

 UNIVERSITAS PADJADJARAN DIREKTORAT PENDIDIKAN NON GELAR	Nomor SOP	3149/UN6.1.2/HK.06/2026
	Tanggal Pembuatan	24 Juli 2026
	Tanggal Revisi	24 Juli 2026
	Tanggal Efektif	24 Juli 2026
	Disahkan Oleh	 Direktur Pendidikan Non Gelar drg. Erli Sarilita, M.Sc., Ph.D NIP. 198502172009122007
	Judul SOP	Rekognisi Kegiatan Pelatihan Bersertifikat/Sertifikasi Menjadi Mata Kuliah Rekognisi 3 SKS

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Peraturan Pemerintah No. 37 Tahun 1957, tentang Pendirian Universitas Padjadjaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2015, tentang Statuta Universitas Padjadjaran; 2. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2015, tentang Statuta Universitas Padjadjaran; 3. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 26 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Universitas Padjadjaran; 4. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 8 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Universitas Padjadjaran	1. Memiliki kemampuan mengelola data; 2. Mengetahui tugas dan fungsi sistem dan prosedur pengelolaan Akademik di Unpad; 3. Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme monitoring dan evaluasi Pengelolaan Akademik di Unpad. 4. Mengetahui peraturan tentang penyelenggaraan pendidikan di Universitas Padjadjaran 5. Mengetahui prosedur, mekanisme dan tatacara pengambilan ijasah di Universitas Padjadjaran
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
SOP Penyelenggaraan Sertifikasi Kompetensi SOP Pelatihan Bersertifikat SOP Pengisian KRS	1. Lembar Kerja / Rencana Kerja dan Anggaran; 2. Term Of Reference; 3. Komputer/Printer/Scanner; 4. Jaringan Intranet dan Internet;
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
	Portal Student Sistem Informasi Akademik Universitas Padjadjaran (SIAT Akademik)

SOP Pengakuan Kegiatan Pelatihan Bersertifikat/Sertifikasi Menjadi Mata Kuliah Pengakuan 3 SKS

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		MAHASISWA	PORTAL STUDENT/SIAT AKADEMIK	DOSEN WALI	KAPRODI/SEKPRODI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Mulai								
2	Mahasiswa Login Portal Student					User dan Password	1 Menit	Login	
3	Pilih Menu Pelatihan / Sertifikasi					User Priviledges	1 Menit	Menu Pelatihan/Sertifikasi	
4	Input data pelatihan dan unggah sertifikat					Mahasiswa menginput data kegiatan meliputi: 1. Nama kegiatan; 2. Nama penyelenggara; 3. Tanggal pelaksanaan; 4. Jumlah Jam Pelajaran (JP); 5. Mengunggah sertifikat.	15 Menit	Input Data dan Upload Dokumen Pelatihan/Sertifikat	
5	Dosen wali memeriksa secara berkala setiap semester pada saat pemeriksaan KRS					Dosen Wali melakukan pemeriksaan terhadap: 1. Keabsahan sertifikat; 2. Kesesuaian penyelenggara; 3. Jumlah JP; 4. Akumulasi total JP mahasiswa.	15 Menit	Hasil Pemeriksaan berkas	
6	Verifikasi dan Validasi dokumen pendukung					Data Pelatihan	15 Menit	Data pelatihan tervalidasi oleh Dosen Wali.	
7	Sistem menghitung akumulasi JP seluruh pelatihan mahasiswa telah mencapai 135 JP setara 3 sks					1. Apabila total akumulasi mencapai minimal 135 JP, sistem memberikan notifikasi bahwa mahasiswa memenuhi syarat pengakuan. 2. Dosen Wali melakukan: a. pemeriksaan akhir; b. memberikan rekomendasi pengakuan terhadap Mata Kuliah (3 SKS); c. menginput angka mutu pada menu Pengakuan Pelatihan Bersertifikat/Sertifikasi. 3. Status berubah menjadi Menunggu Verifikasi Program Studi.	5 Menit	Rekomendasi pengakuan oleh Dosen Wali.	
8	Mahasiswa melaksanakan pengisian KRS Mata Kuliah Professional development / Pengembangan Profesi UNX01- 029					Pengisian KRS oleh mahasiswa : 1. Mahasiswa melakukan pengisian KRS pada semester berjalan. 2. Mahasiswa memilih Mata Kuliah Pengakuan yang telah direkomendasikan oleh Dosen Wali. 3. Mata kuliah masuk ke daftar KRS	15 Menit	Mata kuliah pengakuan tercantum pada KRS.	
9	Kaprodi melakukan Verifikasi Pengakuan Pelatihan Bersertifikat/Sertifikasi.					Verifikasi Program Studi : 1. Kaprodi/Sekprodi membuka menu Verifikasi Pengakuan Pelatihan Bersertifikat/Sertifikasi. 2. Kaprodi/Sekprodi memeriksa: a. rekomendasi Dosen Wali; b. akumulasi JP; c. dokumen pendukung. 3. Kaprodi/Sekprodi memilih: a. Setujui, atau b. Tidak Setujui. 4. Apabila tidak disetujui, sistem mengembalikan status kepada Dosen Wali disertai catatan.	15 Menit	Pengakuan disetujui atau ditolak oleh Program Studi.	
10	Persetujuan Pengakuan Pelatihan Bersertifikat/Sertifikasi					Persetujuan Pengakuan Pelatihan Bersertifikat/Sertifikasi	5 Menit	Persetujuan Pengakuan Pelatihan Bersertifikat/Sertifikasi	
11	Selesai						1 Jam 27 Menit		