan Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL), Transfer Kredit, dan Perolehan Kredit sebagai bagian dari proses akademik yang menjamin transparansi, akuntabilitas, dan akurasi dalam penilaian capaian pembelajaran mahasiswa.
<b>B. Ruang Lingkup</b>	<p>SOP ini berlaku untuk seluruh program studi di lingkungan Universitas Bandar Lampung, dan mencakup:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengakuan pembelajaran dari pengalaman kerja atau pelatihan (RPL Tipe A)</li> <li>• Transfer kredit antar perguruan tinggi (untuk program Sarjana)</li> <li>• Perolehan kredit melalui pembelajaran nonformal dan informal (Untuk Program Pasca Sarjana)</li> </ul>
<b>C. Definisi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>RPL:</b> Pengakuan terhadap capaian pembelajaran yang diperoleh seseorang dari pendidikan formal, nonformal, informal, atau pengalaman kerja.</li> <li>2. <b>Transfer Kredit:</b> Pengakuan atas mata kuliah yang telah ditempuh di institusi pendidikan tinggi lain yang setara.</li> <li>3. <b>Perolehan Kredit:</b> Pengakuan terhadap kegiatan atau pelatihan eksternal yang relevan dengan capaian pembelajaran program studi.</li> </ol> <p><b>Referensi :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Permendikbud No. 26 Tahun 2016 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau</li> <li>• Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi</li> <li>• Panduan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka (MBKM)</li> </ul>
<b>D. Prosedur</b>	<p><b>A. Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persyaratan Umum: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Calon mahasiswa dengan pengalaman belajar sebelumnya (formal/nonformal/informal)</li> <li>• Mengajukan permohonan RPL disertai bukti capaian pembelajaran (sertifikat, portofolio, laporan kerja, dll.)</li> </ul> </li> <li>2. Alur Proses: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemohon mengajukan permohonan tertulis ke Program Studi</li> <li>• Tim RPL Program Studi melakukan asesmen dokumen</li> <li>• Uji portofolio dan/atau wawancara</li> <li>• Penerbitan Surat Keputusan Rekognisi oleh Dekan/Rektor</li> <li>• Penginputan nilai ke sistem akademik</li> </ul> </li> </ol>



**STANDARD  
OPERATING  
PROCEDURE**

**SOP (Standard Operating Procedure)**

**REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL)**

No. Dokumen : LSPM/SOP-  
BAA/RPL/08

Berlaku : Agustus 2025

**B. Transfer Kredit**

1. Persyaratan:

- Mahasiswa dari institusi terakreditasi yang setara akreditasinya dengan kampus tujuan
- Screenshot Layar PDDikti – Data Mahasiswa Perguruan Tinggi asal.
- Mengisi Formulir Pendaftaran
- Transkrip Nilai Sementara dari Kampus Asal dengan melampirkan Short Silabus Mata Kuliah dari Program Studi asal.
- Mata kuliah yang ditransfer harus memiliki kesetaraan Capaian Pembelajaran (CP) minimal 80%
- Satuan Kredit Semester (SKS) yang dapat di akui melalui Transfer Kredit paling banyak 90 Sks

2. Alur Proses:

- Pemohon menyerahkan transkrip dan silabus dari institusi asal
- Tim Kurikulum membandingkan kesetaraan Capaian Pembelajaran (CP)
- Pengesahan oleh Dekan Fakultas
- Nilai dimasukkan ke sistem akademik

**C. Perolehan Kredit Nonformal/Informal**

1. Kegiatan yang Diakui:


- Pelatihan bersertifikasi nasional/internasional
- Kegiatan MBKM (magang, proyek kemanusiaan, wirausaha, dll.)

2. Proses Penilaian:

- Mahasiswa mengajukan bukti kegiatan
- Tim Penilai menilai relevansi dan kesetaraan Capaian Pembelajaran (CP)
- Dosen Pembimbing mengisi form asesmen capaian pembelajaran
- Nilai diberikan dan dicatat di sistem akademik

**D. Evaluasi dan Monitoring**

Evaluasi pelaksanaan SOP dilakukan setiap 2 (Dua) Semester oleh Unit Penjaminan Mutu. Laporan hasil evaluasi dilaporkan ke Senat Akademik.

 <b>STANDARD OPERATING PROCEDURE</b>	<b>SOP (Standard Operating Procedure)</b>	
	<b>REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL)</b>	
	No. Dokumen : LSPM/SOP- BAA/RPL/08	Berlaku : Agustus 2025

<b>E. Dokumen Terkait</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> <li>2. Ijazah Terakhir</li> <li>3. Kartu Keluarga (KK)</li> <li>4. Akta Kelahiran</li> <li>5. Screenshot Layar PDDikti – Data Mahasiswa Perguruan Tinggi asal</li> <li>6. RPL Transfer Kredit (Transkrip Nilai dan Silabus Mata Kuliah Perguruan Tinggi asal)</li> <li>7. RPL Perolehan Kredit (sertifikat, portofolio, laporan kerja, dll.)</li> </ol>
---------------------------	---



**STANDARD  
OPERATING  
PROCEDURE**

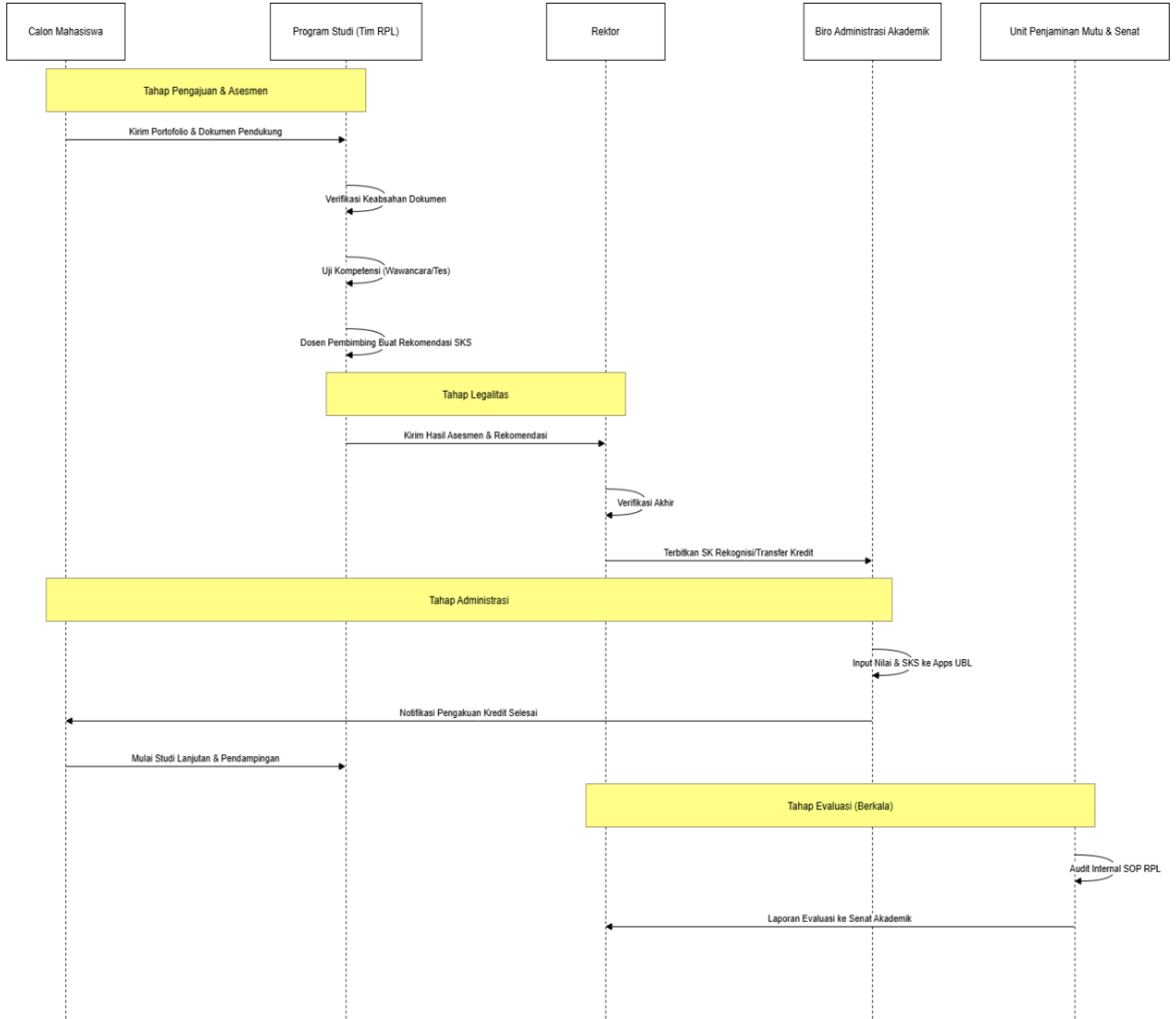
**SOP (Standard Operating Procedure)**

**REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL)**

No. Dokumen : LSPM/SOP-  
BAA/RPL/08

Berlaku : Agustus 2025


**Flowchart**



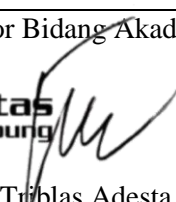

 <b>STANDARD OPERATING PROCEDURE</b>	<b>SOP (Standard Operating Procedure)</b>	
	<b>REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL)</b>	
	No. Dokumen : LSPM/SOP- BAA/RPL/08	Berlaku : Agustus 2025

### Narasi :

<b>Tahapan</b>	<b>Pelaksana</b>	<b>Tindakan</b>
Pengajuan Permohonan RPL (Transfer/Perolehan Kredit)	Calon Mahasiswa	Pemohon mengajukan permohonan Rekognisi Pembelajaran Lampau, transfer kredit, atau perolehan kredit kepada Program Studi secara tertulis dengan melampirkan dokumen pendukung, seperti sertifikat, portofolio, laporan kerja, transkrip nilai, silabus, dan bukti kegiatan lainnya sesuai ketentuan yang berlaku.
Verifikasi dan Asesmen Dokumen	Tim RPL Program Studi	Tim RPL melakukan pemeriksaan kelengkapan dan keabsahan dokumen yang diajukan pemohon. Selanjutnya dilakukan penilaian kesesuaian dan kesetaraan capaian pembelajaran dengan standar Program Studi melalui studi dokumen, uji portofolio, dan/atau wawancara.
Penilaian dan Rekomendasi Pengakuan Kredit	Tim RPL, Tim Penilai, dan Dosen Pembimbing	Tim melakukan penilaian terhadap relevansi, kedalaman, dan kesetaraan capaian pembelajaran, baik dari pengalaman kerja, pendidikan formal, maupun kegiatan nonformal dan informal. Dosen Pembimbing mengisi formulir asesmen capaian pembelajaran sebagai dasar pemberian rekomendasi pengakuan kredit.
Pengesahan Keputusan RPL (Transfer/Perolehan Kredit)	Rektor	Berdasarkan hasil asesmen dan rekomendasi Tim RPL, Rektor menerbitkan Surat Keputusan Rekognisi, Transfer, atau Perolehan Kredit. Surat Keputusan ini menjadi dasar hukum pengakuan hasil pembelajaran pemohon.
Penginputan Nilai dan Kredit ke Sistem Apps ubl	Biro Administrasi Akademik	Nilai dan jumlah SKS yang telah disahkan diinput ke dalam sistem Apps ubl sesuai dengan Surat

 <b>STANDARD OPERATING PROCEDURE</b>	<b>SOP (Standard Operating Procedure)</b>	
	<b>REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL)</b>	
	No. Dokumen : LSPM/SOP- BAA/RPL/08	Berlaku : Agustus 2025

		Keputusan yang diterbitkan. Data tersebut menjadi bagian dari rekam akademik resmi mahasiswa.
Pemanfaatan Hasil RPL dalam Proses Studi	Mahasiswa dan Program Studi	Mahasiswa memanfaatkan hasil pengakuan kredit untuk melanjutkan studi sesuai dengan rencana akademik yang telah disesuaikan. Program Studi memberikan pendampingan akademik agar mahasiswa dapat menyelesaikan studi secara efektif dan efisien.
Evaluasi dan Monitoring Pelaksanaan RPL	Unit Penjaminan Mutu dan Senat Akademik	Unit Penjaminan Mutu melakukan evaluasi pelaksanaan SOP RPL setiap dua semester melalui monitoring, audit internal, dan analisis laporan. Hasil evaluasi dilaporkan kepada Senat Akademik sebagai dasar perbaikan dan peningkatan mutu pelaksanaan RPL.

<b>Mengetahui,</b>	<b>Bandar Lampung, 12 Agustus 2025</b>
Wakil Rektor Bidang Akademik, Riset dan Inovasi  Prof. Erry Yulian Tibblas Adesta, PhD, CEEng, MIMechE, IPM	Kepala Biro Administrasi Akademik  Fenty Ariani, S.Kom., M.Kom.